

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БАШГУ)

ПРИКАЗ

«05» 04 2016г.

№ 382

Уфа

Об утверждении

Положения о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п. 13 Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить принятое на заседании Ученого совета (Протокол от 30 марта 2016 г. № 8) прилагаемое Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

2. Признать утратившим силу Положение о выпускной квалификационной работе магистра (магистерской диссертации), утвержденное Протоколом Ученого совета БашГУ от 29.08.2012 г. № 1.

3. Руководителям структурных подразделений БашГУ:

а) обеспечить доведение Положения до педагогических работников, студентов и организацию ее изучения и применения;

б) в течение месяца со дня подписания настоящего Приказа привести в соответствие с Положением методические документы структурного подразделения.

4. Опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе БашГУ.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2016 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Янбаева Ю.А.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Приложение
к приказу
от «05» 04 2016 г.
№ 382

ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с прохождением обучающимися государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, – реализуемым в Башкирском государственном университете и его филиалах по всем формам и условиям обучения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки, а также определяет порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе БашГУ, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований (далее – объем заимствования).

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Устава Башкирского государственного университета;

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

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

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».

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.4.1. Университет – Башкирский государственный университет (БашГУ).

1.4.2. Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ и представляющая собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы.

1.4.3. Студент (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

1.4.4. Выпускная квалификационная работа – выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4.5. Образовательный стандарт – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования или государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

1.4.6. ОП ВО – образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

1.4.7. ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

1.4.8. ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.4.9. ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.4.10. ЭБС – электронно-библиотечная система БашГУ.

1.4.11. ГОСТ – государственный стандарт.

1.5. Защита ВКР является формой проведения государственной итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки (специальности) с учетом требований, установленных образовательным стандартом.

1.6. В Университете устанавливаются следующие виды выпускной квалификационной работы: ВКР бакалавра, ВКР специалиста, ВКР магистра (если иное не предусмотрено в соответствующем образовательном стандарте).

1.7. К выполнению ВКР допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ОП ВО.

1.8. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в ВКР, и за соответствие ее требованиям настоящего Положения несет обучающийся.

1.9. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются и на факультеты (институты) филиалов Университета.

1.10. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, если не указано иное.

1.11. При пользовании ГОСТ целесообразно проверить их действие в информационной системе общего пользования на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет. Если

соответствующий ГОСТ заменен (изменен), то следует руководствоваться заменяющим (измененным) ГОСТ.

2. Порядок выбора темы ВКР, ее утверждения и изменения

2.1. Выпускающая кафедра факультета (института) ежегодно обновляет темы ВКР с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся по программам бакалавриата и специалитета, утверждается на заседании выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся по программам магистратуры, утверждается на заседании выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем через месяц со дня зачисления в магистратуру.

2.2. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям и перспективам развития науки и техники, включать основные вопросы, с которыми выпускники будут встречаться в своей практической деятельности, и соответствовать по сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами за время обучения в Университете.

2.3. Заведующий выпускающей кафедрой отвечает за соответствие тематики ВКР направленности ОП ВО.

2.4. Количество тем ВКР должно не менее чем на 20 % превышать количество выпускников по выпускающей кафедре данного учебного года.

2.5. Обучающемуся (обучающимся) предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденного перечня тем или предложения им (ими) самостоятельно сформулированной темы.

Тема ВКР может быть предложена организацией, с которой Университет имеет договор о сотрудничестве. В этом случае организация оформляет заявку на разработку конкретной темы в виде письма на имя декана факультета (директора института, филиала).

Тема ВКР, предложенная обучающимся самостоятельно, может быть утверждена в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Заведующий кафедрой вправе отклонить предложенную тему ВКР или при согласии студента переформулировать ее.

Решение о целесообразности разработки предложенной обучающимся темы ВКР принимает соответствующий деканат факультета (дирекция института) с учетом мнения выпускающей кафедры.

2.6. Возможность выполнения ВКР несколькими обучающимися, предъявляемые в таком случае требования к количеству соавторов, определению личного вклада каждого из них, особенности процедуры защиты ВКР и критерии выставления оценки определяются программой ГИА соответствующего направления подготовки (специальности).

2.7. Не позднее чем за 5 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации обучающийся по программам бакалавриата и специалитета подает

заявление о закреплении темы ВКР на выпускающую кафедру факультета (института).

Не позднее 1 ноября первого года обучения обучающийся по программам магистратуры подает заявление о закреплении темы ВКР на выпускающую кафедру факультета (института) (Приложение № 2).

2.8. В случае если студент не выбрал тему ВКР в установленный настоящим Положением срок, тема ВКР ему определяется решением заведующего выпускающей кафедрой.

2.9. Не позднее чем за 4 месяца до даты начала государственной итоговой аттестации для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора Университета (директора филиала) утверждается тема ВКР и закрепляется руководитель ВКР и при необходимости консультант (консультанты) (Приложение № 3).

