

ГУАП
№ 05-236/20
от 16.06.2020



ПРИКАЗ

16.06.2020

№ 05-236/20

Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета ГУАП от 28.05.2020, протокол № УС-04

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие следующие локальные нормативные акты ГУАП:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.160 «Положение о выпускной квалификационной работе студентов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.160) (Приложение №1 к настоящему Приказу).

1.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.160.9 «Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым на Юридическом факультете ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.160.9) (Приложение №2 к настоящему Приказу).

1.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.75 «Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.75) (Приложение №3 к настоящему Приказу).

1.4. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.83 «Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.83) (Приложение №4 к настоящему Приказу).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Пункт 1 приказа ГУАП от 29.03.2016 № 05-103/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

2.2. Пункт 2.7 приказа ГУАП от 31.08.2017 № 05-319/17 «Об мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП».

2.3. Пункт 1.1 приказа ГУАП от 29.01.2016 № 05-17/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

2.4. Пункт 1.1 приказа ГУАП от 02.09.2016 № 05-290/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации, регулирующей порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

3. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП (Сербин М.В.), начальнику отдела аспирантуры и докторантуры учебного управления (Разинкина Ю.В.), заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ высшего и среднего образования, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 3.160, РДО ГУАП. СМК 3.160.9, РДО ГУАП. СМК 2.75, РДО ГУАП. СМК 2.83.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 – 2020

Разработан: отделом управления качеством образования совместно с Центром инновационных технологий обучения электронной информационно-образовательной среды и Юридическим факультетом (Факультетом № 9)

Исполнители: Е.И. Сергеева, В.Д. Соловьева, А.К. Малышев

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 15.04.2020 № 3/20

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 22.04.2020 № 03/20

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 28.05.2020 № УС–04

Введён в действие приказом ГУАП от 16.06.2020 № 05-236/20

Введён взамен РДО ГУАП. СМК 3.160.9, утверждённого решением учёного совета ГУАП от 26.03.2020, протокол № УС-02

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Общие положения	5
3. Тема выпускной квалификационной работы	7
4. Структура выпускной квалификационной работы	8
5. Содержание основных разделов и требования к оформлению текста выпускной квалификационной работы	8
6. Содержание и оформление иллюстративно-графического материала	11
7. Требования к подготовке защиты выпускной квалификационной работы	12
8. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ..	15
9. Рекомендации для студента по докладу на защите выпускной квалификационной работы	18
10. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы	19
11. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ..	20
12. Особенности выполнения выпускной квалификационной работы студентами из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
Приложение А. Форма рецензии на выпускную квалификационную работу	24
Приложение Б.1. Форма заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы из перечня, утвержденного приказом ГУАП	26
Приложение Б.2. Форма заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы, предлагаемой студентом	27
Приложение В.1. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра – бакалаврской работы	28
Приложение В.2. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы специалиста – дипломной работы	29
Приложение В.3. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы магистра – магистерской диссертации	30
Приложение Г. Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы	31
Приложение Д.1. Схемы подготовки к защите при проведении защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	33
Приложение Д.2. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра при проведении защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	37
Приложение Д.3. Форма заключения о выпускной квалификационной работе заведующего кафедрой при проведении защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	38
Приложение Д.4. Форма заключения о выпускной квалификационной работе декана факультета при проведении защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	39

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. Настоящее 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 федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет) выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) студентов, завершающих освоение образовательных программ (далее – ОП) высшего образования (далее – ВО) – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры.

1.2. Действие Положения распространяется на следующие категории лиц:

– студентов Юридического факультета, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию ОП ВО – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры;

– заведующих выпускающих кафедр;

– работников деканата Юридического факультета;

– работников библиотеки;

– руководителей ВКР;

– рецензентов ВКР;

– председателей, секретарей и членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК).

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России 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 и высшего профессионального образования (далее совместно – ФГОС);
- межгосударственным стандартом ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (далее – ГОСТ 2.105–95);
- межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (далее – ГОСТ 7.32-2017);
- национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»;
- межгосударственным стандартом ГОСТ 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (далее – ГОСТ 7.1-2003);
- межгосударственным стандартом ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»;
- межгосударственным стандартом ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»;
- иными нормативными правовыми актами;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. ВКР 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 (далее – ВКРБ) – бакалаврская работа;

- для программ специалитета – в форме выпускной квалификационной работы специалиста (далее – ВКРС) – дипломная работа;

- для программ магистратуры – в форме выпускной квалификационной работы магистра (далее – ВКРМ) – магистерская диссертация.

