



УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
СТУ-2.3-2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения высшего образования «Гродненский государственный аграрный университет»



В.В. Пешко

2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе,
представитель руководства по
качеству


«01» 09

С.И. Юргель

2023 г.

ГРОДНО



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СТУ-2.3-2023

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН учреждением высшего образования «Гродненский государственный аграрный университет»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Пешко В.В., доцент, кандидат сельскохозяйственных наук (руководитель);

Юргель С.И., доцент, кандидат сельскохозяйственных наук.

2. ВНЕСЕН Учебным отделом и рабочей группой по развитию СМК

3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

приказом Ректора от 19 сентября 2017 г. № 724-од

4. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

**© Учреждение высшего образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»**

Настоящий стандарт университета не может быть тиражирован и распространен без разрешения учреждения высшего образования «Гродненский государственный аграрный университет»



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА	11
6. МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА	27
7. АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ	27
8. ЗАПИСИ	28
9. БИБЛИОГРАФИЯ	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЦЕССА»	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Б «ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (МАГИСТРАТУРЫ)»	35
ПРИЛОЖЕНИЕ В «ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ»	38
ПРИЛОЖЕНИЕ Г «ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ»	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Д «ВЫПИСКА ИЗ ЗАЧЕТНО- ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ»	40
ПРИЛОЖЕНИЕ Е «УДОСТОВЕРЕНИЕ О СДАЧЕ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ»	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж «ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ О ПРИЕМЕ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЕТА)»	43
ПРИЛОЖЕНИЕ З «ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ О ЗАЩИТЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ»	44
ПРИЛОЖЕНИЕ И «УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА»	46
ПРИЛОЖЕНИЕ К «ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА»	48
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	55



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт определяет структуру, содержание и ответственность проведения учебного процесса на второй ступени высшего образования (в магистратуре) в учреждении высшего образования «Гродненский государственный аграрный университет» по очной и заочной формам обучения, устанавливает порядок, принципы и методы его проведения. Требования настоящего стандарта распространяются на структурные подразделения университета (кафедры, факультеты, центры, отделы и службы) и сотрудников УО «ГГАУ» участвующих в процессе обучения магистрантов.

Настоящий стандарт является внутренним нормативным документом УО «ГГАУ» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения ректора УО «ГГАУ». Владельцем настоящего стандарта является проректор по учебной работе.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:
СТБ ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

СТБ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования

НПА и ТНПА

СТУ и ДП университета

Устав УО «ГГАУ»

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В данном документе используются следующие термины с соответствующими определениями:

Академический отпуск – перерыв в учебе по инициативе студента, вызванный наличием причин, временно препятствующих обучению в вузе.

Вторая ступень высшего образования (магистратура) – обеспечивает формирование знаний и навыков научно-педагогической и научно-исследовательской работы и завершается присвоением степени «магистр» и выдачей диплома магистра с приложением к диплому, предоставляющих право на обучение в аспирантуре (адъюнктуре) и (или) на трудоустройство с учетом ранее присвоенной квалификации специалиста с высшим образованием и обучения в магистратуре. Срок обучения на этой ступени от одного до двух лет.

Выпускник второй ступени высшего образования (магистратуры) – лицо, полностью завершившее обучение на второй ступени высшего образования (в магистратуре), успешно прошедшее итоговую аттестацию с присвоением



степени «магистр» и получившее диплом магистра установленного образца с приложением к диплому.

Государственная экзаменационная комиссия – группа лиц, облеченных полномочиями по проведению итоговой аттестации на второй ступени высшего образования (в магистратуре) в форме защиты диссертации.

Декан – руководитель факультета в высшем учебном заведении.

Деканат – административно-учебное управление факультета, возглавляемое деканом.

Диплом магистра – документ установленного образца об окончании второй ступени высшего образования (магистратуры) с приложением к нему.

Зачет – проверка достаточности освоения лицами, получающими высшее образование, учебной дисциплины или части учебной дисциплины, для которой предусмотрен экзамен, выполнения лабораторных работ, освоения практических или дополнительных курсов, проводимая с выставлением отметки «зачтено» либо «не зачтено». При проведении дифференцированного зачета выставляется отметка в баллах.

Знания – совокупность сведений, полученных в результате обучения в учебном заведении или самостоятельной работы в определенной области.

Индивидуальный план работы магистранта – документ, подготовленный в соответствии с учебным планом по соответствующей специальности магистратуры, ориентированный на активную самостоятельную работу магистранта и включающий перечень изучаемых дисциплин, и объем учебной нагрузки, программу подготовки диссертации, практики, научно-исследовательскую работу, формы и сроки отчетности по каждому указанному разделу плана.

Инновации – новые или усовершенствованные системы, технологии, организационные методы и формы, основанные на достижениях науки, образования и передового опыта.

Инновационная деятельность – деятельность, обеспечивающая создание и реализацию инноваций.

Инструкция – установленный способ осуществления какой-либо деятельности или работы.

Исполнитель – лицо, которое организует исполнение, отвечает за качество выполнения работ, обеспечивает внутреннее информирование, готовит и обосновывает подготовку корректирующих и предупреждающих действий, несет ответственность за своевременность и качество подготовки решений руководителю процесса.

Итоговая аттестация магистранта – процедура защиты диссертации, которая является определением теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению задач, установленных образовательными стандартами высшего образования второй ступени (магистратуры) Республики Беларусь, а также способности к продолжению обучения в аспирантуре.



Классификатор – справочник, содержащий систематизированный перечень производственных стандартов.

Компетентность – выраженная способность применять свои знания и умения.

Компетенция – знания, умения и опыт, необходимые для решения теоретических и практических задач.

Контроль качества знаний, умений, навыков – определение достигнутого уровня знаний или выявление разницы между реальным и запланированным уровнем освоения учебной программы студентами.

Корректировка – внесение изменений, дополнений, включение или исключение процедур, а также документов и их фрагментов в процесс.

Курс обучения – определенная ступень обучения в учреждении образования, обычно приравниваемая по продолжительности к учебному году.

Магистерская диссертация – самостоятельная исследовательская работа, содержащая постановку актуальной задачи соответствующей специальности и отрасли науки, аналитический обзор научной литературы, решение поставленной задачи, описание значимых результатов проведенного исследования.

Магистр – выпускник второй ступени высшего образования (магистратуры), обладающий углубленными научными и специальными знаниями и компетенциями, достаточными для осуществления научно-педагогической, научно-исследовательской и иной профессиональной деятельности и обучения в магистратуре.

Магистрант – лицо, имеющее законченное образование первой ступени высшего образования и зачисленное на обучение на вторую ступень высшего образования (в магистратуру) приказом руководителя высшего учебного заведения на основании решения приемной комиссии и готовящееся защищать диссертацию на степень магистра.

Магистратура – вторая ступень высшего образования, обеспечивающая формирование знаний и навыков научно-педагогической, научно-исследовательской и научно-производственной деятельности, предоставляющих право на обучение в аспирантуре (адъюнктуре) и (или) на трудоустройство с учетом ранее присвоенной квалификации специалиста с высшим образованием и обучения в магистратуре.

Межсессионная (промежуточная) аттестация – форма контроля усвоения студентом учебного материала по дисциплине внутри семестра.

Образовательная программа подготовки магистра – система целей, задач, содержания образования и ожидаемых результатов, определяемая образовательными стандартами высшего образования второй ступени (магистратуры) и разработанными на их основе учебными планами и программами.

Образовательный процесс – процесс формирования нового уровня теоретических знаний, практических умений, навыков и компетенций, осуществляемый путем организации активной образовательной деятельности обучающихся.



Образовательный стандарт – нормативный документ, устанавливающий цели и задачи профессиональной деятельности специалиста, требования к уровню подготовки выпускника вуза по специальности, к содержанию образовательной программы и ее реализации, к обеспечению образовательного процесса и итоговой государственной аттестации выпускника.

Обучение – целенаправленный, организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками. В процессе обучения решаются конкретные задачи обучения, воспитания и развития личности.

Ответственный за процесс (руководитель) – лицо, осуществляющее руководство деятельностью, управление процессами, принимающее окончательное решение и отвечающее за конечные результаты и улучшение.

План – заранее намеченная система мероприятий объединенных общей целью, предусматривающая порядок, последовательность, сроки выполнения и ответственность.

Подготовка магистра – образовательный процесс, направленный на овладение обучаемым компетенциями, позволяющими решать научно-исследовательские, научно-педагогические и профессиональные задачи, а также на развитие способности к инновационной деятельности.

Практика – применение и закрепление на деле теоретических знаний обучаемых, как составная часть учебного процесса.

Преподаватель – лицо из профессорско-преподавательского, научного или инженерного персонала вуза или иной организации, допущенное в установленном порядке к осуществлению любого элемента (составной части) образовательного процесса, предусмотренного профессиональной образовательной программой.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Специальность – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта.

Стандарт университета – документ, в котором дана последовательность какой-либо выполняемой работы (процесса), указана ответственность на каждом этапе, цель и область применения.

Документированная процедура – документ, предоставляющий информацию относительно того, как последовательно должны выполняться, или проводиться конкретные виды деятельности и процессы.

Студент – учащийся высшего учебного заведения (от латинского *studens, studentis* - усердно работающий, занимающийся).