2.10. Изменение темы ВКР возможно в исключительных случаях по личному мотивированному заявлению студента (Приложение № 4) при согласовании с заведующим выпускающей кафедрой не позднее чем за один месяц до начала защиты ВКР и оформляется приказом ректора Университета (директора филиала).

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора Университета (директора филиала Университета) закрепляется руководитель ВКР и при необходимости консультант (консультанты).

Руководителями ВКР должны быть педагогические работники Университета, имеющие ученую степень и (или) ученое звание. По решению Ученого совета факультета (института, филиала) руководителями ВКР могут быть назначены также старшие преподаватели без ученой степени, имеющие педагогический стаж в образовательной организации высшего образования не менее 10 лет.

В случае если руководителем ВКР назначается старший преподаватель, не имеющий ученой степени и необходимого стажа педагогической работы, для руководства ВКР назначается также консультант, имеющий ученую степень и (или) ученое звание.

Руководителем ВКР может быть также работник из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (специалитета, магистратуры), имеющий стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет, без предъявления требований к наличию у него ученой степени и (или) ученого звания.

3.2. Консультантами по ВКР могут назначаться педагогические работники Университета, а также привлеченные на договорных условиях по представлению заведующего выпускающей кафедрой представители сторонних организаций.

3.3. Руководство ВКР является учебной нагрузкой педагогического работника, определяемой нормой времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета.

3.4. При наличии консультанта (консультантов) учебную нагрузку за руководство ВКР заведующий выпускающей кафедрой распределяет пропорционально между руководителем ВКР и консультантом (консультантами).

3.5. Для факультетов Университета и филиалов за одним руководителем одновременно на срок выполнения студентами ВКР закрепляется не более 8 студентов, обучающихся, по программам бакалавриата и программам специалитета, и не более 5 студентов, обучающихся по программам магистратуры (в расчете на полную ставку), по всем формам обучения (очная, очно-заочная, заочная) на период одного учебного года, если иное не указано в соответствующем образовательном стандарте.

Для институтов Университета за одним руководителем одновременно на срок выполнения студентами ВКР закрепляется не более 10 студентов, обучающихся, по программам бакалавриата и программам специалитета, и не более 10 студентов, обучающихся по программам магистратуры (в расчете на полную ставку), по всем формам обучения (очная, очно-заочная, заочная) на период одного учебного года, если иное не указано в соответствующем образовательном стандарте.

3.6. Руководитель ВКР обязан:

- консультировать студента по теме ВКР;
- рекомендовать студенту необходимые основные и дополнительные источники (литература и фактический материал) для разработки темы ВКР;
- содействовать в выборе методики исследования;
- проводить систематический контроль за соблюдением сроков подготовки ВКР;
- проверять качество работы над ВКР по частям и в целом;
- информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения студентом сроков выполнения ВКР;
- проверять соблюдение студентом требований к ВКР, установленных настоящим Положением;
- консультировать студента по подготовке доклада (презентации) по ВКР;
- обеспечить проверку законченной ВКР на объем заимствования в соответствующей информационной системе Университета (филиала);
- подготовить и предоставить на выпускающую кафедру отзыв о ВКР с приложением отчета о проверке на объем заимствования (Приложение № 5).

3.7. Консультант обязан:

- оказывать консультирующую помощь обучающемуся при выборе методики исследования;
- оказывать консультирующую помощь в подборе источников (литература и фактический материал) для разработки темы ВКР;
- оказать консультирующую помощь по специфическим вопросам темы ВКР;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР.

4. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы, проверки на объем заимствования

4.1. Студент обязан:

- добросовестно, самостоятельно и своевременно осуществлять подготовку ВКР;
- ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов, используемых в ВКР;
- соблюдать требования настоящего Положения;

- отчитываться перед руководителем о ходе подготовки ВКР;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами Университета.

4.2. ВКР не допускается к защите в случае:

- использования в ВКР заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных студентом в соавторстве без ссылок на соавторов;
- оригинальности текста ВКР ниже 60 % для работ, выполненных обучающимися по программам бакалавриата и программам специалитета (по неправомерным заимствованиям);
- оригинальности текста ВКР ниже 65 % по программам магистратуры (по неправомерным заимствованиям);
- выполнения работы на тему, отличающуюся от темы, утвержденной приказом ректора Университета (директора филиала);
- несоблюдения сроков сдачи ВКР;
- отсутствия рецензии и (или) отзыва на ВКР;
- несоблюдения других требований к ВКР, установленных настоящим Положением, а также программами ГИА по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и методическими указаниями (при наличии последних).

4.3. В течение срока, отведенного на выполнение ВКР, факультетом (институтом) или выпускающей кафедрой могут быть определены сроки и формы апробации промежуточных результатов исследований по ВКР (доклады, выступления, отчеты и т.д.), в том числе осуществляемые на заседаниях кафедры.

4.4. Полностью завершенная и правильно оформленная ВКР представляется студентом руководителю не позднее чем за 15 дней до защиты.

