

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ,
РЕАЛИЗУЕМЫМ НА ЮРИДИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.160.9

Санкт–Петербург – 2016

РАЗРАБОТАНО: Учебным управлением совместно с Юридическим факультетом (№ 9)

Исполнители: В.А. Матьяш, М.В. Сербин

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета, протокол № 03 от 24.03.2016

Утверждено и введено в действие приказом ГУАП № 05–161/16 от 20.05.2016 на основании решения Учёного Совета от 24.03.2016, протокол № УС–03

Введено взамен РДО ГУАП. СМК 3.160.9 (редакции 2015 года), РДО ГУАП. СМК 3.164.9

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ,
РЕАЛИЗУЕМЫМ НА ЮРИДИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ ГУАП

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение «Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым на Юридическом факультете ГУАП» (далее – Положение) устанавливает процедуру подготовки и защиты на Юридическом факультете и ИФ ГУАП выпускных квалификационных работ (ВКР) студентов, завершающих освоение образовательных программ (ОП) высшего образования (ВО), – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, по направлениям подготовки бакалавриата 40.03.01 «Юриспруденция», магистратуры 40.04.01 «Юриспруденция» и специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

1.2. Действие Положения распространяется на следующие категории лиц:

- студентов Юридического факультета и ИФ ГУАП, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию ОП ВО – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры;
- заведующих выпускающих кафедр;
- сотрудников деканата Юридического факультета;
- сотрудников учебной части ИФ ГУАП;
- сотрудников библиотеки;
- руководителей ВКР;
- рецензентов ВКР;
- председателей, секретарей и членов государственных экзаменационных комиссий.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- ГОСТ 2.105–95 ЕСКД – Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.32–2001 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно–исследовательской работе. Структура и правила оформления

- ГОСТ Р 7.0.12–2011 – Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

- ГОСТ 7.1–2003 – Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.11–2004 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

- ГОСТ 7.82–2001 – Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- Уставом ГУАП;

- иными локальными нормативными актами.

1.4. В настоящем Положении применены следующие термины и сокращения:

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

АИС – автоматизированная информационная система ГУАП;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВКРБ – выпускная квалификационная работа бакалавра;

ВКРС – выпускная квалификационная работа специалиста;

ВКРМ – выпускная квалификационная работа магистра;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭ – государственный экзамен;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

НД – нормативный документ;

ОП – образовательная программа;

УУ – Учебное управление.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную

студентом (несколькими студентами совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.2. ВКР является заключительным этапом освоения студентом образовательной программы определенного уровня и выполняется с целью консолидации и демонстрации достигнутых результатов обучения, в том числе (с учетом специфики направления подготовки/ специальности):

- расширения, закрепления и систематизации теоретических знаний и умений, приобретения навыков и/или опыта деятельности при решении конкретных научных, технических, производственных, экономических или организационно–управленческих задач;
- развития навыков ведения самостоятельных теоретических и/или экспериментальных исследований;
- оптимизации проектно–технологических и/или экономических решений;
- приобретения опыта обработки, анализа и систематизации результатов научных и инженерных расчётов, экспериментальных исследований, в оценке их практической значимости и возможной области применения;
- приобретения опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

2.3. ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным уровням ВО:

- для программ бакалавриата – в форме выпускной квалификационной работы бакалавра (ВКРБ) – бакалаврская работа;
- для программ специалитета – в форме выпускной квалификационной работы специалиста (ВКРС) – дипломная работа;
- для программ магистратуры – в форме выпускной квалификационной работы магистра (ВКРМ) – магистерская диссертация.

2.4. Общие требования по объёму, содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ различаются в зависимости от уровня обучения и излагаются в соответствующих разделах настоящего Положения.

2.5. Положение устанавливает обязательные требования:

- к содержанию, формам представления, объёму и структуре ВКР;
- к оформлению ВКР;
- дополнительные требования к содержанию ВКР, в том числе по исключению неправомерного заимствования результатов работы других авторов;
- к отзыву руководителя ВКР;

- к рецензии на ВКР;
- к подготовке защиты ВКР (оформлению иллюстративно–графического материала и докладу);
- к порядку проведения защиты ВКР.