Текущая аттестация – форма контроля степени усвоения студентами теоретических знаний и практических навыков, предусмотренных учебными планами и учебными программами.

Учебное занятие – учебные лекции, лабораторные работы, семинары, практики и т.п. в учебном заведении.

Учебный план специальности – учебно-методический документ вуза, разработанный на основе образовательного стандарта по специальности, содержащий график учебного процесса, перечень и объем циклов дисциплин и дисциплин с учетом региональных и отраслевых особенностей вуза, формы, виды и сроки проведения учебных занятий и практик, итогового и текущего контроля.

Учебная программа – структура и краткое изложение содержания и методологических установок подготовки специалистов по учебной дисциплине, входящей в учебный план.

Факультет – организационно-административное структурное подразделение высшего учебного заведения, обеспечивающего образовательную и научную деятельность, а также методическую работу в рамках определенного профиля (направления образования, специальностей) подготовки специалистов. В состав факультета входят кафедры.

Форма обучения – характеристика организационной стороны учебного процесса в соответствии с учебными планами и расписанием. В высшем образовании возможны следующие формы: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная; экстернат.

Экзамен – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся в системе образования; по своим целям бывают выпускными, завершающими определенный этап учебного процесса, вступительными.

Экзаменационная сессия – экзамены в высших и средних специальных учебных заведениях, происходящие периодически, а также период таких экзаменов.

3.2 В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВР – воспитательная работа;

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;

ЗК – заведующий кафедрой;

НИР – научно-исследовательская работа;

НОК – начальник отдела кадров;

НУО – начальник учебного отдела;

НИЛ – научно-исследовательская лаборатория;

ОКРБ 011-2009 – Общегосударственный классификатор Республики Беларусь. Специальности и квалификации (ОКРБ 011-2009);

ППС – профессорско-преподавательский состав;

Руководитель МП – руководитель магистерской подготовки;



СМК – система менеджмента качества;
СТУ – стандарт университета;
УМБ – учебно-материальная база;
УМЛ – учебно-методическая литература;
УО «ГГАУ» – учреждение высшего образования «Гродненский государственный аграрный университет»;
УМО – учебно-методический отдел;
УР – учебная работа.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общими целями подготовки магистров на второй ступени высшего образования (в магистратуре) являются:

- удовлетворенность выпускников качеством образования.
- удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников.
- численность выпускников второй ступени высшего образования защитивших магистерскую диссертацию с отметками 9-10 баллов.
- численность выпускников второй ступени высшего образования сдавших кандидатские минимумы с отметками 9-10 баллов.

Критерии достижения цели: количество образовательных программ; конкурс; количество поступивших магистрантов; количество выпускников.

Входом в процесс являются нормативная документация, образовательные программы для магистратуры, лицензия, а также количество обучающихся магистрантов, а выходом процесса – получивших степень «Магистр».

Поставщиком (входом) процесса СТУ-2.3-2023 «Подготовка магистров на второй ступени высшего образования» является процесс, проводимый в университете в соответствии со стандартом университета СТУ-3.1-2023 «Прием в университет».

Процессы-потребители - СТУ-2.4-2023 «Подготовка научных работников высшей квалификации», СТУ-2.6-2023 «Воспитательная и идеологическая работа», СТУ-2.7-2023 «Научная и инновационная деятельность».

Подготовка специалистов на второй ступени высшего образования (в магистратуре) реализуется на кафедрах по аккредитованным в УО «ГГАУ» специальностям.

Общими задачами подготовки специалистов в магистратуре являются:

- обеспечение и контроль качества подготовки магистрантов;
- организация работы по совершенствованию учебно-методического, научного и материального обеспечения учебного процесса подготовки специалистов в магистратуре;
- подготовка индивидуальных планов работы магистрантов и контроль за их выполнением;



- проведение научной работы;
- обеспечение углубленного изучения дисциплин специальности;
- подготовка к поступлению в аспирантуру.

Основные функции подготовки магистров:

- разработка образовательных программ подготовки магистрантов и их реализация;
- составление расписаний учебных занятий и контроль за их выполнением;
- анализ эффективности деятельности кафедр по подготовке магистрантов;
- итоговая аттестация магистрантов завершивших обучение в магистратуре;
- принятие мер по ликвидации задолженности по оплате за обучение магистрантами, обучающимися на платной основе;
- организация и контроль учебной и научной работы магистрантов;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Республики Беларусь и Уставом УВО «ГГАУ».

Деятельность по подготовке магистров на второй ступени высшего образования включает:

- планирование учебного процесса;
- формирование контингента лиц для поступления в магистратуру и прием в магистратуру;
- обучение;
- контроль учебного процесса;
- есть нарушения в организации учебного процесса?;
- корректировка;
- текущая аттестация;
- повторная аттестация;
- аттестован?;
- принятие решения к отчислению;
- отчисление;
- возможно ли восстановление?;
- отказать в восстановлении;
- итоговая аттестация;
- аттестован?;
- оценка результативности;
- есть необходимость в корректировке (совершенствовании) обучения?;
- выдача выпускникам документов государственного образца об окончании магистратуры;
- распределение выпускников магистратуры дневной формы обучения, обучавшихся за счет средств республиканского бюджета;
- оценка подготовки выпускника со стороны учреждения (предприятия);
- есть необходимость в корректировке (совершенствовании) обучения?;
- подготовка отчета «Итоги учебного года».



Выходом процесса являются:

- выпуск лиц, полностью завершивших обучение на второй ступени высшего образования (в магистратуре), успешно прошедших итоговую аттестацию с присвоением степени «магистр» и получивших диплом магистра установленного образца с приложением к диплому;

- отчет «Итоги учебного года в магистратуре», который представляется проректорам по учебной, научной и воспитательной работе, деканам факультетов и включается в доклад ректора университета «Итоги прошедшего учебного года и задачи на новый учебный год».

Возможные риски процесса: снижение общей численности обучающихся в магистратуре.

Возможные причины рисков процесса:

1. Нестыковка периода окончания первой ступени высшего образования и даты вступительных экзаменов в магистратуру по специальностям, по которым выпуск осуществляется в феврале.

2. Трудовой стаж не менее 10 месяцев для поступающих на заочную форму обучения.

Возможные последствия рисков процесса:

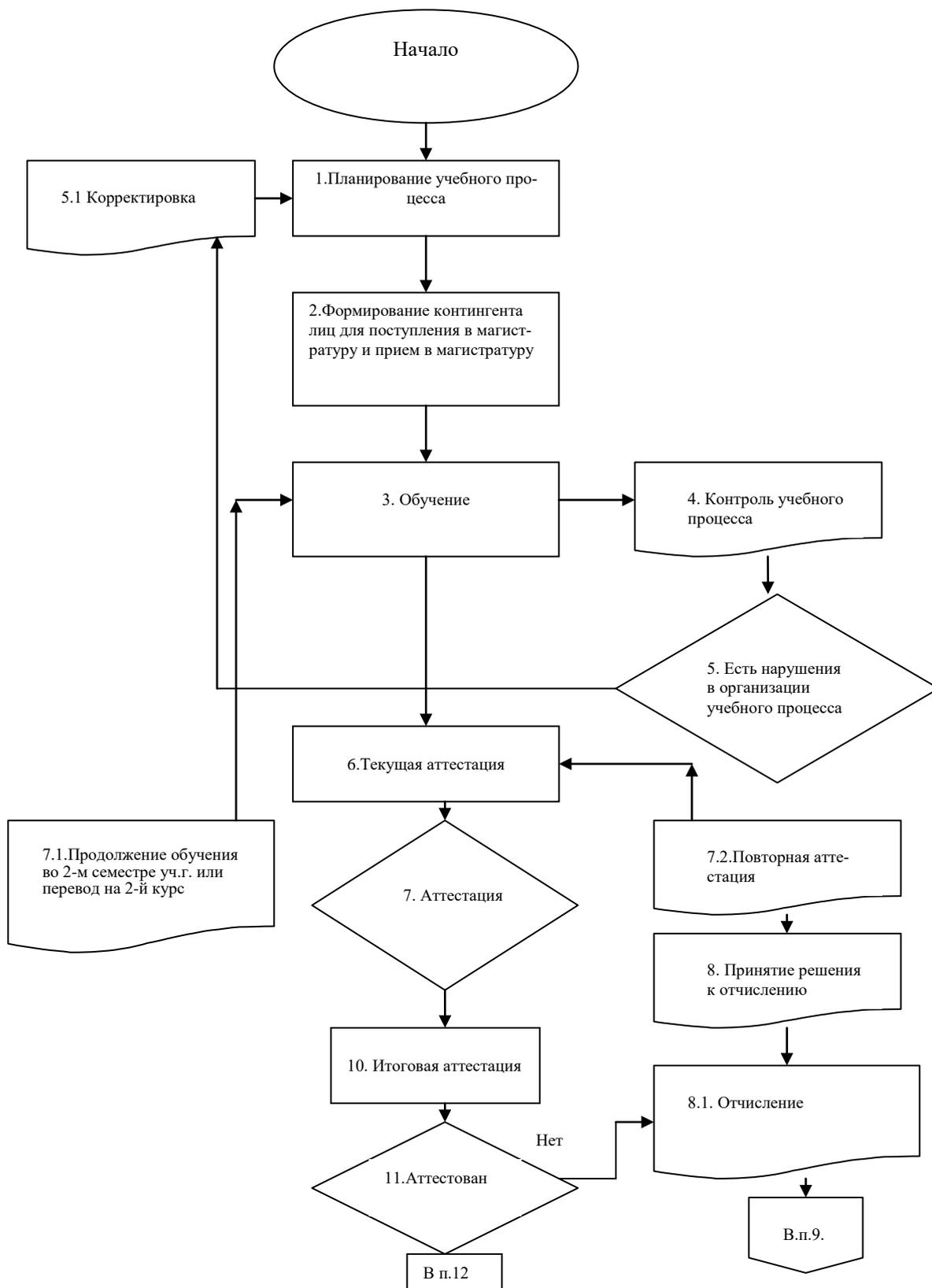
1. Создание сложных условий для организации образовательного процесса.