4.5. Студент предоставляет ВКР руководителю в печатной и в электронной форме. Файл электронной формы ВКР передается руководителю в расширении .doc.

4.6. Руководитель после получения ВКР обеспечивает ее проверку как по содержанию, так и на предмет соблюдения студентом требований, установленных настоящим Положением, программой ГИА, методическими указаниями по выполнению ВКР (при наличии), в том числе в течение двух дней после получения исходного файла – проверку ВКР на объем заимствования в соответствующей информационной системе Университета (филиала) в установленном порядке.

4.7. Деканат факультета (дирекция института) устанавливает порядок проверки ВКР на объем заимствования в соответствующей информационной системе Университета (филиала). Отчет о проверке ВКР на объем заимствования и неправомерных заимствований должен быть подписан и датирован руководителем ВКР.

4.8. На основе результатов проверки ВКР (на объем заимствования и неправомерных заимствований, по содержанию и соблюдению требований настоящего Положения, программы ГИА, методических указаний по выполнению ВКР (при наличии)) руководитель не позднее 12 дней до защиты ВКР составляет отзыв на ВКР и предоставляет его на выпускающую кафедру с приложением отчета о проверке ВКР на объем заимствования (Приложение № 5).

4.9. После проведения проверки ВКР на объем заимствования студент при согласовании с руководителем сдает ВКР на выпускающую кафедру в сброшюрованном виде и оформленную в соответствии с настоящим Положением. ВКР должна быть сдана на выпускающую кафедру не позднее 10 дней до защиты в сброшюрованном виде с приложением аутентичной электронной формы ВКР в формате PDF.

4.10. В случае если имеются основания для недопуска ВКР к защите, руководитель указывает это в своем отзыве и рекомендует не допустить студента до защиты по конкретному основанию, установленному настоящим Положением. В таком случае решение о недопуске ВКР к защите принимается на заседании кафедры.

4.11. При положительном отзыве руководителя ВКР направляется выпускающей кафедрой на рецензирование (Приложение № 6). Выпускающая кафедра утверждает одного или нескольких рецензентов из числа лиц, не являющихся педагогическими работниками кафедры Университета, на которой выполнена ВКР.

ВКР по программам бакалавриата может быть направлена на рецензирование в том числе педагогическим работникам кафедры, на которой выполнена выпускная квалификационная работа.

4.12. Подписи консультанта и рецензента в случае, если они не являются работниками Университета, заверяются в установленном порядке в организации, в которой консультант (рецензент) работает.

4.13. ВКР вместе с отзывом руководителя, рецензией и отчетом о проверке на объем заимствования передается заведующему выпускающей кафедрой.

Заведующий выпускающей кафедрой на основании отзыва руководителя и рецензии делает заключение о допуске студента к защите путем соответствующей записи на титульном листе работы (Приложение № 7).

4.14. В случае если заведующий выпускающей кафедрой не считает возможным допустить студента к защите ВКР в соответствии с настоящим Положением, этот вопрос выносится на заседание кафедры с участием руководителя (консультанта) и студента. Выписка из протокола соответствующего заседания кафедры предоставляется декану факультета (директору института).

4.15. Заведующий кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

5.1. ВКР должна быть написана обучающимся самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать результаты и положения, выдвигаемые для защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора.

5.2. Содержание ВКР должно учитывать требования соответствующего образовательного стандарта к профессиональной подготовленности студента и не должно иметь исключительно учебный или компилятивный характер.

При выполнении ВКР обучающийся должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные

общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

5.3. В ВКР, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных обучающимся результатов.

5.4. Текст ВКР должен быть написан научным стилем изложения.

5.5. Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах ВКР.

5.6. Рекомендуемый объем ВКР составляет (при размере шрифта основного текста – 14 пт и межстрочном интервале – 1,15 см):

по программам бакалавриата – не менее 40 страниц текста формата А 4 (без приложений);

по программам специалитета – не менее 50 страниц текста формата А 4 (без приложений);

по программам магистратуры – не менее 70 страниц текста формата А 4 (без приложений).

5.7. Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- список сокращений и условных обозначений (при наличии);
- словарь терминов (при наличии);
- приложения (при наличии).

5.8. Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей ВКР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Титульный лист ВКР следует оформлять в соответствии с Приложением № 7.

5.9. Оглавление.

Оглавление включает введение, наименование всех глав, пунктов (подпунктов) или параграфов, заключение, список сокращений и условных обозначений (при наличии), словарь терминов (при наличии), список использованных источников и литературы и наименование приложений (при наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Оглавление ВКР следует оформлять в соответствии с Приложением № 8.

5.10. Введение.

Текст введения должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации.

5.10.1. Введение ВКР по программам бакалавриата отражает:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- объект выпускной квалификационной работы;
- предмет выпускной квалификационной работы;
- цель и основные задачи выпускной квалификационной работы;

– структуру выпускной квалификационной работы.

В зависимости от специфики направления подготовки введение может включать и иные компоненты, установленные соответствующей программой ГИА, а также методическими указаниями (при наличии последних).