2.6. Выпускающие кафедры Юридического факультета и ИФ ГУАП в программах ГИА по ОП ВО могут устанавливать дополнительные требования к содержанию, объему, структуре, оформлению и выполнению ВКР.

2.7. ВКР подлежат рецензированию. Форма рецензии на ВКР представлена в Приложении А.

2.8. ВКР должна быть выполнена с соблюдением требований о недопущении недобросовестного заимствования результатов работы других авторов (плагиат). За недопустимо низкий уровень оригинальности содержания ВКР ответственность несет автор (авторы).

ВКР может быть допущена к защите в ГЭК, если уровень оригинальности содержания работы не ниже величины, установленной в Программе ГИА по соответствующей ОП ВО, но не должен быть менее 60%.

3 ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Предлагаемые темы ВКР определяются выпускающими кафедрами ГУАП и включаются в фонд оценочных средств ГИА по соответствующей ОП ВО.

3.2. При определении темы ВКР предпочтение должно отдаваться существующим задачам и проблемам в практических, научных и научно–исследовательских сферах, которые необходимо решать в процессе профессиональной деятельности по направлению подготовки/специальности.

3.3. Тема ВКР и ее содержание с учётом перспектив развития должна иметь практическую и/или научную значимость и соответствовать не только направлению подготовки/специальности, требованиям ФГОС ВО и работодателей, но и отвечать современным тенденциям развития науки и практики.

3.4. Перечень предлагаемых тем ВКР, утвержденных приказом ГУАП, доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

3.5. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР (Приложение Б) из утвержденного перечня предлагаемых тем ВКР. Студент(ы) имеет(ют) право подать письменное заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой разрешить ему(им) подготовить и защитить ВКР по теме, предлагаемой самим(и) студентом(ами). В случае обоснованности целесообразности разработки ВКР по предложенной теме для

практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности заведующий выпускающей кафедрой накладывает на заявление положительную резолюцию. Заявление с положительной резолюцией является основанием для включения предлагаемой темы в приказ.

3.6. Назначение студентам тем ВКР, закрепление руководителей ВКР и рецензентов утверждается приказом ГУАП в срок не позднее, чем за 2 месяца до даты начала защит ВКР.

4 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Текст ВКР включает в себя следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист (Приложение В);
- 2) содержание;
- 3) определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки (при наличии);
- 4) введение;
- 5) разделы (главы), определяемые спецификой ВКР;
- 6) заключение;
- 7) список использованных источников;
- 8) приложения (при наличии).

4.2. Состав разделов, определяемый спецификой ВКР, а также наличие дополнительных компонентов текста ВКР и т.д., определяется в программе ГИА по соответствующей ОП ВО.

5 СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Содержание.

5.1.1. Содержание представляет собой перечень номеров и наименований всех основных элементов текста ВКР с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

5.1.2. Материалы, представляемые в электронном формате (CD, DVD – диски, др.) (при наличии), должны быть перечислены в Содержании с указанием номеров страниц, вида носителя, наименования документа и формата соответствующего файла.

5.2. Определения, обозначения и сокращения.

5.2.1. Подраздел «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в ВКР. Перечень определений

может начинаться со слов: «В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями ... ».

5.2.2. Подраздел «Обозначения и сокращения» содержит перечень условных обозначений, символов, сокращений, применяемых в тексте ВКР. Данный раздел приводится в случае использования в тексте значительного количества (более пяти) обозначений и/или сокращений. Сокращения русских слов выполняются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12–2011, сокращения иностранных слов – в соответствии с ГОСТ 7.11–2004.

5.2.3. В тексте ВКР допускается приводить без расшифровки общепринятые сокращения, установленные в национальных стандартах и соответствующие правилам русской орфографии: НИИ, с. – страница; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; в т.ч. – в том числе; пр. – прочие; т.к. – так как; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; шт. – штуки; св. – свыше; см. – смотри; включ. – включительно и др.