2.4. Общие требования по объёму, содержанию и оформлению ВКР 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 в программах государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) ОП ВО могут устанавливать

дополнительные требования к содержанию, объему, структуре, оформлению и выполнению ВКР.

2.7. ВКРС и ВКРМ 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 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 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 (Приложения Б.1-Б.2) 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 (Приложения В.1-В.3);
- 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 7.0.100-2018 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 7.32–2017.

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.

5.9. Текст ВКР должен быть изложен грамотно, без орфографических и стилистических ошибок, с правильным использованием терминологического научного аппарата и специальной юридической терминологии. ВКР, не соответствующие данному требованию, к защите не допускаются.

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 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 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. 2.8 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 локальным нормативным актом ГУАП, устанавливающим порядок проведения государственной итоговой аттестации.

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

7.6. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) 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_Фамилия ИО .pdf (например, 2016_06_1234_ПушкинАС.pdf);
- содержит сканированную копию титульного листа с подписями, текст ВКР, сканированные копии отзыва и рецензии.

7.12. Из текста ВКР в соответствии с законодательством Российской Федерации, по решению правообладателя, 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 случае, если данные сведения отсутствуют в тексте ВКР, руководитель ВКР в отзыве от руки пишет фразу: «В работе не содержится информация с ограниченным доступом и отсутствуют сведения, представляющие коммерческую ценность».

7.13. Выпускающая кафедра проверяет соответствие электронного варианта

предъявляемым к нему требованиям, а также соответствие электронного варианта бумажному.

7.14. 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.).

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1. ГИА, в том числе формирование комплекта документов ВКР производится в системе дистанционного обучения ГУАП – системе LMS ГУАП (далее – СДО ГУАП). Для проведения ГИА в СДО ГУАП создаются соответствующие курсы «Государственная итоговая аттестация».

8.2. Отсутствие у студента технической возможности подготовки и прохождения процедуры защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий считается уважительной причиной непрохождения данного государственного аттестационного испытания в установленные сроки. Порядок прохождения ГИА в иные сроки устанавливается соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

8.3. Полная последовательность действий представлена в схемах (Приложение Д.1).

8.4. Общие требования к электронным и загружаемым в СДО ГУАП документам:
– каждый документ представляется в виде единого файла, содержащего все страницы документа в соответствующем порядке;

- формат страниц документа – А4, ориентация – книжная (за исключением иллюстративно-графического материала);
- формат файла – PDF (Portable Document Format);
- содержимое должно быть чётким, подписи разборчивыми;
- разрешение не менее 150 dpi (Dots per Inch);
- изображение документа должно занимать не менее 90% площади листа;
- наименование файла следует указывать в соответствии со следующими правилами: ФамилияИО_Группа_НазваниеДокумента.pdf. Например, имя файла с заданием на выпускную квалификационную работу студента Пушкина Александра Сергеевича, будет выглядеть: «ПушкинАС_0000_ЗаданиеВКР.pdf».

8.5. При подготовке текста ВКР и/ или отдельных её элементов могут использоваться следующие технологии и их сочетания:

- электронная почта;
- сервисы видеоконференций BigBlueButton в СДО ГУАП, Zoom, Skype, Discord или другие системы видеоконференций;
- облачные сервисы совместной работы с файлами;
- другие технологии дистанционного взаимодействия НПП и студента.

8.6. Первым этапом при формировании ВКР в СДО ГУАП является указание студентом темы ВКР через «Модуль для загрузки ВКР» раздела «Формирование выпускной квалификационной работы».

8.7. Студент оформляет титульный лист (Приложение Д.2), распечатывает его, подписывает, переводит в электронный вид (сканирует). Требования к электронному документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.8. Студент направляет руководителю ВКР комплект документов в формате *.pdf:

- завершённую в целом ВКР;
- титульный лист ВКР.