5.10.2. Введение ВКР по программам специалитета и магистратуры отражает:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- степень научной разработанности темы;
- объект выпускной квалификационной работы;
- предмет выпускной квалификационной работы;
- цель и основные задачи выпускной квалификационной работы;
- методологическую основу исследования;
- теоретическую значимость исследования (по программам магистратуры);
- практическую значимость выпускной квалификационной работы;
- апробацию результатов выпускной квалификационной работы (по программам магистратуры) – при наличии;
- структуру выпускной квалификационной работы.

В зависимости от специфики специальности (направления подготовки) введение может включать и иные компоненты, установленные соответствующей программой ГИА, а также методическими указаниями (при наличии последних).

5.11. Основная часть.

В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной ВКР.

Каждая глава должна содержать выводы.

Основная часть ВКР должна содержать не менее двух глав.

5.12. Заключение.

Заключение логично завершает проведенное исследование и должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения ВКР;
- разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов ВКР (в случае необходимости).

5.13. Список использованных источников и литературы (далее – список).

Список должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при выполнении ВКР.

Список в ВКР по программам бакалавриата должен содержать не менее 30 наименований литературы.

Список в ВКР по программам специалитета должен содержать не менее 40 наименований литературы.

Список в ВКР по программам магистратуры должен содержать не менее 50 наименований литературы.

Список в ВКР следует оформлять в соответствии с Приложением № 1.

5.14. Список сокращений и условных обозначений (при наличии).

При использовании специфических сокращений и условных обозначений, кроме общеупотребительных, в ВКР должен быть приведен список обозначений и сокращений с соответствующими разъяснениями.

При сокращении слов следует руководствоваться:

– 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»;

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

Список сокращений и условных обозначений не входит в основной объем ВКР.

5.15. Словарь терминов (при наличии).

При использовании специфической терминологии в ВКР должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Словарь терминов не входит в основной объем ВКР.

5.16. Приложения (при наличии).

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с разработкой проблемы ВКР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложения не входят в основной объем ВКР.

5.17. Написание и оформление ВКР рекомендуется проводить в соответствии с Приложением № 1.

6. Представление к защите и защита выпускной квалификационной работы

6.1. Допущенная к защите ВКР вместе с отзывом руководителя, рецензией и компакт-диском с аутентичной электронной формой работы в формате PDF передается выпускником секретарю ГЭК по защите ВКР не позднее чем за 2 дня до дня ее защиты.

6.2. Студент при согласовании с руководителем готовит доклад о ВКР. Рекомендуется также подготовить презентацию к докладу.

Файл презентации заблаговременно должен быть передан секретарю ГЭК или иному ответственному лицу для воспроизведения в день защиты ВКР.

Доклад о ВКР должен отражать актуальность темы исследования, его цель и задачи, структуру работы и полученные выводы.

6.3. Студент имеет право на защиту ВКР при наличии отрицательной рецензии.

6.4. На защите ВКР присутствие руководителя (консультанта) и рецензента не является обязательным.

6.5. Защита ВКР должна носить характер дискуссии и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения этики, при этом анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в ВКР.

6.6. Защита ВКР является публичной (открытой).

Во время защиты выпускной квалификационной работы ГЭК может проводить звукозапись, видеозапись и фотосъемку.

6.7. Председатель ГЭК предоставляет слово секретарю или члену ГЭК. Секретарь или член ГЭК объявляет фамилию, имя и отчество (при наличии)

выпускника, тему работы и данные руководителя и рецензента (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, ученая степень, ученое звание).

6.8. Студенту предоставляется слово для доклада.

6.9. Студент излагает существо и основные положения ВКР не менее 5 и не более 10 минут.

По заявлению студента из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, продолжительность выступления обучающегося может быть увеличена не более чем на 15 минут.

6.10. После доклада студенту задаются вопросы. Порядок ответов на вопросы определяется председательствующим на заседании ГЭК.

Далее слово предоставляется секретарю или члену ГЭК, который оглашает отзывы руководителя и рецензию на ВКР. В случае присутствия на процедуре защиты научного руководителя и (или) рецензента отзыв и рецензию они зачитывают самостоятельно.

При наличии положительной рецензии на ВКР и отзыва вместо оглашения делается их обзор с указанием отмеченных в них замечаний.

Отрицательная рецензия на ВКР зачитываются полностью.

После оглашения отзыва и рецензии на ВКР студенту предоставляется слово для ответа на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

В последующей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на защите ВКР.

По окончании дискуссии студенту предоставляется заключительное слово, после него защита ВКР считается оконченной.

6.11. Объявление результатов защиты ВКР делает председатель ГЭК (заместитель председателя) в присутствии членов ГЭК и студентов.

7. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

7.1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.2. Оценка ВКР складывается из двух оценок:

- оценки качества выполненной работы;
- оценки качества защиты работы.

При определении общей оценки также учитываются отзывы руководителя и рецензия на ВКР.