5.2.4. При многократном упоминании устойчивых словосочетаний могут быть дополнительно установлены сокращения, применяемые только в данном тексте. При этом полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте, а после полного названия в скобках сокращенное название или аббревиатуру, например: « Гражданский кодекс Российской Федерации ... (далее – ГК РФ) ... ». При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

5.2.5. В тексте ВКР не допускается:

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующих государственным стандартам;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

5.2.6. В тексте следует избегать необоснованных (излишних) сокращений, которые могут затруднить пользование текстом ВКР.

5.3. Введение является структурным элементом ВКР, в котором, как правило, указываются:

- 1) актуальность темы;
- 2) цель и задачи работы, которые определяются исходя из темы ВКР;
- 3) объект и предмет работы;
- 4) теоретическая и/или практическая значимость работы (при необходимости);
- 5) научная новизна и апробация работы (только для магистрантов);
- 6) характеристика структуры работы.

5.4. Заключение.

5.4.1. Данный структурный элемент ВКР должен содержать анализ результатов теоретических исследований, проведённых студентом при выполнении ВКР, и рекомендации по их практическому использованию. При этом могут быть обозначены результаты, полученные студентом (студентами) самостоятельно.

5.4.2. Заключение не должно быть простым повторением ранее приведенных в работе данных, а должно представлять собой их обобщение. При наличии исследовательской гипотезы должно содержаться развернутое и мотивированное обоснование ее доказанности.

5.5. Список использованных источников.

5.5.1. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание всех литературных источников, использованных в процессе выполнения ВКР. Список необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 и ГОСТ 7.82–2001.

5.5.2. В список использованных источников не включаются работы, на которых нет ссылок в тексте ВКР.

5.5.3. При выполнении ВКР могут использоваться источники на иностранном языке (изучаемом в рамках ОП ВО), библиографическое описание которых включается в список использованных источников.

5.6. Приложения.

5.6.1. В приложения могут быть помещены:

- таблицы и рисунки (иллюстрации вспомогательного характера) большого формата;
- дополнительные расчеты;
- описания применяемого в работе нестандартного оборудования;
- скриншоты компьютерных программ;
- протоколы испытаний;
- акты внедрения;
- самостоятельные материалы и документы конструкторского, технологического и прикладного характера;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- инструкции, методики, алгоритмы, бизнес–процессы, разработанные в процессе выполнения ВКР.

5.6.2. Приложения включаются в общую нумерацию страниц ВКР. Все приложения должны быть перечислены в Содержании ВКР с указанием их буквенных обозначений, заголовков и номеров страниц, с которых они начинаются.

5.7. Оформление текста ВКР осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105–95 и/или ГОСТ 7.32–2001.

5.8. Рекомендуемый объем текста ВКР (без учета списка использованных источников и приложений) составляет:

- для ВКРБ – от 60 до 80 листов формата А4;
- для ВКРС – от 70 до 80 листов формата А4;
- для ВКРМ – от 90 до 110 листов формата А4.

6 СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ

ИЛЛЮСТРАТИВНО–ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

6.1. Выступление студентов на защите ВКР, может сопровождаться показом иллюстративно–графического материала – плакатов или презентаций с использованием мультимедийной техники.

6.2. Детальные требования к структуре иллюстративно–графического материала приводятся в Программе ГИА по соответствующей ОП ВО. Рекомендуется следующая структура иллюстративно–графического материала:

- первый слайд (плакат) должен содержать название вида ВКР (бакалаврская работа, дипломная работа, магистерская диссертация), наименование работы, ФИО автора, номер группы, ФИО научного руководителя, год;
- далее следует разместить на слайдах (плакатах) материал вводно–мотивационной части с указанием проблем, которым будет посвящено сообщение, уделить внимание их актуальности;
- затем следует разместить материал основной части сообщения: исходные положения; постулаты; методы исследования; средства решения проблем; анализ результатов решения проблем с изложением различных мнений экспертов и специалистов в данной области;
- в заключительной части на слайдах (плакатах) следует подвести итог выполненной студентом работы: практическая или научная значимость полученных результатов и собственный вклад студента.

6.3. Все слайды (плакаты) должны быть пронумерованы.

6.4. При использовании презентации рекомендуется распечатать слайды и сформировать бумажные варианты презентации, которые раздаются членам ГЭК при

защите ВКР.