8.9. Руководитель ВКР проводит проверку на соответствие текста заданию на ВКР и требованиям локальных нормативных актов ГУАП. Текст ВКР, соответствующий требованиям, направляется для проверки на объём заимствования, в том числе содержательного (с помощью программного обеспечения), в соответствии с требованиями п. 7.3 настоящего Положения. Результаты проверки должны быть отражены в письменном отзыве руководителя ВКР.

Руководитель ВКР оформляет отзыв в соответствии с требованиями п. 7.4.1, 7.12 настоящего Положения. Подготовленный отзыв с подписью руководитель ВКР переводит

в электронный вид (сканирует). Требования к электронному документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.10. Руководитель ВКРС/ ВКРМ направляет рецензенту подготовленный комплект документов:

- завершенная в целом ВКРС/ ВКРМ;
- титульный лист ВКРС/ ВКРМ;
- отзыв руководителя.

8.11. Рецензент ВКРС/ ВКРМ оформляет рецензию в соответствии с требованиями п. 7.5 настоящего Положения. Подготовленная рецензия с подписью рецензентом переводится в электронный вид (сканируется) и направляется руководителю ВКРС/ ВКРМ. Требования к электронному документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.12. Полностью готовый комплект документов направляется руководителем ВКР секретарю ГЭК не позднее, чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты проведения защиты ВКР:

- титульный лист ВКР;
- завершенная в целом ВКР;
- отзыв руководителя;
- рецензия на ВКРС/ ВКРМ.

8.13. Секретарь ГЭК проверяет полученные документы на соответствие требованиям локальных нормативных актов ГУАП и размещает их в СДО ГУАП.

Документы, соответствующие требованиям, загружаются в СДО ГУАП в курсе «Государственная итоговая аттестация» в разделе «Формирование выпускной квалификационной работы» в необходимых полях посредством редактирования записи студента, созданной в п. 8.6 настоящего Положения.

8.14. Секретарь ГЭК представляет комплект документов заведующему кафедрой для подготовки заключения о ВКР и принятия решения о допуске к защите (Приложение Д.3).

Заключение заведующего кафедрой переводится в электронный вид (сканируется) и размещается секретарём ГЭК в СДО ГУАП. Требования к загружаемому документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.15. После рассмотрения комплекта документов заведующим кафедрой и написания заключения, документы передаются на рассмотрение декану факультета для подготовки заключения о ВКР и принятия решения о допуске к защите (Приложение Д.4).

Заключение декана факультета переводится в электронный вид (сканируется) и размещается секретарём ГЭК в СДО ГУАП. Требования к загружаемому документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.16. Секретарь ГЭК размещает сформированный комплект документов ВКР не позднее, чем за 5 календарных дней до даты защиты, после чего студент может ознакомиться с ним в СДО ГУАП:

- титульный лист ВКР;
- завершенная в целом ВКР;
- отзыв руководителя;
- рецензия на ВКРС/ ВКРМ;
- заключение заведующего кафедрой;
- заключение декана факультета.

8.17. Не позднее, чем за 1 календарный день, до назначенной даты защиты студент размещает в СДО ГУАП иллюстративно-графический материал (презентацию). Требования к иллюстративно-графическому материалу (презентации) установлены в разделе 6 настоящего Положения.

8.18. Иллюстративно-графический материал (презентация) размещается в СДО ГУАП в курсе «Государственная итоговая аттестация» в разделе «Модуль загрузки презентации и проекта приложения к диплому».

9. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТА ПО ДОКЛАДУ НА ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

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

9.3. 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).

9.4. 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.

9.5. 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.).

9.6. Необходимо отрепетировать выступление вслух, провести хронометраж, проанализировать продолжительность различных частей доклада.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

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

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

10.1. 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. При проведении защиты ВКР, по решению председателя ГЭК, может проводиться видеозапись. Перед началом проведения защиты ВКР председатель ГЭК уведомляет присутствующих о проведении видеозаписи.

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

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

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

11.1. Защита ВКР с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится в режиме реального времени с

использованием видеоконференции в СДО ГУАП с обязательной видеозаписью.

