

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом университета

Председатель студенческого совета

 А.В. Лубкин

«28» августа 2017 года

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

«28» августа 2017 года

Протокол № 11

Ректор университета, профессор




В.И. Теплов

Профсоюзным комитетом студентов

Председатель профсоюзного

комитета студентов

 И.П. Дереча

«28» августа 2017 года



Советом родителей обучающихся

Председатель совета родителей

 А.С. Высочиненко

«28» августа 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
(новая редакция)**

Белгород 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к выпускной квалификационной работе (далее также – ВКР) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и определяет порядок ее выполнения, рецензирования (для программ специалитета и программ магистратуры в обязательном порядке) и защиты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 апреля 2017 года № 301;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636;

– иными нормативными правовыми актами в области образования;

– Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права»;

– Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утв. Ученым советом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права»;

– иными локальными нормативными актами Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права».

2. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Выпускная квалификационная работа (далее также – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.2. Выпускная квалификационная работа по образовательным программам высшего образования имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных навыков выпускника.

2.3. В Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее – университет) вид выпускной квалификационной работы определяется соответствующей образовательной программой (учебным планом, программой государственной итоговой аттестации). Выпускные квалификационные работы выполняются по следующим видам:

- по программам бакалавриата – бакалаврская работа (проект);
- по программам специалитета – дипломная работа (проект);
- по программам магистратуры – магистерская диссертация.

2.4. При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свои знания, умения и навыки, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.5. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы – завершающий этап государственной итоговой аттестации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Выпускная квалификационная работа выполняется на материалах организации, где обучающийся проходил производственную (преддипломную) практику, которая проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

3.2. По окончании практики обучающийся сдает выпускную квалификационную работу в полном объеме руководителю ВКР на проверку. Руководитель при наличии замечаний возвращает выпускную квалификационную работу на доработку.

3.3. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, бакалаврская работа, магистерская диссертация) должна включать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

3.4. Выпускная квалификационная работа (дипломный проект, бакалаврский проект) должна включать: титульный лист, содержание, первый раздел – пояснительную записку, включающую: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложение и второй раздел – графическую часть.

3.5. Примерный объем выпускной квалификационной работы устанавливается в пределах от 60 до 120 страниц в зависимости от вида выпускной квалификационной работы:

- ВКР по программе бакалавриата – 60-80 страниц;
- ВКР по программе специалитета – 80-100 страниц;
- ВКР по программе магистратуры – 90 -120 страниц.

Конкретный объем выпускной квалификационной работы определяет

руководитель ВКР непосредственно в ходе руководства ВКР в зависимости от специфики выпускной квалификационной работы и может иметь отклонения от нормы, установленной данным пунктом настоящего Положения.

3.6. Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и оформляется согласно форме, установленной Университетом¹.

3.7. Содержание включает введение, перечень всех глав и вопросов согласно плану и графику выполнения ВКР, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

3.8. Введение должно содержать: актуальность выбранной темы; объект исследования; период исследования; цель выполнения работы; задачи, которые необходимо решить для достижения цели работы; методическую и теоретическую основу работы; описание структуры работы.

3.9. Основная часть включает в себя теоретические и практические вопросы, предусмотренные Планом и графиком выполнения ВКР.

Основная часть должна содержать: выбор направлений исследований; процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований; обобщение и оценку результатов исследований. Основная часть работы может состоять из 2–3-х глав, каждая из которых делится на вопросы.

Основная часть должна содержать конкретные предложения по совершенствованию предмета исследования по изучаемому объекту.

3.10. Заключение должно включать: краткие выводы по содержанию каждой главы работы, положительные и отрицательные тенденции в работе организации по изучаемой проблеме, конкретные предложения по совершенствованию деятельности данной организации по исследуемому направлению.

3.11. В списке использованных источников должны быть отражены нормативные правовые акты (при использовании), литература и электронные ресурсы, которыми обучающийся пользовался при написании работы.

3.12. Приложение к выпускной квалификационной работе – это вспомогательный материал, не вошедший в основную часть работы, но важный для понимания основной части работы и более глубокого раскрытия темы исследования.

В приложение к ВКР, как правило, включают:

- промежуточные расчеты, которые можно опустить в основной части работы, но в качестве справочной информации их все же желательно приложить к работе;
- таблицы результатов исследований, выводы на основании которых содержатся в основной части работы;
- различного рода инструкции, которые играют роль ознакомительного материала в рамках выпускной квалификационной работы;

¹ Формы документов, касающиеся порядка организации и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, установлены Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

– примеры и образцы документов и бланков, на которые ссылается студент в тексте основной части ВКР.