6.5. При создании иллюстративно–графического материала рекомендуется соблюдать следующие требования к оформлению:

- все слайды (плакаты) должны быть выдержаны в едином стиле. Рекомендуется использовать один вид шрифта, а также одинаковый размер шрифта основного текста и заголовков;

- для смыслового выделения фрагмента текста рекомендуется использовать различные начертания текста: курсив, подчеркивание, жирный шрифт;

- следует уделять особое внимание соблюдению правил орфографии и пунктуации; презентация не должна содержать обилие текста на слайдах, текст должен легко читаться;

- рисунки, иллюстрации, диаграммы, таблицы и схемы приводятся с целью дополнения текстовой информации и передачи ее в более наглядном виде;

- нумерация рисунков, диаграмм, таблиц и схем может производиться независимо от их номеров в тексте ВКР, начиная с номера 1;

- основное содержание рисунка должно контрастно выделяться на однотонном светлом фоне, хотя возможно использование смыслового фона;

- при представлении таблиц на слайдах (плакатах) следует учитывать, что большое количество цифровой информации тяжело в восприятии. Рекомендуется провести смысловую декомпозицию цифровых данных и разделить большую таблицу на несколько маленьких;

- на слайде (плакате), где размещаются формулы, рекомендуется помещать минимальное количество текста.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1. После утверждения темы ВКР студент(ты) осуществляет(ют) самостоятельную разработку ВКР. При этом руководитель ВКР оказывает студенту(ам) помощь в организации и выполнении работы, проводит студенту(ам) систематические консультации, проверяют выполнение работы (по частям или в целом). Форма взаимодействия студента(ов) с руководителем, график выполнения ВКР определяются руководителем по согласованию со студентом(ами).

7.2. Завершенная в целом ВКР может быть представлена студентом(ами) заведующему выпускающей кафедрой, который может назначить предварительное рассмотрение (предзащиту) ВКР на выпускающей кафедре. Наличие предзащиты ВКР и

порядок ее проведения определяется Программой ГИА по соответствующей ОП ВО. По результатам предзащиты студент(ы) может(могут) осуществить доработку ВКР с учетом полученных замечаний и рекомендаций.

7.3. Выпускающая кафедра осуществляет проверку завершенной в целом ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного, выявляет неправомерные заимствования с учетом требования п.3.8 настоящего Положения. Результаты проверки должны быть отражены в письменном отзыве руководителя ВКР о работе студента в период подготовки ВКР (далее – отзыв).

7.4. Завершенная в целом ВКР представляется студентом(ами) руководителю ВКР на рассмотрение в срок не позднее 15 календарный дней до предполагаемой даты защиты ВКР. Предполагаемая дата защиты определяется на основании расписания государственных аттестационных испытаний, разработанного в соответствии с РДО ГУАП. СМК 2.75.

7.4.1. При получении завершенной ВКР руководитель оформляет отзыв (Приложение Г). В случае выполнения ВКР несколькими студентами, руководитель ВКР оформляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР. Одновременно руководитель ВКР ставит подпись на титульном листе ВКР. При выявленном значительном объеме неправомерных заимствований (п.п. 8.3 настоящего Положения) руководитель ВКР отмечает этот факт в отрицательном отзыве. Недопустимо внесение каких-либо изменений в ВКР после получения отзыва руководителя ВКР.

7.4.2. Оформленный отзыв руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру в срок не позднее 10 календарный дней до предполагаемой даты защиты ВКР.

7.4.3. Студент(ы), получивший(ие) отрицательный отзыв руководителя ВКР до защиты ВКР не допускается и отчисляется из ГУАП как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.5. Подписанная научным руководителем ВКР направляется утвержденному приказом ГУАП рецензенту в срок не позднее 10 дней до даты защиты ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР, в срок, не превышающий 5 календарных дней, представляет на выпускающую кафедру подписанную ВКР и письменную рецензию на указанную работу (Приложение А). Указание в рецензии оценки «неудовлетворительно» не является препятствием для проведения защиты такой ВКР. Недопустимо внесение каких-либо изменений в ВКР после получения рецензии.