11.2. Защита ВКР проводится в соответствии с утверждённым расписанием. Время в расписании государственных аттестационных испытаний указывается в соответствии с часовой зоной местонахождения Университета, т.е. вторая часовая зона (МСК, московское время, UTC+3).

11.3. Минимальные технические требования при проведении защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

11.3.1. Компьютер или ноутбук:

- процессор Intel или AMD от 2 ГГц;
- 2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;
- интернет-браузеры: Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Opera; Safari.
- операционная система: любая, поддерживающая последние версии браузеров;
- DirectX версия 8.0 и выше;
- сетевое подключение с минимальной пропускной способностью более 1500 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- звуковая карта;
- видеочамера (веб-чамера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;
- видеочарта от 64 МБ оперативной памяти (VRAM).

11.3.2. Планшет или смартфон:

- сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- видеочамера (веб-чамера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;
- интернет-браузеры: Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Opera; Safari.

11.4. При проведении защиты ВКР исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обеспечивается обязательная идентификация личности студента.

Идентификация личности студента проходит при входе в СДО ГУАП под своими логином и паролем.

Перед непосредственной процедурой защиты для идентификации личности студенту необходимо в веб-камеру представить в открытом виде студенческий билет. По требованию председателя или членов ГЭК может представляться паспорт на страницах с указанием личных данных студента: фотография, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

11.5. Не позднее, чем за 1 календарный день до начала защиты ВКР, проводится проверка технических условий её проведения.

11.6. Не позднее, чем за 1 календарный день до начала защиты ВКР, секретарем ГЭК составляется расписание подключений студентов к видеоконференции. Расписание составляется с учетом среднего времени, необходимого для защиты ВКР и ответов на вопросы членов ГЭК (примерно 15 минут). Расписание размещается в СДО ГУАП и доводится до сведения студентов.

11.7. Помещение, в котором находится студент в момент защиты ВКР, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- во время проведения защиты ВКР в помещении не должны находиться посторонние лица;
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от студента.

На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность студента, чистых листов бумаги, ручки, ВКР, речь и необходимые записи для выступления.

11.8. За 30 минут до начала защиты ВКР, обучающиеся подключаются к видеоконференции для проверки работы оборудования, расположения веб-камер, а также помещения на соответствие требованиям, указанным в п. 11.6 настоящего Положения, получают инструкции от секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК проверяет явку и, при необходимости, вносит изменение в расписание подключений обучающихся.

11.9. В процессе проведения защит секретарь ГЭК следит за соблюдением расписания.

11.10. По решению ГЭК видеоконференция защиты ВКР может проходить:

- с одновременным подключением всех студентов, но включением веб-камер не более двух студентов: выступающего и следующего для выступления. В соответствии с составленным расписанием, студенты включают веб-камеры;

– нахождением в видеоконференции не более двух студентов: выступающего и следующего для выступления. В соответствии с составленным расписанием, студенты подключаются к видеоконференции.

При необходимости, может производиться дополнительная идентификация личности студента, проходящего процедуру защиты ВКР.

11.11. Сбой в работе оборудования и/или канала связи на протяжении более 15 минут считается уважительной причиной несвоевременной сдачи данного государственного аттестационного испытания. Председатель ГЭК оставляет за собой право перенести защиту ВКР на другое время в период работы ГЭК, о чём составляется акт в свободной форме и подписывается председателем, членами и секретарём ГЭК. Акт подшивается к протоколу заседания ГЭК.

Студенту предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА (защиту ВКР) в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний.

11.12. Результаты защиты ВКР доводятся до сведения студентов в соответствии с п. 10.9 настоящего Положения.

12. 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 локальном нормативном акте ГУАП, регламентирующем порядок организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГУАП.