2. Снижение качества подготовки специалистов.

3. Снижение имиджа университета

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

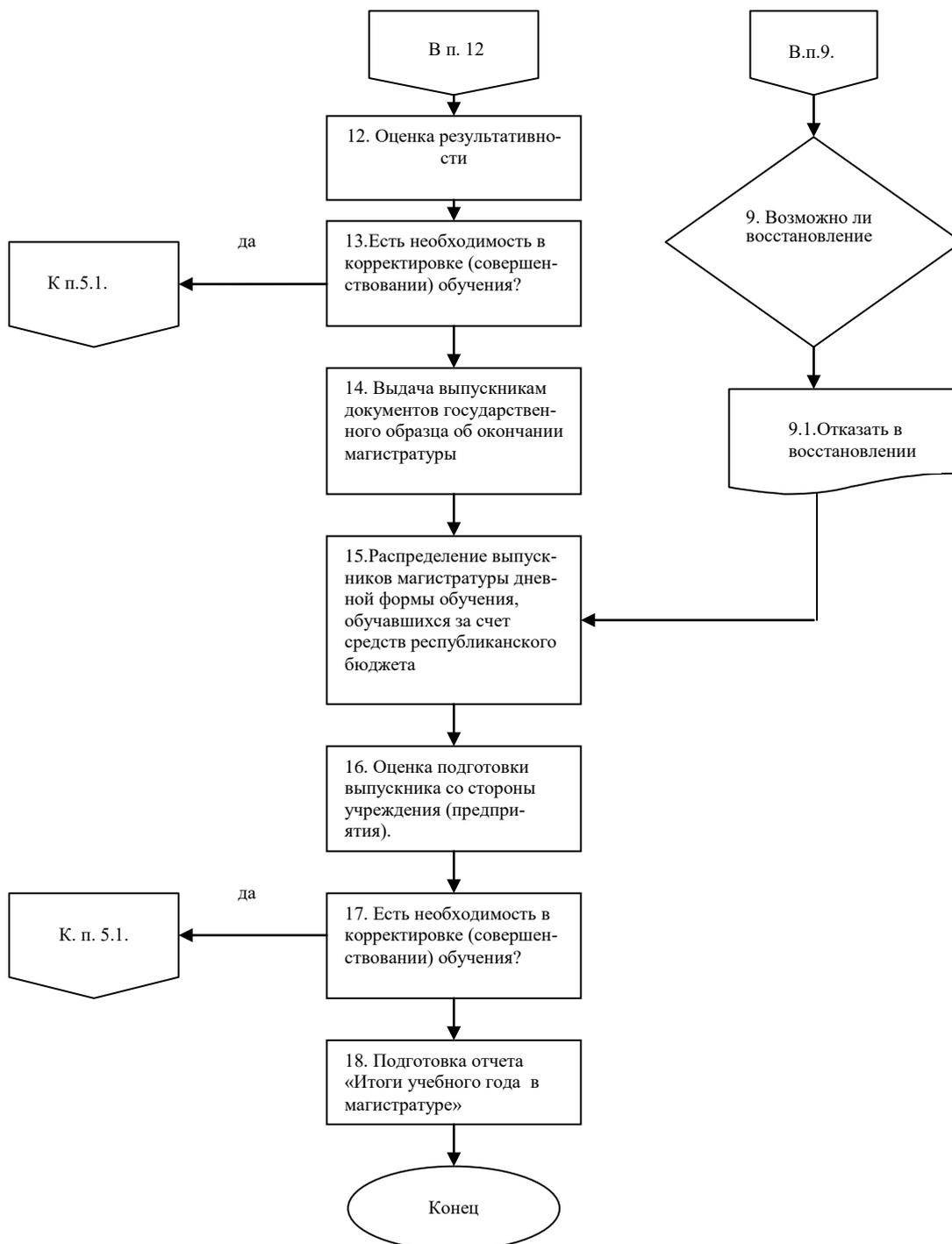
5.1 Процесс подготовки магистров на второй ступени высшего образования (в магистратуре) представлен графической блок-схемой:





СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТУ-2.3-2023





5.2 Описание процесса подготовки магистров на второй ступени высшего образования приведено в рамках структурных составляющих блок-схемы:

1. Планирование учебного процесса. Образовательная программа подготовки магистрантов включает:

- типовой учебный план;
- учебный план;
- типовые учебные программы;
- учебные программы;
- программы практики (стажировки);
- индивидуальный план работы.

Планирование учебного процесса заключается в формировании учебных планов и программ, составлении графика учебного процесса, расписания занятий и экзаменационных сессий, распределении учебной нагрузки по кафедрам и преподавателям.

При разработке учебного плана вуза имеет право изменять количество часов, отводимых на освоение учебного материала, для циклов дисциплин в пределах 10% без превышения максимального недельного объема нагрузки обучаемого и при сохранении требований к содержанию, указанных в стандарте.

Содержание учебных программ по дисциплинам: философия и методология науки, иностранный язык, основы информационных технологий устанавливается в соответствии с программами кандидатских экзаменов, утвержденных Высшей аттестационной комиссией.

Содержание учебной программы по дисциплине педагогика и психология высшей школы устанавливается в соответствии с типовой учебной программой, утвержденной Министерством образования.

Разработка учебных программ по циклу дисциплин специальной подготовки осуществляется по учебным дисциплинам, указанным в учебных планах подготовки магистрантов.

Требования к содержанию научно-исследовательской деятельности устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с избранной специальностью подготовки магистра.

Содержание практики разрабатывается индивидуально для каждого обучаемого в соответствии с выбранным направлением магистерской подготовки и индивидуальным планом работы.

Планирование учебного процесса магистрантов в УО «ГГАУ» осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами.

2. Формирование контингента лиц для поступления в магистратуру и прием в магистратуру. Формирование контингента лиц для приема в магистратуру УО «ГГАУ» организуется заведующими кафедрами, деканатами и аспирантурой. Организацией нового набора занимается приемная комиссия в соот-



ветствии с условиями приема на текущий год, которые устанавливаются ежегодно приказом ректора исходя из требований нормативных документов Министерства образования Республики Беларусь.

Прием в магистратуру осуществляется по открытым в УО «ГГАУ» специальностям высшего образования ОКРБ 011-2009 на конкурсной основе, в порядке, предусмотренном нормативными документами.

Лица, зачисленные в установленном порядке в магистратуру, являются студентами и обладают совокупностью прав и обязанностей, предусмотренных законодательством для студентов высших учебных заведений.

Формирование учебных групп магистрантов проводится учебным отделом.

3. Обучение. Руководителем процесса обучения является проректор по учебной работе, ответственными – декан факультета и заведующий кафедрой, исполнителями – профессорско-преподавательский состав.

Организацией процесса обучения магистрантов занимается учебный отдел, деканаты и кафедры в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными Министерством образования Республики Беларусь, ректором и проректором по учебной работе УО «ГГАУ».

Проведение процесса обучения возложено на кафедры университета в соответствии с распределением учебной нагрузки.

Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава планируется на учебный год.

Начало учебного года при обучении в магистратуре – 1 сентября, а для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Республики Беларусь, обучающихся на условиях оплаты, день начала образовательного процесса устанавливается УО «ГГАУ».

Подготовка магистров в УО «ГГАУ» осуществляется в очной или заочной форме обучения.

Образовательная программа подготовки магистров предусматривает изучение следующих циклов дисциплин:

- цикл общеобразовательных дисциплин (философия и методология науки, иностранный язык, основы информационных технологий, педагогика и психология высшей школы);

- цикл дисциплин специальной подготовки (дисциплины специальности и спецкурс, научно-исследовательская и научно-педагогическая работа, практика (стажировка), подготовка магистерской диссертации).

Магистерская подготовка должна обеспечить формирование следующих групп компетенций:

- академических компетенций – углубленных научно-теоретических, методологических знаний и исследовательских умений, обеспечивающих разработку научно-исследовательских проектов или решение задач научного исследования, инновационной деятельности, постоянного самообразования и самосовершенствования;



- социально-личностных компетенций – умений и личностных качеств следовать культурным, идеологическим и нравственным ценностям общества и государства; способностей к адекватному взаимодействию и межличностной коммуникации, критическому мышлению; мобильности и социальной адаптивности, позволяющих решать социально-профессиональные, организационно-управленческие, в том числе воспитательные задачи;

- профессиональных компетенций – углубленных знаний по обще профессиональным и специальным дисциплинам и умений решать сложные профессиональные задачи, разрабатывать и внедрять инновационные проекты, решать задачи научно-педагогической деятельности.