7.3. Показатели и критерии оценивания компетенций и шкалы оценивания ВКР устанавливается в программе ГИА по соответствующей образовательной программе высшего образования.

8. Порядок размещения текстов ВКР в ЭБС и их хранения

8.1. Прошедшие процедуру защиты ВКР, за исключением выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в ЭБС Университета.

Размещение текста ВКР в ЭБС Университета осуществляется Библиотекой Университета.

Филиал Университета, имеющий доступ с правом на добавление работ в ЭБС Университета размещает электронную форму ВКР самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Филиал Университета, не имеющий доступ в ЭБС Университета, предоставляет электронную форму ВКР централизованно за все свои учебные подразделения в Библиотеку Университета.

8.2. В ЭБС Университета подлежит размещению аутентичная электронная форма ВКР.

Размещенный текст ВКР не подлежит редактированию.

8.3. Ответственной за сбор, проверку правильности оформления электронной формы ВКР и их своевременную передачу для размещения в ЭБС Университета (организацию и предоставление) является выпускающая кафедра факультета (института, филиала).

8.4. Размещение электронной формы ВКР осуществляется только после письменного согласия автора (соавторов) (Приложение № 9).

Согласие автора (соавторов) на размещение в ЭБС Университета оформляется и подписывается на выпускающей кафедре.

8.5. Доступ к текстам ВКР зарегистрированных пользователей ЭБС Университета обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, 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 автора (соавторов).

8.6. Контроль за своевременностью предоставления электронной формы ВКР для размещения в ЭБС Университета, а также за их полнотой, осуществляется деканатом факультета (дирекцией института, филиала).

8.7. В случае выявления несоответствия размещенной в ЭБС Университета электронной формы ВКР с ВКР в бумажном виде, к руководителю ВКР и заведующему выпускающей кафедрой может быть применено дисциплинарное взыскание.

Корректная электронная форма ВКР подлежит размещению в ЭБС Университета в течение пяти дней после обнаружения такого факта.

8.8. Выпускающая кафедра факультета (института, филиала) после защиты ВКР не позднее 10 дней после защиты ВКР передает для размещения в ЭБС Университета электронные формы ВКР в отдел электронной информации Библиотеки Университета (соответствующее подразделение филиала). Вместе с электронными формами ВКР в отдел электронной информации Библиотеки Университета (соответствующее подразделение филиала) подлежат передаче оригиналы письменного согласия от автора (авторов). Передача документов и электронных форм ВКР оформляется соответствующим актом (Приложение № 10).

8.9. Подготовка электронной формы ВКР для размещения в ЭБС Университета.

Файлы в формате PDF должны быть без защиты.

Ответственным сотрудником выпускающей кафедры факультета (института, филиала) сканируется титульный лист ВКР с оборотом (с подписями) в формате PDF по каждому выпускнику отдельно.

В электронной форме ВКР титульный лист без подписей удаляется и заменяется сканированным титульным листом с оборотом (с подписями) в формате PDF.

Формат имени файла: Фамилия и инициалы выпускника, шифр и наименование направления подготовки (специальности), год выпуска (например: Zaripov AV_46.03.01_Istorija_bak_2016). Если наименование направления подготовки (специальности) имеет большое количество символов, то допускается произвольное сокращение, но единообразное для направления подготовки.

Выпускающая кафедра записывает электронные формы ВКР по всем выпускникам на компакт-диск.

Компакт-диск должен быть без защиты от копирования.

Компакт-диск должен быть вложен в конверт для CD/DVD дисков.

На наклейке компакт-диска должна быть указана следующая информация:

- наименование факультета (института, филиала);
- наименование выпускающей кафедры;
- год защиты ВКР.

На конверте должна быть указана следующая информация:

- наименование факультета (института, филиала);
- наименование выпускающей кафедры;
- количество ВКР бакалавров;
- количество ВКР специалистов;
- количество ВКР магистров.
- год защиты ВКР.

8.10. После каждого заседания ГЭК и подготовки электронной формы для размещения в ЭБС Университета выпускные квалификационные работы вместе с вложениями (отзыв руководителя, рецензия, отчет о проверке ВКР на объем заимствования) регистрируются секретарем ГЭК и передаются для хранения в установленном на факультете (в институте, филиале) порядке.

8.11. Срок хранения ВКР в бумажном виде и в электронной форме в ЭБС Университета составляет 5 лет с даты его защиты.

8.12. По истечении срока хранения ВКР на основании акта, утвержденного проректором по учебной работе (директором филиала), осуществляется списание ВКР, а сами работы уничтожаются или сдаются на утилизацию.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 апреля 2016 года.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

9.3. Положение о выпускной квалификационной работе магистра (магистерской диссертации), утвержденное Протоколом Ученого совета БашГУ от 29.08.2012 г. № 1, признается утратившим силу с 01 апреля 2016 года.

Рекомендации к оформлению выпускной квалификационной работы

1. Написание и оформление ВКР рекомендуется проводить в соответствии с требованиями, установленными настоящим Приложением.