Приложение А к Положению
Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

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

Приложение Б.1 к Положению
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)

Приложение Б.2 к Положению
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)

Приложение В.1 к Положению
Форма титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра –
бакалаврской работы

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет Юридический Направление подготовки _____ Кафедра № _____

К ЗАЩИТЕ ДОПУСТИТЬ

Декан факультета

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__

Приложение В.2 к Положению
Форма титульного листа выпускной квалификационной работы специалиста –
дипломной работы

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

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(а)

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

Приложение В.3 к Положению
Форма титульного листа выпускной квалификационной работы магистра –
магистерской диссертации

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Декан факультета

уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия
---------------------	---------------	-------------------

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

(фамилия, имя, отчество студента)

направление подготовки

(код)	(наименование направления подготовки)
-------	---------------------------------------

направленность

(наименование направления подготовки)

направленность

(наименование направленности)

на тему

--

Магистрант группы №

	подпись, дата	инициалы, фамилия
--	---------------	-------------------

Научный руководитель магистранта

должность, уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия
--------------------------------	---------------	-------------------

Заведующий кафедрой № __

уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия
---------------------	---------------	-------------------

Рецензент

должность, уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия
--------------------------------	---------------	-------------------

Санкт-Петербург – 20__

Приложение Г к Положению
Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

**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:

Необходимо указание фразы: «В работе не содержится информация с ограниченным доступом и отсутствуют сведения, представляющие коммерческую ценность».

Руководитель

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Схемы подготовки к защите при проведении защиты ВКР
с применением исключительно электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий

Схема 1. Последовательность действий для студента

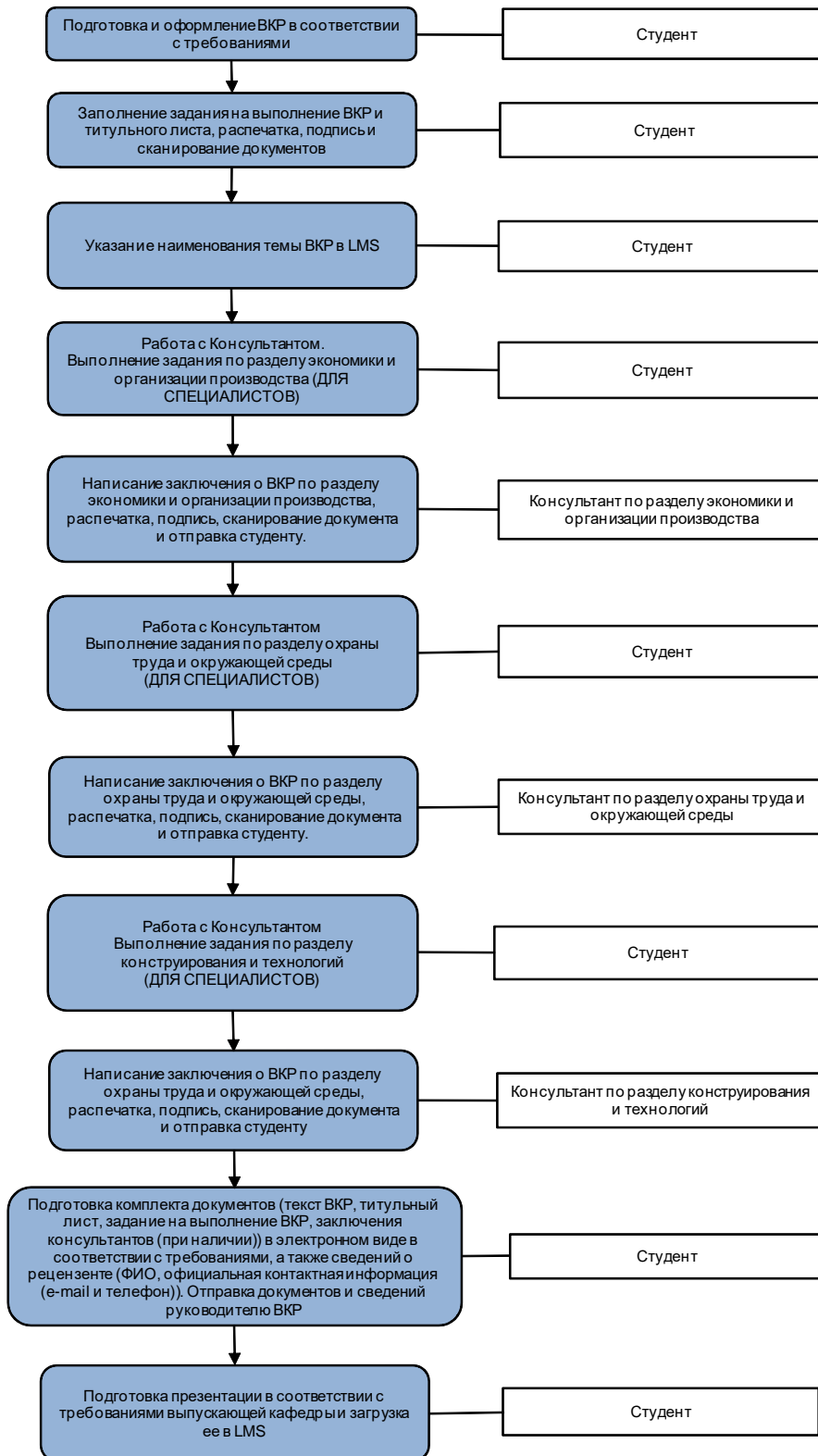


Схема 2. Последовательность действий для руководителя ВКР