7.6. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7.7. Заведующий выпускающей кафедрой проверяет работу на соответствие

требованиям и подписывает ВКРБ/ ВКРС при наличии подписей руководителя и рецензента на титульном листе ВКРБ/ ВКРС, положительного отзыва руководителя ВКРБ/ ВКРС, а также рецензии на указанную работу.

7.8. Магистерская диссертация подписывается научным руководителем магистерской программы при наличии подписей руководителя и рецензента на титульном листе ВКРМ, положительного отзыва руководителя ВКРМ, а также рецензии на указанную работу.

7.9. ВКР, подписанная заведующим выпускающей кафедрой или научным руководителем магистерской программы, направляется на рассмотрение декану Юридического факультета, который при соответствии ВКР установленным требованиям, допускает данную работу к защите.

7.10. При наличии всех предусмотренных подписей на титульном листе ВКР, положительного отзыва руководителя ВКР, а также рецензии на указанную работу, заведующий выпускающей кафедрой назначает дату защиты с учетом расписания государственных аттестационных испытаний на соответствующий период.

7.11. Студент формирует электронный вариант ВКР, отзыва и рецензии, которые передает на выпускающую кафедру. Электронные варианты должны быть полностью идентичны бумажному варианту и должны удовлетворять следующим требованиям:

- представляет собой один файл формата PDF, желательно, с установленной защитой от копирования;
- формат имени файла: ГОД_МЕСЯЦ_№ГРУППЫ_ФамилияИО.pdf (например, 2016_06_1234_ПушкинАС.pdf)
- содержит сканированную копию титульного листа с подписями, текст ВКР, сканированные копии отзыва и рецензии;
- из текста ВКР в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть изъяты производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно–технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

7.12. Выпускающая кафедра проверяет соответствие электронного варианта предъявляемым к нему требованиям, а также соответствие электронного варианта бумажному.

7.13. ВКР, отзыв и рецензия передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР. Дополнительно могут быть переданы другие материалы,

характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные труды, программные продукты, макеты, акты о внедрении и т.п.).

7.14. После положительной защиты текст ВКР, отзыв и рецензия в бумажном варианте, передаются студентом в библиотеку ГУАП на хранение. После этого студент может подписать свой обходной лист в библиотеке.

7.15. Выпускающая кафедра формирует список защищенных ВКР, подписываемый заведующим кафедрой, и представляет в библиотеку ГУАП электронные варианты ВКР по указанному списку в срок не позднее 5 дней после завершения защит ВКР.

7.16. Библиотека ГУАП принимает бумажные варианты ВКР на хранение, загружает электронные варианты ВКР в свою базу данных и формирует краткие описания ВКР в электронном каталоге ВКР ГУАП.

8 РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТА ПО ДОКЛАДУ НА ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

8.1. Целью доклада является демонстрация знания теоретических и методических положений применительно к теме работы и умения их реализовать на конкретном объекте.

8.2. Во время защиты в отведенное время студент должен показать знание темы, умение логично и четко излагать материал исследования, обосновать полученные выводы, уровень приобретенных компетенций.

8.3. Рекомендуемая структура доклада:

- 1) актуальность темы исследования;
- 2) цель и задачи работы;
- 3) объект и предмет работы;
- 4) используемые решения;
- 5) выводы по работе;
- 6) рекомендации (предложения).

8.4. На доклад, как правило, отводится 5–7 минут при защите ВКРБ и ВКРС, 10 минут при защите ВКРМ. Желательно, чтобы доклад не зачитывался с листа. Допустимо использование распечатанного варианта доклада для ориентировки во времени выступления и содержания доклада.

8.5. При подготовке доклада следует избегать сложных деепричастных оборотов, тяжелых словесных конструкций. Повествование ведется от третьего лица («в работе рассмотрено...», «было установлено, что ...» и т.п.).

8.6. Необходимо отрепетировать выступление вслух, провести хронометраж,

проанализировать продолжительность различных частей доклада.