Общими требованиями к уровню подготовки магистра являются:

- углубленный уровень знаний и умений в области социально-гуманитарных, общенаучных, обще профессиональных и специальных дисциплин, необходимых для осуществления научно-исследовательской, научно-педагогической, научно-производственной, инновационной деятельности, решения социальных и управленческих задач;

- способность к научному поиску с учетом нравственных и правовых норм в научно-исследовательской деятельности, анализу ситуации в сфере научной и (или) профессиональной деятельности, разработке и реализации проектов, в том числе инновационных;

- владение психолого-педагогическими знаниями и умениями для управления образовательным процессом в учреждении образования и проведения учебных занятий с персоналом, выполнения научно-педагогических исследований в области образования;

- способность на основе культурных и этических ценностей к работе в междисциплинарной среде; владение развитыми коммуникативными способностями (устное, письменное общение на родном и иностранном языках) и современными информационными технологиями;

- готовность к постоянному самообразованию и способность к разработке и реализации проектов личного и профессионального самосовершенствования.

Обучение магистранта проводится по индивидуальному плану работы (приложение Е), который включает перечень изучаемых дисциплин и объем учебной нагрузки, программу подготовки магистерской диссертации, программу практики (стажировки), научно-исследовательскую работу, формы и сроки отчетности по каждому разделу плана.

В течение двух недель после зачисления студентов в магистратуру издается приказ ректора УО «ГГАУ», в котором утверждаются: руководители магистерской подготовки из числа преподавателей, имеющих ученую степень и ученое звание; темы диссертаций; кафедры, за которыми закрепляются магистранты.



Руководитель магистерской подготовки контролирует выполнение утвержденного индивидуального плана работы магистранта и несет ответственность за проведение исследований, качественное и своевременное выполнение магистрантом диссертации.

Образовательная деятельность магистранта включает:

- освоение дисциплин учебной программы на основе формируемых в процессе обучения творческих мотиваций в учебной деятельности;
- овладение в процессе обучения знаниями, умениями и навыками соответствующих требованиям к подготовке магистров.

Приложение А. Научно-исследовательская деятельность магистранта включает:

- участие в научно-исследовательской работе кафедры, НИЛ на правах полноправного участника;
- написание научных статей;
- участие с докладами в научно-технических конференциях, семинарах;
- патентование результатов работы.

Педагогическая деятельность магистранта предполагает:

- участие в разработке и постановке новых лабораторных работ;
- проведение практических, лабораторных занятий и семинаров;
- чтение лекций (при контроле со стороны преподавателя-лектора) по отдельным разделам специальной дисциплины;
- участие в написании отдельных разделов учебных пособий;
- написание методических указаний по проведению лабораторных работ, практических занятий и курсового проектирования;
- участие с докладами в научно-методических и методических конференциях по проблемам образовательного процесса.

Продолжительность подготовки в магистратуре составляет: 1 год – на дневном отделении и до 2 лет – на заочном. Для иностранных граждан, получивших в своих странах диплом бакалавра – до 2 лет по индивидуальным учебным планам.

Максимальный объем учебной нагрузки при подготовке магистра не должен превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. По заочной форме обучения объем занятий должен быть не менее 60 академических часов в учебном году в период лабораторно-экзаменационных сессий.

Объем обязательных аудиторных занятий, определяемых УО «ГГАУ» с учетом специальности, устанавливается не более 18 аудиторных часов в неделю. Для иностранных граждан объем аудиторных занятий может быть увеличен университетом.

В случае личного желания иностранного гражданина сдавать кандидатские экзамены и зачет по общеобразовательным дисциплинам в УО «ГГАУ» для последующего поступления в аспирантуру, организовывается дополнительная



подготовка в соответствии с типовыми учебными планами подготовки специалистов на второй ступени высшего образования (в магистратуре).

В магистратуре устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, лабораторные и практические занятия, семинары, практика, консультации, самостоятельная, научно-исследовательская и другие учебные работы.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут.

Основной формой самообразования магистранта в соответствии с целями магистерской подготовки является самостоятельная работа – овладение общими и специальными методами научно-исследовательской, научно-педагогической и инновационной деятельности. В часы, отводимые на самостоятельную работу по учебной дисциплине, включается время на подготовку к экзаменам.

Обучение магистров в УО «ГГАУ» осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами.

Выходом процесса являются показатели успеваемости магистрантов, выполненные ими учебные задания, предусмотренные учебными планами и программами дисциплин, подготовленная к защите магистерская диссертация.

4. Контроль учебного процесса. Основной целью контроля процесса обучения является повышение уровня учебного процесса и качества подготовки магистрантов.

Контроль процесса осуществляется комиссиями университета, заведующими кафедрами, руководителями магистерской подготовки, деканатами и учебным отделом в соответствии с нормативными документами, а также планами работ Совета университета и учебных подразделений.

Объектами контроля являются:

- организация учебных занятий;
- успеваемость магистрантов;
- участие магистрантов в научно-исследовательской работе и подготовка магистерской диссертации;
- учебно-методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- библиотечное обеспечение;
- материальное обеспечение.

Результаты контроля записываются в соответствующих журналах, анализируются и представляются руководителю или ответственному за процесс для планирования и проведения мероприятий, обеспечивающих дальнейшее улучшение учебного процесса.

5. Есть нарушения в организации учебного процесса? Если да – выполняется пункт 5.1

5.1. Корректировка. Корректировка процесса обучения осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании. Решение на вы-



полнение корректирующих и предупреждающих действий принимает руководитель университета (процесса).

6. Текущая аттестация. Текущая аттестация магистрантов проводится в форме зачетов, экзаменов и иных формах контроля в целях периодической проверки степени освоения магистрантами учебных дисциплин и выполнения индивидуального плана работы, программы подготовки диссертации, участия в научно-исследовательской работе и прохождения практики, предусмотренных учебными планами и учебными программами.

Экзамен предполагает комплексную проверку степени освоения магистрантами интегрированного курса учебных дисциплин или учебной дисциплины, проводимую по завершении их изучения с выставлением отметки в баллах по десятибалльной шкале.

Зачет предполагает проверку достаточности освоения магистрантами учебной дисциплины или части учебной дисциплины, для которой предусмотрен экзамен, освоения дисциплины (нескольких дисциплин) спецкурса, проводимую с выставлением отметки «зачтено» либо «не зачтено». При проведении дифференцированного зачета выставляется отметка в баллах по десятибалльной шкале.

Текущая аттестация магистрантов проводится в период экзаменационной сессии. При явке на экзамены магистранты должны иметь при себе студенческий билет и зачетно-экзаменационные ведомости или экзаменационные листы для предъявления экзаменатору в начале экзамена [Приложение В, Приложение Г].

Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Перечень вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен магистрантам до начала экзаменационной сессии. Форма проведения экзамена (устная или письменная) определяется на заседании кафедры по каждой дисциплине, решение кафедры включается в протокол заседания.

При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства, применение которых обеспечивает объективную оценку знаний, умений и навыков.

Во время экзамена магистранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

Экзаменатору предоставляется право задавать магистрантам вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры. Все дополнительные вопросы не должны выходить за рамки программы данной дисциплины.

Зачетно-экзаменационные ведомости или экзаменационные листы преподаватель лично сдает в деканат.



Отметки 1 «один», 2 «два», 3 «три» балла и «не зачтено» выставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость, экзаменационный лист.

Запрещается привлекать к приему экзаменов аспирантов, инженеров, научных сотрудников, если их допуск к педагогической работе по данной дисциплине не оформлен приказом ректора.

Если магистрант не явился на экзамен, в зачетно-экзаменационную ведомость против его фамилии экзаменатор делает запись «не явился». После выяснения причины неявки на экзамен декан факультета или его заместитель принимают следующие решения:

- неявка по неуважительной причине, или уважительной, но не подтвержденной документально – приравнивается к отметке «1-3» балла;

- неявка по уважительной причине, подтвержденной документально, дает возможность установить магистранту индивидуальные сроки сдачи экзаменов. При этом экзаменационная сессия для данного магистранта считается продленной. Индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности оформляются распоряжением по факультету.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной отметки допускается в исключительных случаях деканом факультета по решению ректора (проректора по учебной работе).

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора университета, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Проведение текущей аттестации осуществляется в соответствии с нормативными документами, а также учебными планами и графиками учебного процесса.

Сдача кандидатских экзаменов и зачета, в соответствии с требованиями инструкции ВАК, осуществляется комиссией по приему кандидатских экзаменов и зачета по каждой из общеобразовательных дисциплин. Состав комиссии по приему кандидатских экзаменов и зачета утверждается приказом ректора УВО «ГГАУ». Организацией подготовки сдачи кандидатских экзаменов и зачета магистрантами занимается заведующий аспирантурой.