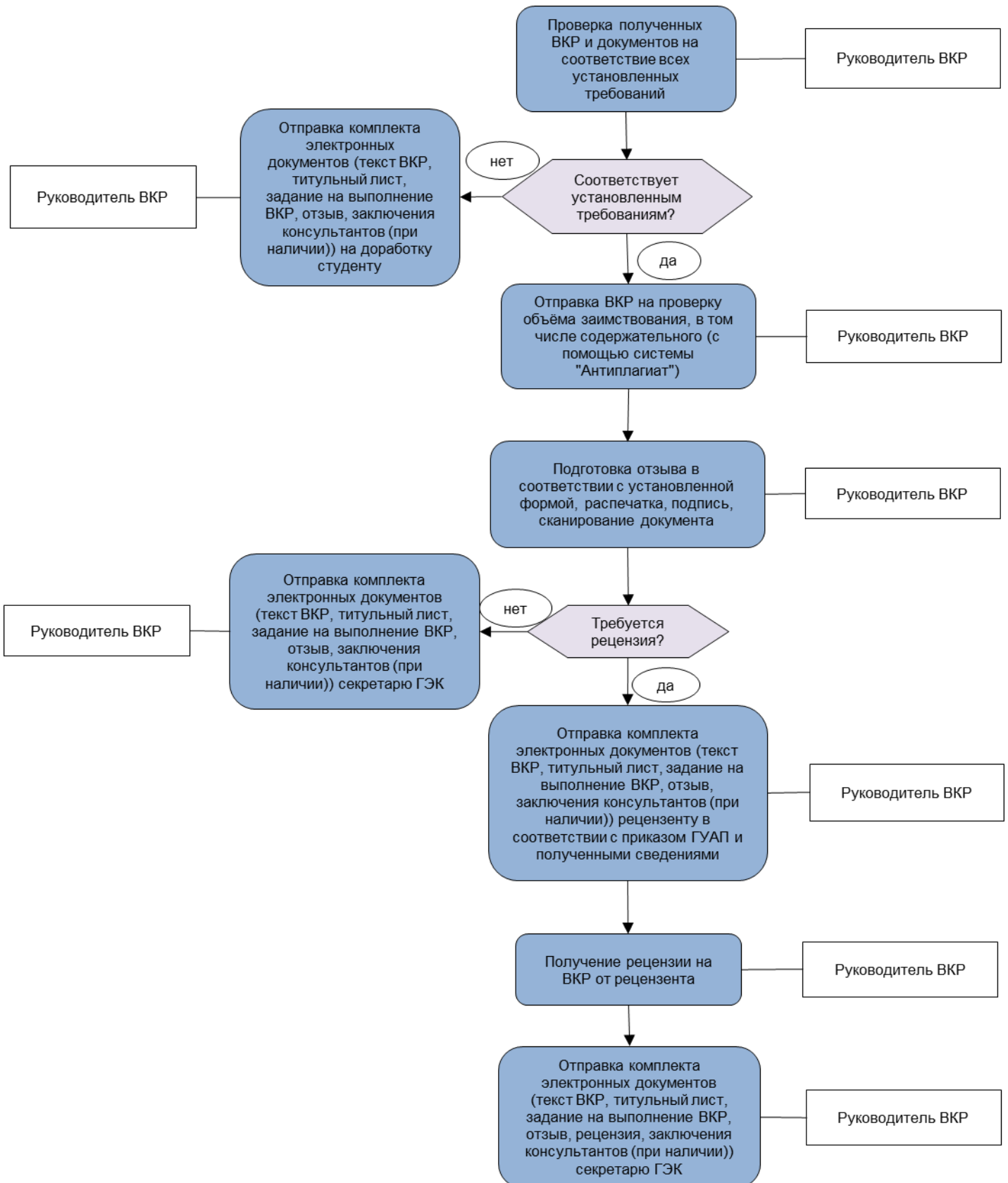


Схема 3. Последовательность действий для рецензента

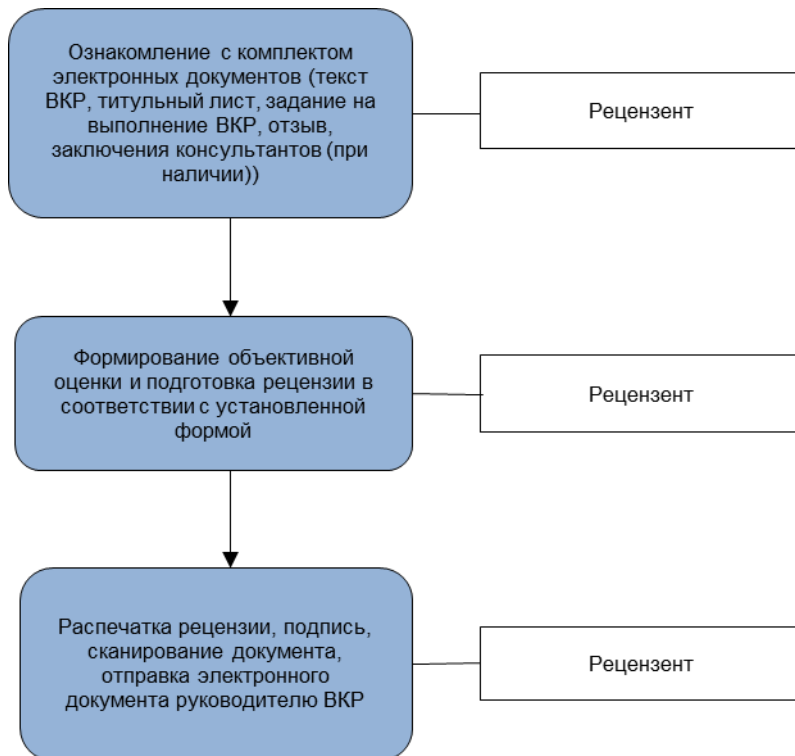
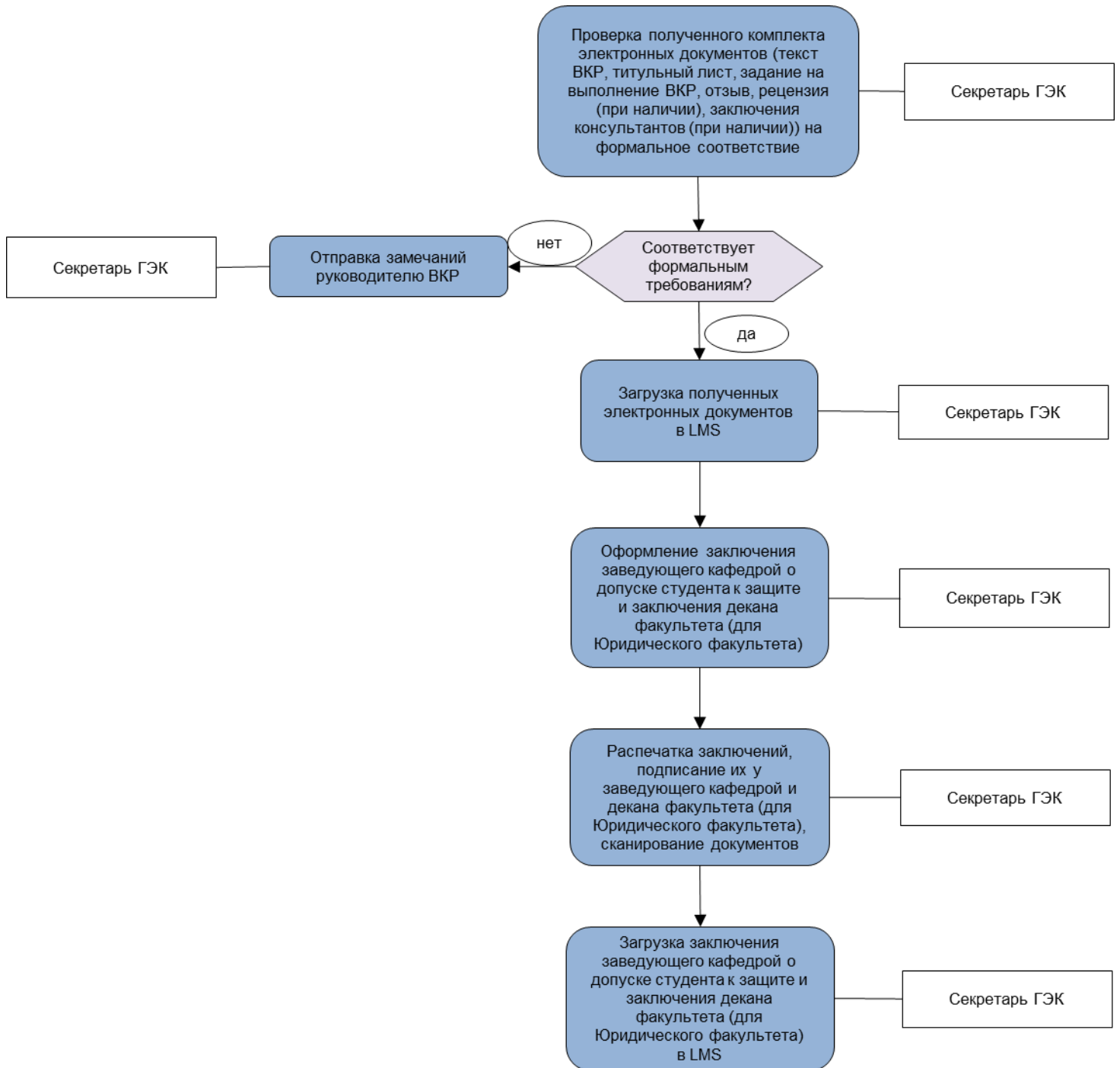