8.7. Доклад должен быть четко структурирован: тезисы доклада должны быть выделены (принадлежность определенному слайду или плакату) для быстрого ориентирования докладчика во время защиты в соответствии со структурой иллюстративно–графического материала.

8.8. В основной части выступления (тему ВКР повторять не стоит, ее оглашает председатель ГЭК) произносится приветственное слово членам комиссии, далее производится переход к тексту доклада. По завершению выступления необходимо выразить слова благодарности членам комиссии за внимание.

8.9. При ответах на вопросы членов ГЭК следует учитывать следующее:

- 1) необходимо выслушать вопрос до конца;
- 2) если вопрос не понят по существу или не расслышан, то целесообразно попросить повторить вопрос;
- 3) ответ на вопрос должен быть кратким и по существу.

8.10. После оглашения отзыва руководителя ВКР и рецензии, студент соглашается с указываемыми в них замечаниями или формулирует ответы на замечания кратко и по существу.

8.11. Отвечая на вопросы, можно обращаться к тексту ВКР и/или материалам доклада, иллюстративно–графическому и другим вспомогательным материалам.

9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

9.1. Защита ВКР (за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава в установленное расписанием время. Кроме членов ГЭК на защите могут присутствовать другие лица: обучающиеся, представители заинтересованных предприятий, организаций, учреждений, руководители ВКР, консультанты, преподаватели и др. Председатель ГЭК имеет право удалить сторонних лиц при нарушении ими порядка проведения защиты ВКР.

9.2. В начале заседания председатель ГЭК знакомит студентов с порядком проведения защиты ВКР.

9.3. Перед началом защиты ВКР секретарь ГЭК представляет студента и тему его ВКР.

9.4. Защита начинается с доклада студента по теме ВКР. Структура доклада и его продолжительность должны соответствовать рекомендациям, приведенным в разделе 8

настоящего Положения.

9.5. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, связанные с темой ВКР.

9.6. После ответов студента на вопросы секретарем ГЭК зачитываются отзыв руководителя ВКР и рецензия. В случае, когда руководитель ВКР и/или рецензент присутствуют на заседании, председатель ГЭК может предоставить им возможность самостоятельно зачитать свой отзыв или рецензию. После зачитывания отзыва руководителя ВКР и рецензии студенту предоставляется заключительное слово для ответа на замечания.

9.7. Члены ГЭК оценивают содержание работы и ее защиту, включающую доклад и ответы на вопросы. При выставлении оценок члены ГЭК используют критерии, приведенные в программе ГИА по соответствующей ОП ВО.

9.8. В конце заседания в закрытом режиме ГЭК выставляет согласованные итоговые оценки по каждой проведенной защите ВКР на основании оценок членов ГЭК с учетом оценки рецензента. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

9.9. Решения ГЭК оформляются протоколами и доводятся до сведения студентов в торжественной обстановке по окончании заседания ГЭК.

10 ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья приведены в РДО ГУАП. СМК 2.84.

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ–ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

на тему _____

выполненную студентом группы № _____

_____ фамилия, имя, отчество студента

по направлению подготовки/ _____
специальности _____ (код) _____ (наименование направления подготовки/специальности)

_____ (наименование направления подготовки/специальности)

Актуальность темы исследования:

Краткая характеристика структуры работы и отдельных ее разделов:

Достоинства работы (интересные материалы, положения, выводы, в которых проявились самостоятельность студента, его эрудиция, оригинальность мышления, знание литературы, уровень теоретической подготовки и т.п.):

Недостатки работы (по содержанию и по оформлению):

Общий вывод о выпускной квалификационной работе, ее соответствии предъявляемым к данному виду работ требованиям:

Мнение рецензента об оценке работы:

Рецензент

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Форма заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы из перечня,
утвержденного приказом ГУАП

Декану факультета № 9

_____ (инициалы, фамилия)

от студента группы № _____

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы в формулировке:

_____ (номер темы из списка _____).

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

_____ (инициалы, фамилия)

Заполняется заведующим выпускающей кафедры

Назначить научным руководителем по данной теме _____ (уч. степень, звание)

_____ (инициалы, фамилия руководителя)

Зав. кафедрой № _____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Заполняется научным руководителем

СОГЛАСЕН _____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Прошу назначить рецензентом по данной теме _____ (уч. степень, звание)

_____ (инициалы, фамилия рецензента)

Форма заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы, предлагаемой студентом

	Декану факультета № 9 _____ (инициалы, фамилия)
	от студента группы № _____

	(фамилия)

	(имя)

	(отчество)

	(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы на предлагаемую мной тему _____

_____.

Целесообразность выполнения выпускной квалификационной работы по предложенной теме заключается в _____

(ее практическом применении в области ... деятельности, или ее практическом применении на предприятии ..., и т.п..)