3.13. Пояснительная записка дипломного проекта, бакалаврского проекта должна в сжатой и четкой форме раскрывать творческий замысел проекта, содержать описание методов исследований, принятых способов расчетов и сами расчеты, описание проведенных экспериментов, их анализ, выводы, технико-экономическое сравнение вариантов и, при необходимости, сопровождаться иллюстрирующими материалами: графиками, эскизами, диаграммами, фотографиями, техническими характеристиками и т.д.

Расчеты в пояснительной записке и чертежи выполняются с применением компьютерной техники, использованием пакетов прикладных программ.

3.14. Конкретные требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ в соответствии с требованиями установленными стандартом (при наличии таких требований) по каждой основной профессиональной образовательной программе устанавливаются в Программе государственной итоговой аттестации и/или методических указаниях по выполнению выпускных квалификационных работ, являющихся неотъемлемой частью Программы ГИА.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

4.1. Выпускные квалификационные работы выполняются на последнем курсе обучения.

4.2. Выполнение выпускной квалификационной работы в Университете осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. В случае наличия заказа на выполнение выпускной квалификационной работы от организации – получение заказа на выполнение выпускной квалификационной работы от организации.

4.2.2. Выбор темы выпускной квалификационной работы на основании заявления обучающегося (обучающихся).

Перечень тем выпускных квалификационных работ (тематика выпускных квалификационных работ), предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), определяется выпускающими кафедрами Университета и утверждается ректором Университета. Перечень тем подлежит ежегодному обновлению и должен соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формируется с учетом предложений работодателей по конкретному направлению подготовки (специальности).

Утвержденный ректором университета перечень тем выпускных квалификационных работ (тематика выпускных квалификационных работ) доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Для выбора темы выпускной квалификационной работы обучающийся (несколько обучающихся выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) пишут заявление.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся,

выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Изменение или корректировка (уточнение), закрепленной за обучающимся приказом ректора Университета, темы ВКР допускается в исключительных случаях по ходатайству руководителя ВКР и согласованию с заведующим соответствующей кафедры. В этом случае вносятся изменения в приказ ректора Университета о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися.

4.2.3. Закрепление ректором Университета темы выпускной квалификационной работы за обучающимся и назначение руководителя ВКР.

4.2.4. Закрепление консультантов выпускных квалификационных работ (при необходимости).

4.2.5. Утверждение рецензентов выпускных квалификационных работ приказом ректора университета (для программ специалитета и программ магистратуры в обязательном порядке).

4.2.6. Составление Плана и графика выполнения выпускной квалификационной работы совместно с руководителем ВКР.

4.2.7. Подбор и изучение необходимой основной литературы, справочных и нормативных документов и других источников, рекомендуемых обучающемуся руководителем ВКР по закрепленной за обучающимся теме ВКР.

4.2.8. Написание теоретической главы под руководством руководителя ВКР и систематическом консультировании консультанта (при наличии).

4.2.9. Сбор практического материала к теме выпускной квалификационной работе.

4.2.10. Изучение объекта исследования и обработка материалов исследования. Написание практической части выпускной квалификационной работы. Выполнение необходимых расчетов, написание пояснительной записки и выполнение проектов (при выполнении дипломного проекта, бакалаврского проекта).

4.2.11. Написание практической части ВКР под руководством руководителя ВКР и при систематическом консультировании консультанта (при наличии).

4.2.12. Передача работы руководителю ВКР на проверку.

4.2.13. Проверка руководителем ВКР выполнения работы (по частям и в целом).

4.2.14. Оформление Акта внедрения результатов выпускной квалификационной работы (при наличии)

4.2.14. Проверка и оценивание в системе «Антиплагиат.ВУЗ» текста работы на наличие заимствований по доступным базам (Интернет, внутренняя база работ университета, доступные базы других вузов). Оформление справки о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

4.2.15. Составление руководителем ВКР письменного отзыва на работу и подписание ее на титульном листе.

4.2.16. Передача рецензенту (рецензентам) выпускной квалификационной работы для рецензирования (по программам специалитета и программам магистратуры в обязательном порядке).

4.2.17. Ознакомление обучающегося с отзывом руководителя ВКР и рецензией в срок, установленный законодательством Российской Федерации об образовании и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры – не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.2.18. Оценивание работы по формальным признакам заведующим кафедрой на основании отзыва, рецензии и отчета системы «Антиплагиат.ВУЗ» и допуск выпускной квалификационной работы к защите.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите по формальным признакам, он возвращает ее на доработку.

4.2.19. Подготовка доклада и иллюстративного материала к защите.

4.1.20. Защита выпускной квалификационной работы.