Схема 4. Последовательность действий для секретаря ГЭК



Приложение Д.2 к Положению
Форма титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра
при проведении защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему _____

выполнена _____

фамилия, имя, отчество студента в творительном падеже

по направлению подготовки/
специальности

код

наименование направления подготовки/ специальности

наименование направления подготовки/ специальности

направленности

наименование направленности

наименование направленности

Студент группы № _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт-Петербург – 20_

Приложение Д.3 к Положению
 Форма заключения о выпускной квалификационной работе заведующего кафедрой
 при проведении защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения и
 дистанционных образовательных технологий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
 Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

на тему _____

выполненной студентом группы № _____

 фамилия, имя, отчество студента

по направлению подготовки/
 специальности _____

код

наименование направления подготовки/ специальности

 наименование направления подготовки/ специальности

Выпускная квалификационная работа *выполнена/ не выполнена* [выбрать необходимое] в полном объеме и *соответствует/ не соответствует* [выбрать необходимое] предъявленным требованиям и заданию.

Рекомендуется *допустить/ не допускать* [выбрать необходимое] выпускную квалификационную работу к защите.

Заведующий кафедрой № ____

 уч. степень, звание

 подпись, дата

 инициалы, фамилия

Приложение Д.4 к Положению
Форма заключения о выпускной квалификационной работе декана факультета
при проведении защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

на тему _____

выполненной студентом группы № _____

 фамилия, имя, отчество студента

по направлению подготовки/
специальности _____

 код

 наименование направления подготовки/ специальности

 наименование направления подготовки/ специальности

Выпускная квалификационная работа *выполнена/ не выполнена* [выбрать необходимое] в полном объеме и *соответствует/ не соответствует* [выбрать необходимое] предъявленным требованиям и заданию.

Выпускная квалификационная работа *допущена/ не допущена* [выбрать необходимое] к защите.

Декан факультета № 9

 уч. степень, звание

 подпись, дата

 инициалы, фамилия