_____ (дата)
_____ (подпись студента)
_____ (инициалы, фамилия)

Заполняется заведующим выпускающей кафедры

Назначить научным руководителем по данной теме _____

(уч. степень, звание)

(инициалы, фамилия руководителя)

Зав. кафедрой № _____

_____ (дата)
_____ (подпись)
_____ (инициалы, фамилия)

Заполняется научным руководителем

СОГЛАСЕН _____

(дата)
_____ (подпись)
_____ (инициалы, фамилия)

Прошу назначить рецензентом по данной теме _____

(уч. степень, звание)

(инициалы, фамилия рецензента)

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра – бакалаврской работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Факультет Юридический Направление подготовки _____ Кафедра № _____

К ЗАЩИТЕ ДОПУСТИТЬ

Декан факультета

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему _____

по направлению подготовки _____

(код)

(наименование направления)

направленности _____

(код)

(наименование направленности)

Выпускную квалификационную работу выполнил

студент группы № _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель выпускной квалификационной работы

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Рецензент выпускной квалификационной работы

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт–Петербург

20__

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы специалиста – дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Факультет Юридический Специальность _____ Кафедра № _____

К ЗАЩИТЕ ДОПУСТИТЬ

Декан факультета

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему _____

по специальности

(код)

(наименование направления)

направленности

(код)

(наименование направленности)

Выпускную квалификационную работу выполнил

студент группы № _____
_____ подпись, дата _____ инициалы, фамилия

Руководитель выпускной квалификационной работы

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Рецензент выпускной квалификационной работы

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт–Петербург

20__

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы магистра –
магистерской диссертации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Декан факультета № 9

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

(фамилия, имя, отчество студента)

по направлению подготовки

(код)

(наименование направления)

(наименование направления)

направленности

(код)

(наименование направленности)

(наименование направленности)

на тему _____

студент группы № _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Научный руководитель диссертации

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Рецензент диссертации

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Научный руководитель магистерской программы

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт–Петербург

20__

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

на тему _____

выполненную студентом группы № _____

_____ фамилия, имя, отчество студента

по направлению подготовки/ _____
специальности _____ (код) _____ (наименование направления подготовки/специальности)

_____ (наименование направления подготовки/специальности)

Актуальность темы работы:

Цель и задачи работы:

Общая оценка выполнения поставленной перед студентом задачи, основные достоинства и недостатки работы:

Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе студента (умение и навыки поиска, обобщения, анализа материала и формулирования выводов):

Проверка текста выпускной квалификационной работы с использованием системы _____, проводившаяся «__» _____ 20__ г. показывает оригинальность содержания на уровне __%.

Степень грамотности изложения и оформления материала:

Оценка деятельности студента в период подготовки выпускной квалификационной работы (добросовестность, работоспособность, ответственность, аккуратность и т.п.):

Общий вывод:

Руководитель

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководители подразделений –
разработчиков:

Начальник УУ,
канд. техн. наук, доцент

(подпись, дата)

В.А. Матьяш
(инициалы, фамилия)

Декан Юридического факультета (№ 9),
д-р. юрид. наук, профессор

(подпись, дата)

В.М. Боев
(инициалы, фамилия)

Исполнители:

Начальник УУ,
канд. техн. наук, доцент

(подпись, дата)

В.А. Матьяш
(инициалы, фамилия)

Зам. декана Юридического факультета (№ 9)
по учебно–методической работе,
канд. юрид. наук, доцент

(подпись, дата)

М.В. Сербин
(инициалы, фамилия)