Программы-минимумы кандидатских экзаменов по дисциплинам: философия и методология науки, иностранный язык, основы информационных технологий разрабатываются и утверждаются Высшей аттестационной комиссией.

Результаты сдачи кандидатских экзаменов и зачета оформляются протоколами (приложение Ж).

Повторная сдача кандидатского экзамена в рамках данной сессии не допускается. При положительных результатах кандидатских экзаменов университет выдает удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов по форме [приложение Е (приложение 3 к Инструкции о порядке организации и проведения кандидатских экзаменов и зачетов)].



По окончании экзаменационной сессии заведующие кафедрами и преподаватели учебных дисциплин совместно с руководителями магистерской подготовки анализируют качество подготовки магистрантов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Свои предложения по улучшению качества подготовки заведующий кафедрой представляет декану факультета, проректору по учебной работе (руководителю процесса).

Выходом процесса являются показатели успеваемости магистрантов.

7. Аттестован. Магистранты успешно прошедшие текущую аттестацию продолжают обучение во втором семестре учебного года или по результатам учебного года распоряжением декана факультета переводятся на второй курс обучения (пункт 5.1. данного процесса).

Магистранты не прошедшие текущую аттестацию приказом ректора университета отчисляются из УВО «ГГАУ».

7.1. Продолжение обучения во втором семестре учебного года или перевод на второй курс обучения. При успешной сдаче всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом по специальности, выполнении в установленные сроки всех видов работ и заданий учебных программ за первый семестр учебного года, магистрант продолжает обучение во втором семестре, при успешной отчетности за второй семестр учебного года (летняя экзаменационная сессия) – магистрант распоряжением декана факультета переводится на второй курс обучения.

7.2 Повторная аттестация. Повторная аттестация проводится в соответствии с требованиями Положения о второй ступени высшего образования.

При неявке магистранта на экзамен по неуважительной причине в день, указанный в экзаменационном листе, или получении на этом экзамене отметки «1-3» балла, он может повторно сдавать этот экзамен только один раз.

Пересдача экзамена по одному и тому же предмету (если в сессию получены отметки «1-3» балла) разрешается не более двух раз в сроки установленные деканатом, но не позднее первого месяца следующего за сессией семестра. Последующая, третья пересдача может допускаться только по личному заявлению магистранта на заседании комиссии, созданной приказом ректора.

Если магистрант в период экзаменационной сессии получил по двум дисциплинам отметки «1-3» балла, он может сдать эти экзамены в период установленного деканом факультета срока ликвидации академической задолженности (индивидуальный срок).

Индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности оформляются распоряжением по факультету.

8. Принятие решения к отчислению. Принятие решения (представление) к отчислению магистранта производится деканом факультета после проведения текущей или итоговой аттестации, а также при невыполнении магистрантом требований индивидуального плана работы и при грубом нарушении правил внутреннего распорядка.



Проект приказа на отчисление готовит декан факультета по согласованию с заведующим кафедрой.

8.1 Отчисление. Отчисление магистрантов производится приказом ректора УВО «ГГАУ».

Лицам, отчисленным из высшего учебного заведения, а также лицам, прошедшим полный курс обучения, но не прошедшим итоговую аттестацию, выдается академическая справка установленного Министерством образования Республики Беларусь образца о результатах прохождения текущей аттестации по учебным дисциплинам, изученным в рамках обучения по специальности, не являющаяся подтверждением подготовки специалиста на второй ступени высшего образования.

Лица, отчисленные из магистратуры, подлежат распределению.

9. Возможно ли восстановление? Право на восстановление предоставляется лицу независимо от основания отчисления и времени, прошедшего со дня отчисления, а также формы получения образования.

Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении является заявление лица, отчисленного ранее из вуза.

Ректор УО «ГГАУ» и декан факультета рассматривают заявление лица о восстановлении в двухнедельный срок со дня его поступления и определяют курс (семестр), на который лицо может быть восстановлено, а также иные условия для восстановления либо сообщают лицу причину отказа в восстановлении.

Процедура восстановления лиц, ранее обучавшихся в вузе, осуществляется в соответствии с нормативными документами.

В зависимости от семестра (курса) отчисления к восстанавливающимся лицам применяются следующие действия:

Если восстановление возможно – выполняется пункт 3.

Если восстановление не возможно – выполняется пункт 9.1 «Отказать».

9.1. Отказать в восстановлении. Декан факультета, на который восстанавливается ранее отчисленное лицо, аргументировано дает ему ответ о невозможности продолжения обучения по избранной специальности.

Основанием для отказа являются:

- отсутствие в УО «ГГАУ» вакантных мест в пределах численности обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность, и (или) планов подготовки специалистов (в рамках контрольных цифр);

- наличие академической задолженности и (или) расхождений в учебных планах специальностей, которые не позволяют успешно продолжить обучение по учебному плану соответствующей специальности.

10. Итоговая аттестация. Итоговая аттестация является обязательным актом установления уровня подготовки выпускника.



Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются учебным планом по специальности и графиком учебного процесса.

К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения в магистратуре по избранной специальности.

Целями итоговой аттестации являются:

- определение уровня подготовки выпускника, претендующего на получение академической степени «магистр» и решение вопроса о присвоении академической степени «магистр»;

- определение соответствия подготовки требованиям образовательного стандарта по данной магистерской программе;

- разработка рекомендаций по совершенствованию процесса подготовки магистрантов в УВО «ГГАУ».

Итоговая аттестация магистранта включает защиту магистерской диссертации на заседании ГЭК, позволяющую определить теоретическую и практическую готовность выпускника магистратуры к научно-исследовательской и научно-педагогической работе, профессиональной инновационной деятельности и обучению в аспирантуре.

Расписание работы ГЭК объявляется выпускникам не позднее, чем за месяц до начала ее работы.

Результаты защиты диссертации оформляются протоколом.

После завершения работы ГЭК председатель представляет отчет о работе в деканат.

Магистрантам, не защитившим диссертацию на заседании ГЭК или не прибывшим на защиту диссертации по уважительной причине (документально подтвержденной), ректором университета может быть удлинен срок обучения до следующего периода работы ГЭК по защите магистерских диссертаций, но не более одного года.

Лица не прошедшие итоговую аттестацию, имеют право на прохождение повторной итоговой аттестации во время работы государственной экзаменационной комиссии, но не ранее чем через десять месяцев в течение двух лет после окончания вуза в порядке и на условиях, определенных Министерством образования Республики Беларусь.

11. Аттестован? Если да – выполняется пункт 12. Декан факультета вносит соответствующие записи в учебную карточку магистранта.

Если нет – выполняется пункт 8.1

12. Оценка результативности. Оценка результативности подготовки магистров проводится председателем ГЭК по защите магистерских диссертаций ежегодно в своем отчете. В отчете председателя ГЭК должны быть отражены: уровень подготовки выпускников по данной специальности; качество выполнения диссертаций и соответствие их тематики современным запросам науки, техники и производства; характеристика знаний магистрантов, выявленных при



защите диссертаций; недостатки в подготовке магистрантов; рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки выпускников магистратуры по данной специальности.

13. Есть необходимость в корректировке (совершенствовании) обучения? Если да – выполняется пункт 5.1. При принятии ректором университета решения о внесении изменений в процесс подготовки специалистов руководитель процесса планирует и осуществляет корректирующие действия в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании.

Если нет – выполняется пункт 14.

14. Выдача выпускникам документов государственного образца об окончании магистратуры. Лицам, полностью завершившим обучение в магистратуре и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается степень «магистр», выдается диплом магистра установленного образца с приложением к диплому, что предоставляет право на обучение в аспирантуре и (или) на трудоустройство с учетом ранее присвоенной квалификации специалиста с высшим образованием и обучения в магистратуре.

Оформление и выдача документов об окончании магистратуры осуществляется деканами факультетов.

15. Распределение выпускников. Распределение выпускников, обучавшихся на дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета, а также отчисленных из магистратуры, осуществляется в соответствии с требованиями документа «Постановление Совета Министров РБ (в редакции от 30.11.2011 № 1617, от 09.12.2011 № 1663, от 01.06.2012 № 516).

16. Оценка качества подготовки выпускников со стороны учреждения (предприятия). Оценка качества подготовки выпускников со стороны учреждения (предприятия) осуществляется кадровыми и инженерно-техническими службами учреждений (предприятий) аналитическим методом в процессе выполнения молодыми специалистами должностных обязанностей, а также подготовке и направлении рекомендательных писем и предложений в адрес ректора университета по улучшению процесса подготовки специалистов или его корректировке в связи с современными потребностями научной и производственной деятельности.

Деканами факультетов и заведующими выпускающими кафедрами совместно с учебно-методическим отделом ежегодно с февраля по апрель месяцы рассылаются специальные анкеты на ведущие предприятия и в организации, министерства и ведомства республики для сбора и анализа информации о качестве подготовки специалистов.

17. Есть необходимость в корректировке (совершенствовании) обучения? Если подготовка определена как достаточная – выполняется пункт 18. Если подготовка определена как недостаточная – выполняется пункт 5.1

Принимается ректором университета по предоставлению проректора по учебной работе на основании отчетов председателей ГЭК и предложений полу-

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»	СТУ-2.3-2023
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

ченных от учреждений (предприятий), для которых осуществлялась подготовка специалистов. Корректирующие действия выполняются руководителем процесса в соответствии с документом [1].