2. ВКР печатается в формате редактора Microsoft Office Word с использованием шрифта Times New Roman.

Размеры полей страниц ВКР: левое поле – 25 мм, правое поле – 15 мм, верхнее и нижнее поле – 20 мм.

Размер шрифта основного текста – 14 пт.

Размер шрифта ссылок – 10 пт.

Цвет шрифта – черный.

Межстрочный интервал – 1,15 см.

Межстрочный интервал ссылок – 1 см.

Сплошной текст ВКР должен быть выровнен по ширине страницы.

Первая строка абзаца текста должна начинаться на расстоянии 1,25 см. от левой границы текстового поля ВКР. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту ВКР.

3. Оформление нумерации страниц ВКР.

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР.

Номер страницы проставляют в центре нижней части страницы арабскими цифрами без слова страница и знаков препинания или иных символов.

Титульный лист ВКР считается первой страницей. Номер страницы на титульном листе не проставляется (особый колонтитул для первой страницы), на следующей странице (оглавление) ставится цифра «2» и т.д.

4. Оформление структурных частей ВКР.

Наименования структурных элементов ВКР «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ», «СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов ВКР:

- выравниваются по центру;
- указываются прописными буквами с применением полужирного начертания;
- начинаются с новой страницы без использования разрыва страницы;
- точка в конце заголовка не ставится;
- между заголовком структурного элемента ВКР и следующим за ним тестом устанавливается 1 пустая строка.

5. Оформление основной части ВКР.

Основная часть ВКР должна быть разделена на главы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста ВКР на пункты (подпункты) необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Главы, пункты основной части ВКР оформляются по следующим требованиям:

- сквозная нумерация арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (пример - 1, 2, 3 и т.д.). Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой (пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Номер подпункта включает номер главы, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой (Пример – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.);
- выравнивание по центру без абзацного отступа;
- первая буква прописная, остальные – строчные;
- точка в конце названия главы, пункта не ставится;
- если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой;
- между заголовком главы и следующим за ним тестом устанавливается 1 пустая строка;
- между заголовком пункта ВКР и следующим за ним тестом устанавливается 1 пустая строка;
- между последней строкой текста пункта (подпункта) и следующим за пунктом (подпунктом) устанавливается 1 пустая строка;
- каждая глава начинается с новой страницы без использования разрыва страницы;
- слова «Глава», «Пункт», «Подпункт» не используются.

6. Курсив, подчеркивание, полужирное начертание (за исключением структурных элементов ВКР) и переносы слов в ВКР не допускаются.

7. Оформление ссылок.

Ссылки на источники цитирования в тексте ВКР оформляются в виде подстрочной библиографической ссылки в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Ссылки оформляются сквозной нумерацией по всему ВКР арабскими цифрами.

Ссылки создаются командой добавления обычных сносок в Microsoft Office Word внизу страницы.

Пример оформления ссылок (подстрочных библиографических ссылок):

Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. – М.: Физматлит, 2007. – С. 250 – 282.

Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С.И. Радцига. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

Березницкий С.В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. – 2007. – N 1. – С. 67 – 75.

Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. Постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. N 305; в ред. Постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. N 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – N 44, ст. 4563. – С. 12763 – 12793.

Вестник Московского государственного университета им. Н.Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006. N 4. С. 107 – 111.

Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения – «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2007).

8. Оформление примечаний.

Примечания приводят в ВКР, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

9. Оформление иллюстраций (таблицы, чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотоснимки и т.д.).

Иллюстрации следует располагать в тексте ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации обозначается словом «Рисунок» или «Таблица».

Слово «Рисунок» или «Таблица» располагается по правому краю.

После слова «Рисунок» или «Таблица» и его номера на следующей строке с выравниванием по правому краю может быть приведена наименование таблицы (рисунка).

Наименование таблицы или рисунка (при наличии) должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы или рисунка следует помещать над таблицей или рисунком справа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах главы.

Номер иллюстраций должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «Таблица 1.3» (третья таблица первой главы).

Иллюстрации могут быть в черно-белом или цветном исполнении.

10. Оформление заключения.

После текста заключения, автор работы должен поставить собственноручную надпись «Работа написана мною самостоятельно и не содержит неправомерных заимствований», подпись, расшифровка подписи и дату.

11. Оформление списка использованных источников и литературы (далее – список).

Список следует оформлять в виде затекстовой библиографической ссылки в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Список должен быть размещен в конце ВКР.

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет.

При наличии в списке на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Пример оформления списка (затекстовых библиографических ссылок):

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. М.: ИМЭМО, 2007. 39 с.

Валукин М.Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. М.: ГИТИС, 2006. 251с.

Ковшиков В.А., Глухов В.П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. пособие для студентов педвузов. М.: Астрель; Тверь: АСТ, 2006. 319 с.

Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования: сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования; под ред. А.Е. Марона. М.: ИОВ, 2007. 118 с.