4.3. *Порядок подготовки отзыва руководителя ВКР.*

Руководитель ВКР после завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы представляет заведующему кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет заведующему выпускающей кафедрой отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

В отзыве должны найти отражение: актуальность темы, структура и краткое содержание каждой главы, теоретическая и практическая значимость результатов исследования, замечания к работе, информация о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, оценка сформированности компетенций, общая оценка результатов работы, указание возможности присвоения квалификации.

4.4. *Порядок проведения рецензирования.*

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы (по программам магистратуры и специалитета – в обязательном порядке) указанная работа направляется заведующим кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо Университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему кафедрой письменную рецензию на указанную работу.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется заведующим кафедрой нескольким рецензентам.

4.5. В рецензии должны найти отражение: актуальность темы, структура и

краткое содержание каждой главы, практическая значимость результатов исследования, замечания к работе, оценка сформированности компетенций, оценка результатов работы с указанием возможности присвоения квалификации.

5. РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета назначается руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

5.2. Приказу ректора предшествует служебная записка заведующего выпускающей кафедрой (в филиале – директора филиала), оформленная на основании заявлений обучающихся на выбор темы выпускной квалификационной работы, руководителя ВКР и консультанта (при необходимости).

5.3. Руководитель выпускной квалификационной работы должен иметь ученую степень и являться работником университета.

5.4. Руководитель выпускной квалификационной работы проводит систематические консультации, осуществляет координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работы, а именно:

- согласовывает план и график выполнения выпускной квалификационной работы;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и нормативные документы и другие источники по теме;
- информирует заведующего кафедрой о ходе выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы;
- оперативно принимает организационные решения в случае неблагоприятного хода выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- проверяет и оценивает в системе «Антиплагиат.ВУЗ» текст работы на наличие заимствований по доступным базам, подписывает справку о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ».
- после окончательной проверки выпускной квалификационной работы подписывает ее на титульном листе и составляет письменный отзыв.

5.5. Кроме того, руководитель выпускной квалификационной работы информирует обучающегося о порядке и содержании процедуры защиты ВКР, о требованиях к обучающемуся при выполнении и защите ВКР; консультирует (оказывает помощь) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите ВКР.

5.6. Допускается назначение двух руководителей ВКР, если тема выпускной квалификационной работы имеет междисциплинарный характер.

5.7. Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

5.8. За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных в работе ответственность несет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

5.9. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем ВКР приказом ректора Университета может быть назначен консультант(-ы) ВКР.

5.10. Консультант(-ы) (при их наличии) осуществляют консультирование обучающихся при выполнении выпускной квалификационной работы, а по окончании выполнения ВКР подписывают ее на титульном листе.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Оформление выпускных квалификационных работ должно соответствовать требованиям действующих ГОСТов, предъявляемым к оформлению научных работ.

При оформлении дипломных проектов, бакалаврских проектов следует учитывать, что дипломный проект, бакалаврский проект состоят из текстовой части (пояснительной записки) и графической (чертежей). Текстовые и графические материалы выполняют на форматах, установленных соответствующими стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Системы проектной документации для строительства (СПДС). Графическая часть проекта состоит из чертежей с размещенными на них или отдельно (в конце пояснительной записки) экспликациями и спецификациями.

Дипломный проект, бакалаврский проект представляют собой прошитую типографским способом работу, состоящую из пояснительной записки и графической части.

6.2. Текст выпускной квалификационной работы выполняется на компьютере на одной стороне листа через полтора интервала в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Текст выпускной квалификационной работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Текст работы подразделяется на главы и вопросы, которые должны содержать заголовки, соответствующие плану и содержанию работы.

Оформление текста работы

Заголовки структурных элементов работы следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервала для работ, выполняемых на компьютере.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). После заголовка текст пишут с абзацного отступа.

Все иллюстративные материалы (схемы, рисунки, диаграммы, графики, чертежи, фотографии) в работе имеют название «Рисунок». Рисунки, схемы и

чертежи разрешается выполнять только в черно-белом цвете. Графики, фотографии могут быть цветными.

Сокращения и условные обозначения должны помещаться в работе в соответствии с общепринятыми нормами.

Ссылки

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источники информации. Ссылка указывает порядковый номер этого литературного источника по списку использованных источников, выделяемый скобками. Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в подпунктах 2.2.», «... в уравнениях (2)», «... на рис. 8», «... в приложении 5».

Если в работе одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, – их не нумеруют, а следует при ссылках писать «на рисунке», «в таблице», «по формуле», «в уравнении», «в приложении».

При упоминании в тексте иностранных фамилий, фирм, географических и других названий, их пишут как в русской транскрипции, так и на языках оригиналов (в скобках).