18. Подготовка отчета «Итоги учебного года в магистратуре». По итогам учебного года в июле-августе учебным отделом готовится отчет, который представляется проректорам по учебной и научной работе, включается в доклад ректора университета по итогам учебного года.

Все должностные лица, участвующие в осуществлении и обеспечении учебного процесса в УО «ГГАУ» несут ответственность за своевременное и качественное исполнение операций.



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СТУ-2.3-2023

5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности приведена в таблице:

Должностное лицо Основные этапы процесса	Ректор университета	Проректор по УР	Проректор по НИР	Проректор по ВР	Декан факультета	Заведующий кафедрой	Руководитель МП, преподаватель	НУО	Заведующий аспирантурой	Председатель ГЭК	НОК	Начальник учебно-методического отдела	Приемная комиссия	Комиссия по распределению
	Планирование учебного процесса		Р	Р		И	И		О					
Формирование контингента лиц для поступления в магистратуру и прием в магистратуру	Р		О	О	И	И		И	О				И	
Обучение	Р	О			О	И	И	О						
Контроль учебного процесса		Р	Р		ОИ	И	И	ОИ						
Корректировка учебного процесса	Р	О			И	И		И						
Текущая аттестация		Р	Р	Р	О	И	И	И	И					
Продолжение обучения во втором семестре учебного года или перевод на второй курс обучения					Р И									
Повторная аттестация		Р	Р		О		И							
Отчисление	Р				О	И								
Восстановление	Р				О	И								
Итоговая аттестация	Р	О		О	И	И	И	И		И				
Оценка результативности										О				
Выдача выпускникам документов государственного образца об окончании магистратуры					О				И		И			
Распределение выпускников и отчисленных обучавшихся за счет средств республиканского бюджета и их трудоустройство	Р	О	О		О				И		И			И
Оценка качества подготовки выпускников со стороны учреждения (предприятия)					О				И		И	И		
Подготовка отчета «Итоги учебного года»	Р	О	И	И	И	И	И	ОИ	И	И	И			

Условные обозначения:
 Р – руководитель;
 О – ответственный исполнитель;
 И - исполнитель.



6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА

Мониторинг процесса осуществляется на этапах проведения текущей аттестации магистрантов с периодичностью не менее одного раза в течение семестра и на этапе итоговой аттестации один раз в год после окончания работы ГЭК.

Ответственными за мониторинг являются:

- на кафедре – заведующий кафедрой;
- на факультете – декан факультета;
- в университете – проректор по учебной работе, проректор по научной работе, начальник учебно-методического отдела.

Результаты мониторинга отражаются в ежегодном докладе «Итоги учебного года в магистратуре» и включаются в доклад ректора университета для выступления на общем собрании профессорско-преподавательского состава и сотрудников УО «ГГАУ» перед началом нового учебного года, а также в доклад «Итоги зимней (летней) экзаменационной сессии учебного года и задачи кафедр университета по совершенствованию учебно-воспитательной работы» с которым на Совете университета, с периодичностью два раза в год, выступает проректор по учебной работе и проректор по учебно-воспитательной работе.

7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

Руководитель процесса (владелец процесса) осуществляет анализ на основе:

- информации полученной от кафедр и профессорско-преподавательского состава по итогам текущей и итоговой аттестации магистрантов;
- информации полученной от министерств, ведомств, учреждений, предприятий и организаций республики о качестве подготовки специалистов;
- результатов внутренних и внешних аудитов;
- результатов аттестации и аккредитации комиссиями Департамента контроля качества образования Министерства образования Республики Беларусь, по следующим показателям:

7.1 Количество обучаемых закончивших магистратуру.

7.2 Количество магистрантов поступивших в аспирантуру.

7.3 Отсутствие грубых нарушений в организации и проведении учебного процесса.

На основе результатов анализа и предложений ответственных за мониторинг, руководитель процесса разрабатывает предложения по улучшению, корректирующие и предупреждающие действия.



8 ЗАПИСИ

Записи:

- приложение Б – «Типовой план»;
- приложение В – «Зачетно-экзаменационная ведомость»;
- приложение Г – «Экзаменационный лист»;
- приложение Д – «Выписка из зачетно-экзаменационной ведомости»;
- приложение Е – «Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов»;
- приложение Ж – «Протокол заседания экзаменационной комиссии»;
- приложение З – «Протокол заседания ГЭК»;
- приложение И – «Учетная карточка»;
- приложение К – «Индивидуальный план работы магистранта».



9 БИБЛИОГРАФИЯ

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-З)
2. О вопросах организации образовательного процесса: Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 сентября 2022 г. № 574
3. О вопросах реализации образовательных программ: Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. №572
4. Планы работы Совета университета и учебных подразделений.
5. Положение о модульной системе обучения и рейтинговой системе оценки деятельности студентов УО «ГГАУ» (№298 от 14.10.2016).
6. Положения о научно-исследовательской работе студентов университета № 40 от 21 июня 2010 года.
7. Положение о библиотеке (№205 от 27.11.2012).
8. Положения о кафедрах (27 положений).
9. Положения о факультетах (8 положений).
10. Положения о производственной практике студентов учреждения образования «ГГАУ». № 183 от 18.09. 2012 года.
11. Положения о курсовых экзаменах и зачетах в УО «ГГАУ» № 184 от 18.09. 2012 года.
12. Положение об организации самостоятельной работы студентов в УО «ГГАУ» (№80 от 22.06.2010).
13. Положение № 227 от 3 сентября 2013 г. о проведении аттестации студентов при освоении содержания образовательных программ высшего образования в учреждении образования «Гродненский государственный аграрный университет».
14. Положение об электронной библиотеке (№23 от 21.06.2010)
15. Правила внутреннего трудового распорядка Гродненского государственного аграрного университета. Приказ по университету №369-од от 18.06.2012 года.
16. Устав учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет».
17. Об итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям, входящим в состав УМО по образования в области сельского хозяйства. Заседание Совета УМО по образования в области сельского хозяйства (протокол № 66 от 1 декабря 2016 года).
18. Инструкция о формировании графиков учебного процесса и индивидуальных, календарных планов преподавателей. Утверждены на Методическом Совете университета 01.09.2015.
19. Требования для заполнения зачетных книжек студентов. Утверждены на Методическом Совете университета 01.09.2015.



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СТУ-2.3-2023

20. Нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС. Утверждены Советом университета (протокол № 12 от 27.05.2015 года).

21. Инструкция по расчету трудоемкости образовательных программ высшего образования с использованием системы зачетных единиц, утвержденная Министром образования Республики Беларусь 6 апреля 2015 г.

22. Инструкция по формированию графиков учебного процесса и индивидуальных и календарных планов преподавателей.

23. Положение по организации итоговой государственной аттестации на второй ступени высшего образования (магистратура). Приказ №158 от 10.04.2012 года.

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»	СТУ-2.3-2023
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЦЕССА

Номер на схеме	Входы процесса (поставщики входа)	Этап процесса	Выходы процесса (потребители выхода)	Требуемые ресурсы и их поставщики	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственный за проведение мониторинга и записи
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Образовательные программы, лицензия	Планирование учебного процесса	ЗК, ППС, деканы, УО, зав. аспирантурой	Типовые учебные планы и программы по специальностям магистратуры, контрольные цифры приема, учебная нагрузка ППС, УМЛ, УМБ	Утвержденные ректором и проректором по УР учебные планы и программы (зарегистрированные), графики учебного процесса, расписания занятий, экзаменационных сессий	1 раз в год	Проректор по УР, УО, деканы, ЗК
2	Проректоры по УР, НИР и ВР, деканы, ЗК, приемная комиссия	Формирование контингента лиц для приема в магистратуру и прием в магистратуру	ЗК, ППС, деканы, УО	Контрольные цифры приема, утвержденные Министерством образования по открытым в УО «ГГАУ» специальностям магистратуры	Приказ ректора о зачислении в магистратуру	1 раз в год	Проректоры по УР, НИР и ВР, УО, деканы, ЗК, приемная комиссия
3	Магистранты	Обучение	Допуск (не допуск) деканом факультета к текущей аттестации	Учебные планы по специальности, учебные программы дисциплин, индивидуальный план работы магистранта, расписание учебных занятий, ППС, УМБ, УМЛ, журналы учета учебных занятий, аттестационный лист, учебная карточка	Количество сданных зачетов, выполнение реферата, ведомость отчета по практике, участие в НИР, количество пропусков занятий	Ежемесячно	Декан факультета, ЗК, преподаватели, руководитель МП, УО