Ефимова Т.Н., Кусакин А.В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2007. N 1. С. 80 - 86.

Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5-6 окт. 2006 г.): материалы / Правительство Хабар. края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1-8.

О внесении изменений в статью 30 закона Ненецкого автономного округа «О государственной службе Ненецкого автономного округа»: Закон Ненец. авт. окр. от 19 мая 2006 г. N 721-ОЗ: принят Собр. депутатов Ненец. авт. окр. 12 мая 2006 г. // Няръяна вындер (Крас. тундровик) / Собр. депутатов Ненец. авт. окр. – 2006. – 24 мая.

Об индивидуальной помощи в получении образования: (О содействии образованию): федер. закон Федератив. Респ. Германия от 1 апр. 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. – М., 2003. – Т. 3. – С. 422 – 464.

12. Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляется в соответствии с требованиями 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» и ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

Применение в ВКР сокращений, не предусмотренных вышеуказанными ГОСТ, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

Перечень помещают после заключения.

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

Наличие перечня указывают в оглавлении ВКР.

13. Оформление словаря терминов.

При использовании специфической терминологии в ВКР должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Словарь терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений.

Термин записывают со строчной буквы, а определение – с прописной буквы.

Термин отделяют от определения двоеточием.

Наличие словаря терминов указывают в оглавлении ВКР.

14. Оформление приложений.

Приложения располагаются после списка использованных источников и литературы.

Приложения имеют сквозную нумерацию страниц арабскими цифрами.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

Приложения должны быть перечислены в оглавлении ВКР с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием слова «Приложение», символ № и порядковый номер с выравниванием по центру без абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок. Заголовок приложения:

- выравнивание по центру без абзацного отступа.
- первая буква прописная, остальные – строчные;
- точка в конце названия заголовка приложения не ставится;
- если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой;
- между словом «Приложение» и его заголовком устанавливается 1 пустая строка;
- между заголовком и следующим за ним текстом устанавливается 1 пустая строка.

15. Текст должен быть тщательно выверен. Обязанность выверять текст и вносить соответствующие исправления лежит на авторе ВКР.

16. Наличие подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также поврежденных листов ВКР и помарок не допускается.

17. Каждая страница ВКР распечатывается на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм) и брошюруется.

Приложение № 2

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)_____
(наименование факультета, института)

студента (-ки) _____ курса

формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)_____
условия обучения
(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)_____
(наименование направления подготовки (специальности))_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы _____
(бакалавра, специалиста, магистра)

(наименование темы)

и закрепить в качестве руководителя _____
(ученое звание, ученая степень, должность фамилия, имя, отчество полностью)

Сообщаю контактные данные о себе:

Номер сотового телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / (Фамилия И.О.)

Утвердить тему выпускной квалификационной работы.

Назначить руководителем выпускной квалификационной работы _____
(фамилия и инициалы)

Назначить консультантом выпускной квалификационной работы

(ученое звание, ученая степень (при наличии), должность фамилия и инициалы)

Заведующий кафедрой

(подпись) / (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БАШГУ)

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г.

№ _____

Уфа

**Об утверждении
тем и руководителей выпускных квалификационных работ
студентов (наименование факультета, института)**

В соответствии с ч. 3 ст. 28, ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п. 32 Приказа 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»,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить темы выпускных квалификационных работ студентов курса, формы обучения, обучающихся по направлению подготовки (специальности) программы бакалавриата (специалитета, магистратуры) факультета (института) и назначить руководителей согласно Приложению № 1.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана факультета (директора института) И.О. Фамилия.

Ректор

Н.Д. Морозкин

Приложение № 3.1

№ п/п	Фамилия Имя Отчество студента	Группа	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель выпускной квалификационной работы (с указанием ученой степени и ученого звания)
1				
2				
3				

Приложение № 4

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)_____
(наименование факультета, института)

студента (-ки) _____ курса

формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)условия обучения _____
(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)_____
(наименование направления подготовки (специальности))_____
(фамилия, имя, отчество полностью)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить изменить тему выпускной квалификационной работы

(бакалавра, специалиста, магистра)_____
(наименование темы)

и заменить на _____

Обоснование
темы: _____

изменения

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / (Фамилия И.О.)Тема выпускной квалификационной работы _____.
(согласована / не согласована)Руководитель
выпускной квалификационной работы_____
(подпись) / (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Тема выпускной квалификационной работы _____.
(согласована / не согласована)

Заведующий кафедрой

(подпись) / (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

наименование филиала

наименование факультета (института)

наименование кафедры

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Уровень профессионального образования: высшее образование –
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление (специальность): _____
(код и наименование)

Направленность программы: _____
(профиль)

Наименование темы выпускной квалификационной работы: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____
(ученое звание, ученая степень, должность фамилия, имя, отчество полностью)

Консультант выпускной квалификационной работы: _____
(ученое звание, ученая степень, должность фамилия, имя, отчество полностью)

В содержании отзыва отражаются: соответствие наименования ВКР теме, утвержденной приказом ректора БашГУ (директора филиала), соответствие содержания ВКР утвержденной теме, соблюдение требований к оформлению ВКР¹, соблюдение объема ВКР², степень самостоятельности и инициативности обучающегося при подготовке ВКР, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы, замечания по ВКР, рекомендации, а также другое.