Нумерация страниц

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. На титульном листе, содержании и первом листе введения номер не ставят. Номер проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы.

Нумерация глав и вопросов

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Вопросы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер вопроса состоит из номера главы и вопроса, разделенных точкой, например: «2.3.».

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации должны иметь названия. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют и слово «Рис.» под ней не пишут. Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

Таблицы

Весь цифровой материал, имеющийся в работе, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка в работе. Таблицы нумеруются арабскими

цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Если таблица одна, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Таблицы должны иметь название.

Примечания

Примечания следует помещать в работе при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания размещают непосредственно после вопроса, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа вразрядку и не подчеркивать. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой.

Формулы

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в работе только одна формула, ее не нумеруют.

Список использованных источников

Сведения об источниках можно располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой.

Возможно использование следующих способов построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения. Наиболее часто используется при написании выпускных квалификационных работ алфавитный способ группировки.

Описание библиографических источников следует оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих страницах, располагать их нужно в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Более подробные требования к оформлению выпускных квалификационных работ и их тематика изложены в методических рекомендациях соответствующих кафедр по выполнению выпускной квалификационной работы

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1. В государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускных квалификационных работ предоставляются:

- копия приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации – учебно-методическим центром;
- зачетные книжки обучающихся, допущенных к прохождению государственных аттестационных испытаний – деканом факультета;
- выпускные квалификационные работы, в том числе, отзыв и/или рецензия (рецензии) – заведующим выпускающей кафедрой;
- заказ организации на выполнение выпускной квалификационной работы и акт внедрения результатов выпускной квалификационной работы (при наличии таких документов) – заведующим кафедрой. Данные документы вкладываются в переплетенную выпускную квалификационную работу и не вносятся в перечень представленных материалов в протокол заседания ГЭК;
- копии приказов ректора университета о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися, назначении руководителей; а также консультантов, рецензентов (при наличии) – учебно-методическим центром;
- списки обучающихся, защищающих выпускную квалификационную работу по подгруппам – заведующим выпускающей кафедрой. Данный документ не вносится в перечень представленных материалов в протокол заседания ГЭК.

7.2. Защита выпускных квалификационных работ является публичной и проводится на открытом заседании ГЭК (за исключением работ по закрытой тематике, при наличии таких работ).

7.3. Заседание ГЭК начинается с оглашения списка обучающихся, защищающих работы на данном заседании. Председатель ГЭК устанавливает регламент работы заседания.

Председатель ГЭК в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество обучающегося, тему работы, фамилию и должность руководителя, наличие отзыва и рецензии, замечания, имеющиеся в них.

7.4. Для изложения содержания работы обучающемуся предоставляется не более 7-10 минут. При этом обучающийся вправе использовать мультимедийное оборудование (например, для презентации доклада), а также формировать раздаточный (иллюстрационный) материал для членов ГЭК.

7.5. После этого председатель ГЭК дает возможность членам ГЭК задавать обучающемуся вопросы, связанные с темой ВКР. Обучающемуся предоставляется слово для ответов на вопросы членов ГЭК, а также на замечания в отзыве руководителя и рецензии. При ответе на вопросы и замечания обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

7.6. Государственная экзаменационная комиссия оценивает уровень сформированности компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, в соответствии с критериями оценивания, установленными в Программах государственной итоговой

аттестации. При определении оценки также принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество работы, самостоятельность полученных результатов, оформление работы, ход ее защиты, в том числе ответы на замечания.

Каждый член комиссии самостоятельно оценивает уровень сформированности компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, в соответствии с критериями оценивания, установленными в Программах государственной итоговой аттестации.

По завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание, на закрытом заседании ГЭК принимается решение об определении оценки обучающемуся за государственное аттестационное испытание. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

7.7. Государственная экзаменационная комиссия вправе высказать особое мнение в части рекомендаций поступления в магистратуру и/или аспирантуру Университета, в зависимости от уровня освоенной обучающимся образовательной программы, рекомендовать ВКР к участию в конкурсе.

7.8. Секретарь оформляет протоколы заседания экзаменационной комиссии и зачетные книжки. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК и секретарем, а зачетно-экзаменационная ведомость и зачетная книжка – председателем и членами государственной экзаменационной комиссии в день проведения аттестационного испытания.

7.9. По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие выпускные квалификационные работы и все присутствовавшие на заседании ГЭК. Председатель ГЭК объявляет и аргументирует выставленные оценки и решение комиссии о присвоении квалификации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

8.2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего образования, в том числе филиалы Университета.

8.3. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются Ученым советом Университета.