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СТУ-2.3-2023

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Магистранты, ППС, учебный план, учебная программа дисциплины, индивидуальный план работы магистранта, УМЛ, УМБ	Контроль учебного процесса	Выполнение ППС учебной работы, посещаемость магистрантами занятий, выполнение индивидуального плана работы магистранта, подготовка диссертации, участие в НИР, обеспеченность УМЛ и УМБ. Приказ по университету	Учебные планы по специальности, учебные программы дисциплин, индивидуальный план работы магистранта, расписание учебных занятий, ППС, УМБ, УМЛ, журналы учета учебных занятий, аттестационный лист, учебная карточка	Количество, %.	Постоянно	Декан факультета, ЗК, УО
5.1	Записи о результатах контроля	Корректировка	Решение Совета УО «ГГАУ». Приказ по университету	ДП-1.8-2009, протоколы заседаний советов	Количество документов	1 раз в год	Ректор университета, проректор по УР
6	Магистранты, ППС, комиссии	Текущая аттестация	Результаты успеваемости по учебным дисциплинам	Программа учебной дисциплины, контрольные вопросы, билеты, справочный материал, УМБ, зачетно-экзаменационная ведомость, зачетная книжка, учебная карточка, аттестационный лист	Отметки (баллы 1-10), зачтено, не зачтено. Количество, %	2 раза в год	Декан факультета, ЗК, преподаватели, комиссии
7.2	Список неуспевающих студентов (баллы 1-3)	Повторная аттестация	Результаты успеваемости по учебным дисциплинам	Программа учебной дисциплины, контрольные вопросы, билеты, справочный материал, УМБ, зачетно-экзаменационная ведомость, зачетная книжка, учебная карточка студента, аттестационный лист	Отметки (баллы 1-10), зачтено, не зачтено. Количество, %	2 раза в год	Декан факультета, ЗК, преподаватели, комиссии
8.1	Служебная записка декана факультета	Отчисление	Приказ об отчислении	Зачетно-экзаменационные с результатами сдачи учебных дисциплин, невыполнение магистрантом требований индивидуального плана работы, грубое нарушение правил внутреннего распорядка	Отметки (баллы 1-10), зачтено, не зачтено. Количество, %	Постоянно	Декан факультета



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СТУ-2.3-2023

1	2	3	4	5	6	7	8
10	Магистранты выпускного курса	Итоговая аттестация	Отчет председателя ГЭК, протоколы	Приказ о составе ГЭК, график работы, учебная карточка	Отметки (баллы 1-10). Количество, %.	Один раз в год	Проректор по УР, декан факультета, ЗК
12	Отчет председателя ГЭК, протоколы	Оценка результативности	Анализ результатов итоговой аттестации	Заседания ректората, Совета университета	Отметки (баллы 1-10). Количество, %.	Один раз в год	Проректор по УР, декан факультета
14	Магистранты выпускного курса, результаты итоговой аттестации	Выдача выпускникам документов государственного образца об окончании магистратуры	Академическая степень «магистр»	Дипломы магистра установленного образца с приложением к диплому	Количество выпускников, %	Один раз в год	Декан факультета
15	Выпускники университета	Распределение выпускников магистратуры дневной формы обучения, обучающихся за счет средств республиканского бюджета	Удовлетворение потребностей аспирантуры, учреждений (предприятий) выпускниками магистратуры	Заявки на выпускников магистратуры от аспирантуры, учреждений (предприятий) республики	% распределения выпускников, обучавшихся за счет средств республиканского бюджета	Один раз в год	Ректор университета, проректор по УР, декан факультета, отдел кадров
15.	Письма от учреждений (предприятий) о качестве подготовки выпускника магистратуры, отзыв-анкета на выпускника и т.п.	Оценка подготовки выпускника со стороны учреждения (предприятия)	При необходимости корректировка процесса подготовки магистрантов	Выпускники магистратуры	Ежегодный % спроса на выпускников магистратуры по специальности от общего числа выпускников	Постоянно	Декан факультета, ЗК, учебно-методический отдел

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»	СТУ-2.3-2023
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство образования Республики Беларусь

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель
Министра образования
Республики Беларусь

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» ____. 20__ г. рег. № _____

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН второй ступени высшего образования (магистратуры)

Специальность (код и название специальности)

Академическая степень: магистр _____ наук

Нормативный срок обучения – _____

Бюджет учебного времени _____ / _____ аудиторных часов/всего

I. График учебного процесса

Номера недель	Месяцы	Основное содержание учебного плана	Объем учебной работы		
			Всего часов	Аудиторных часов	Самостоятельной работы
01-19	Сентябрь -январь	Теоретическое обучение и научная работа			
20-21	Январь	Экзаменационные сессии			
22-23	Январь-февраль	Каникулы			
24-36	Февраль-май	Теоретическое обучение и научная работа			
37-43	Май - июнь	Подготовка материалов магистерской диссертации, экзаменационная сес-			

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»	СТУ-2.3-2023
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

		сия			
44	Июнь	Защита магистерской диссертации			
45-48	Июль	Отпуск после окончания магистратуры			
		Итого			

II. Структура учебного плана

№ п/п	Наименование циклов и дисциплин	Форма контроля		Объем работы (часов)		
		экзамен	зачет	Всего ¹	Из них	
					Аудиторные занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7
1	Цикл дисциплин кандидатский экзаменов и зачетов					
1.1	Философия и методология науки ²	К				
1.2	Иностранный язык ²	К				
1.3	Основы информационных технологий ²		К			
1.4	Педагогика и психология высшей школы		З			
2	Цикл дисциплин специальной подготовки	Э				
3	Научно-исследовательская и научно-педагогическая работа					
	Итого					

Примечания: 1 Объем работы в часах рассчитывается в пределах указанного процентного соотношения.

2 Количество часов по дисциплинам: «Философия и методология науки», «Иностранный язык», «Основы информационных технологий» должно быть не менее количества часов, предусмотренных программами кандидатских экзаменов и зачета, утвержденными Высшей аттестационной комиссией.

К – кандидатский экзамен (дифференцированный зачет); Э – экзамен по циклу дисциплин специальной подготовки.



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СТУ-2.3-2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель учебно-методического объединения высших учебных заведений Республики Беларусь по образованию в области _____

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления высшего и среднего специального образования Министерства образования Республики Беларусь

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе государственного учреждения образования «Республиканский институт высшей школы»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТУ-2.3-2023

ПРИЛОЖЕНИЕ В

УВО «ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Дневное, вечернее, заочное обучение (подчеркнуть)

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Семестр _____ 20____ / 20____ учебного года

Форма контроля: *зачет, экзамен* (подчеркнуть)

Факультет _____ курс _____ группа _____

Дисциплина _____

Фамилия и инициалы преподавателей _____

Дата проведения зачета, экзамена: « _____ » _____ 20____ г.

№	Фамилия и инициалы студента	№ билета	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
						цифрой	прописью	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Число студентов на экзамене (зачете) _____

Из них: получивших «десять» _____

получивших «девять» _____

получивших «восемь» _____

получивших «семь» _____

получивших «шесть» _____

получивших «пять» _____

получивших «четыре» _____

получивших «три» _____

получивших «два» _____

получивших «один» _____

получивших «зачтено» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Декан факультета _____

Запрещается:

1. Принимать экзамены у студентов, не внесенных в экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(подшивается к основной ведомости в деканате)

Название предмета _____

Экзаменатор (фамилия и инициалы) _____

Фамилия и инициалы студента _____

№ зачетной книжки _____ Факультет _____ Курс _____ Группа _____

Декан факультета _____

(подпись)

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Дубликат экзаменационного листа

(подшивается к экзаменационной ведомости на кафедре)

Название предмета _____

Экзаменатор (фамилия и инициалы) _____

Фамилия и инициалы студента _____

№ зачетной книжки _____ Факультет _____ Курс _____ Группа _____

Декан факультета _____

(подпись)

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Приложение к диплому № _____

ВЫПИСКА ИЗ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ
(без диплома не действительна)

_____ (фамилия, имя, отчество)

за время обучения в _____

с 20__ г. по 20__ г. сдал(а) экзамены и зачеты по следующим учебным дисциплинам по специальности _____

специализации _____

Наименование учебных дисциплин	Количество часов	Отметки	

Оборот листа

Наименование спецкурсов и семинаров	Количество часов	Экзамен	Зачет

Наименование курсовых работ (проектов)	Количество часов	Экзамен	Зачет

Наименование практик	Количество часов	Экзамен	Зачет

Наименование государственных экзаменов	Отметки	

Сдал(а) Государственные экзамены:

1. Комплексный экзамен по специальности _____ с оценкой _____

2. Выполнил(а) дипломную работу на тему: _____ с оценкой _____

Ректор университета _____
Декан факультета _____
Секретарь _____

М.П.
число

Регистрационный № _____

Выполнил(а) дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию на тему _____



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СТУ-2.3-2023

и защитил(а) с оценкой _____

Ректор

Декан

Секретарь

М.П.

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Приложение 3
к Инструкции о порядке
организации и проведения
кандидатских экзаменов
и зачетов в учреждениях,
обеспечивающих получение
послевузовского образования
в Республике Беларусь

(полное наименование учреждения, обеспечивающего получение послевузовского образования)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ о сдаче кандидатских экзаменов

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество аспиранта (соискателя))

в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., обучаясь в магистратуре по специальности _____
(шифр, наименование специальности)

сдал(а) кандидатские экзамены (дополнительные кандидатские экзамены) по следующим дисциплинам с оценками:

Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи	Фамилия, имя, отчество, ученое звание, ученая степень членов экзаменационной комиссии с указанием должности

Настоящее удостоверение выдано на основании протоколов о сдаче кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве учреждения, обеспечивающего получение послевузовского образования, по месту их сдачи.

Руководитель учреждения,
обеспечивающего получение
послевузовского образования _____
(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТУ-2.3-2023

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения,
обеспечивающего получение
послевузовского образования

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № ____

Заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ г., состав которой утвер-
жден приказом руководителя от «__» _____ 20__ г. № ____

Прием кандидатского экзамена (зачета) по _____
(наименование дисциплины)

Слушали: _____
(фамилия, имя, отчество экзаменуемого – аспиранта, соискателя)

На кандидатском экзамене были заданы вопросы:

а) основные:

б) дополнительные: _____

Допущен к кандидатскому экзамену на основании _____

Постановили:

Считать, что _____
(фамилия, имя, отчество экзаменуемого – аспиранта, соискателя)

сдал(а) кандидатский экзамен с оценкой _____

Председатель комиссии _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение высшего образования «наименование вуза»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Состав комиссии _____

утвержден приказом ректора от « _____ » _____ 20__ г. № _____.

Присутствовали: председатель _____
члены комиссии _____

Слушали:

Доклад по диссертации магистранта _____
(фамилия, имя, отчество)

(факультет, кафедра и специальность)

на тему _____

Диссертация выполнена под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

при консультации _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

В Государственную экзаменационную комиссию представлены материалы:

1. Диссертация на _____ стр.
2. Графический материал (таблицы, схемы, графики, рисунки, расчеты и др.) на _____ листах.
3. Отзыв руководителя диссертации на _____ листах.
4. Рецензия по диссертации специалистов _____

После доклада по содержанию диссертации в течение _____ минут магистранту были заданы вопросы:



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТУ-2.3-2023

1. _____
(содержание вопроса и фамилия лица, задавшего вопрос)

2. _____
(содержание вопроса и фамилия лица, задавшего вопрос)

3. _____
(содержание вопроса и фамилия лица, задавшего вопрос)

4. _____
(содержание вопроса и фамилия лица, задавшего вопрос)

5. _____
(содержание вопроса и фамилия лица, задавшего вопрос)

6. _____
(содержание вопроса и фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов магистранта на заданные ему вопросы и замечания рецензентов _____

Признать, что магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (защитил с оценкой, не защитил)
диссертацию и ему _____ степень магистра _____ наук.
(присвоена, не присвоена) (указать каких)

Особые мнения и рекомендации членов комиссии _____

Председатель _____
(подпись, инициалы, фамилия, ученая степень, звание)

Члены комиссии _____
(подпись, инициалы, фамилия, ученая степень, звание)

_____ (подпись, инициалы, фамилия, ученая степень, звание)

_____ (подпись, инициалы, фамилия, ученая степень, звание)

_____ (подпись, инициалы, фамилия, ученая степень, звание)

_____ (подпись, инициалы, фамилия, ученая степень, звание)

_____ (подпись, инициалы, фамилия, ученая степень, звание)

Секретарь _____
(подпись, инициалы, фамилия, ученая степень, звание)



М
Ж

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Форма № 1
Личное дело и
Зачетная книжка
№ _____

ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА (магистра)

1. Фамилия _____
2. Имя отчество _____
3. Дата рождения _____
4. Национальность _____
5. Образование _____

учебное заведение

и год окончания

6. Адрес _____

7. Зачислен в университет

Приказ № _____ от _____ 200 г.

8. Факультет _____

9. Специальность _____

10. Отчисления и восстановления

Причина отчисления	Дата № приказа	Причина восстанов- ления	Дата № приказа

11. Выполнение учебного плана

Курс	Се- ме- стр	Наименование предмета Курсовой проект (работа)	Количес- тво часов	Экза- ме- нац. от- мет- ка	От- метка о за- чете	Дата № экза- менационной ведомости	
1	1						
	2						



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТУ-2.3-2023

--	--	--	--	--	--

Факультативные дисциплины	Количество часов	Семестр	Оценка	Дата и № ведомости

Отметка о выполнении учебного плана и допуске к госэкзаменам.

Учебный план выполнен полностью и студент

допущен к государственным экзаменам « » _____ 20 года

(Приказ № ____ от _____)

Всего сдано ____ предметов, из них ____ десять, ____ девять, ____ восемь, ____ семь, ____ шесть, ____ пять, ____ четыре

Декан факультета _____

Государственные экзамены.

№ п/п	Название дисциплины	Дата сдачи экзамена	Экзаменационная оценка
1			
2			
3			

Выполнил магистерскую работу на тему :

С оценкой _____.

18. Постановление государственной экзаменационной комиссии

(Протокол № ____ от _____)

присвоена квалификация _____

Место назначения на работу

Должность _____

№ путевки _____

Диплом № _____ выдан « ____ » _____ 20 г.

Ректор университета _____



ПРИЛОЖЕНИЕ К

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

Учреждение высшего образования «Гродненский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ *А.В.Свиридов*
« ____ » _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы магистранта**

Фамилия, имя, отчество магистранта _____

Форма обучения _____

Специальность _____

Дата зачисления 01.09.20__ г. _____

Дата окончания 31.07.20__ г. _____

1. Тема магистерской диссертации _____

Утверждена приказом ректора
№ _____ от _____ 20__ г.

2. Научный руководитель _____

(ф.и.о., должность, ученая степень, ученое звание)

Назначен приказом ректора

№ _____ от _____ 20__ г.

3. Кафедра, к которой прикреплен магистрант _____



Обоснование темы магистерской диссертации

Тема магистерской диссертации _____

1. Актуальность темы _____

2. Цели и задачи исследования _____

3. Объект и предмет исследования _____

4. Методы исследования _____

5. Связь работы с научными программами и темами _____

6. Научная новизна и практическая значимость _____

7. Основное содержание диссертации _____

8. Ожидаемые результаты исследования _____

Научный руководитель _____
(подпись)

Магистрант _____
(подпись)

Утверждено на заседании кафедры
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.



I. План учебной работы

<i>Название дисциплин</i> <i>(в соответствии с учебным планом по специальностям)</i>	Форма контроля	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (сдано / не сдано; дата сдачи)
Цикл дисциплин кандидатских экзаменов и зачетов:			
1. Философия и методология науки	<i>Экзамен</i>		
2. Иностранный язык <i>(указать язык)</i>	<i>Экзамен</i>		
3. Основы педагогики и психологии	<i>Зачет</i>		
4. Основы информационных технологий	<i>Диф. зачет</i>		
Цикл дисциплин профессиональной подготовки:			
1.	<i>Экзамен</i>		
2.	<i>Экзамен</i>		
3.	<i>Экзамен</i>		
Дисциплины специальности и специализации:			
1.	<i>Зачет</i>		



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТУ-2.3-2023

2.	<i>Зачет</i>		
3.	<i>Зачет</i>		

**II. ПЛАН ПОДГОТОВКИ
магистерской диссертации**

№ пп.	Содержание работы <i>(по полугодиям)</i>	Сроки (месяц, год) – <i>по (месяц, год), указать за какое полугодие аттестации</i>	Ожидаемые результаты и форма их представле- ния	Отметка о выполнении <i>(выполнено / не выполнено)</i> Подпись научного руководителя
1.				
2.				
3.				
4.				

III. Другие виды работы

№ пп.	Содержание работы <i>(Участие в семинарах, конференциях, подготовка и публикация результатов научных исследований, планируемые командировки – для дневной бюджетной формы обучения)</i>	Сроки <i>с (месяц, год) – по (месяц, год), указать за какое полугодие аттестации</i>	Ожидаемые результаты <i>(содержание и форма пред- ставления</i>	Отметка о выполнении <i>(выполнено / не выполнено)</i> Подпись научного руководителя
1.				
2.				

Магистрант _____



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТУ-2.3-2023

«___» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Утверждено на заседании кафедры

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Декан _____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТУ-2.3-2023

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

магистранта (Ф.И.О.) за I-е полугодие подготовки
(форма обучения, по специальности)

1. Выполнение учебного плана подготовки магистров по данной специальности;
2. Работа по теме магистерской диссертации (полученные результаты, их соответствие «ожидаемым» в Плане подготовки магистерской диссертации).
3. Другие виды работы.

Магистрант _____
(подпись)

Аттестация магистранта научным руководителем _____

Научный руководитель _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Решение кафедры по результатам отчета _____

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТУ-2.3-2023

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

магистранта (Ф.И.О.) за II –е полугодие подготовки
(форма обучения, по специальности)

1. Выполнение учебного плана подготовки магистров по данной специальности;
2. Работа по теме магистерской диссертации (полученные результаты, их соответствие «ожидаемым» в Плане подготовки магистерской диссертации).
3. Другие виды работы.

Магистрант _____
(подпись)

Аттестация магистранта научным руководителем _____

Научный руководитель _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Решение кафедры по результатам отчета _____

Решение кафедры по результатам отчета (допуск / недопуск к защите магистерской диссертации)

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПОДГОТОВКА МАГИСТРОВ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СТУ-2.3-2023

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ из- ме- не- ния	Дата внесе- ния из- менения, допол- нения и прове- дения ревизии	Номера лис- тов	Шифр документа на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения, отметки о ревизии	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6