Выпускная квалификационная работа

_____ (Фамилия И.О.) _____ соответствует (не соответствует)

требованиям образовательной программы высшего образования к профессиональной подготовке по данному направлению (специальности) и _____ быть допущена к защите.
_____ может (не может)

Приложение: Отчет о проверке на объем заимствования на _____ л. в 1 экз.

Руководитель
выпускной квалификационной работы _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

¹ Положение о ВКР студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, методические указания по выполнению ВКР (при наличии).

² По программам бакалавриата – не менее 40 страниц текста формата А 4 (без приложений); по программам специалитета – не менее 50 страниц текста формата А 4 (без приложений); по программам магистратуры – не менее 70 страниц текста формата А 4 (без приложений).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

наименование филиала
наименование факультета (института)

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Студента _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Уровень профессионального образования: высшее образование –

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление (специальность): _____
подготовки

Направленность (код и наименование) образовательной
программы: _____
(профиль)

Наименование темы выпускной квалификационной
работы: _____

В содержании рецензии отражаются: актуальность и новизна темы ВКР, обоснованность сделанных выводов, достоинства ВКР, недостатки ВКР, вопросы к автору, рекомендации, а также другое.

Выпускная квалификационная работа

(Фамилия И.О.) соответствует (не соответствует)

требованиям образовательной программы высшего образования к профессиональной подготовке по данному направлению (специальности) и _____ быть допущена к защите.

может (не может)

Считаю, что данная работа заслуживает оценки _____³, а её автор присуждения
квалификации _____⁴ по направлению подготовки
(специальности) _____.

Рецензент

(ученое звание, ученая степень,
должность)

(м.п., подпись)

(Фамилия И.О.)

³ неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично

⁴ бакалавр, специалист, магистр

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)
НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА⁵

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

Выполнил:
Студент(ка) _____ курса _____ формы обучения
Направление подготовки
(специальность) _____
Направленность (профиль) _____

Допущено к защите в ГЭК и проверено на
объем заимствования:

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель

(ученая степень, ученое звание)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УФА – 20 ____

⁵ СПЕЦИАЛИСТА / МАГИСТРА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	0
1 Правовые основы аттестации государственных служащих	0
1.1 Понятие государственной службы	0
Заключение	0
Список использованных источников и литературы	0
Список сокращений и условных обозначений	0
Словарь терминов	0
Приложения	0

**Согласие автора
на передачу неисключительных прав
на выпускную квалификационную работу**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

г. Уфа

Я, _____, _____ года
рождения, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) _____
(число, месяц и год цифрами)
паспорт гражданина РФ серия _____ № _____ выдан _____
_____, дата выдачи _____; вид и реквизиты документа, удостоверяющего в РФ
личность _____ иностранного
гражданина _____,
автор выпускной квалификационной работы бакалавра (специалиста, магистра) (далее – ВКР)
« _____
– _____

»

(полное название темы)

именуемый(ая) в дальнейшем «Автор», даю свое согласие Башкирскому государственному университету, именуемому в дальнейшем «БашГУ», на нижеизложенное:

1. Автор предоставляет БашГУ простое (неисключительное) право использования произведения – ВКР на безвозмездной основе в течение всего срока действия исключительного права, принадлежащего Автору с момента подписания настоящего Согласия.

2. Автор предоставляет БашГУ согласие на размещение ВКР в электронной библиотечной системе БашГУ со следующими правами использования:

воспроизведение произведения – ВКР;

публичный показ произведения – ВКР

публичное исполнение произведения – ВКР

сообщение по кабелю произведения – ВКР

доведение до всеобщего сведения произведения – ВКР.

3. Использование БашГУ ВКР на всей территории всего мира без предоставления отчетов об использовании ВКР.

4. Автор сохраняет за собой право использовать самостоятельно или предоставлять третьим лицам права на использование ВКР, переданные БашГУ.

5. Автор гарантирует, что ВКР создано собственным творческим трудом, не нарушает авторских прав третьих лиц, и он является обладателем исключительных прав на ВКР.

6. Автор подтверждает, что ВКР выполнено в рамках освоения образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (программы специалитета, программы магистратуры) в БашГУ.

7. Автор подтверждает, что ВКР не содержит сведений, составляющих государственную тайну, а также производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, 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.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
передачи материалов ВКР выпускников

(наименование филиала, факультета, института)
в Библиотеку БашГУ

Мы, _____, нижеподписавшиеся, _____ заведующий

(наименование кафедры)

(далее – выпускающая кафедра)

(наименование филиала, факультета, института)

(фамилия, имя, отчество)

и _____ отдела электронной информации Библиотеки БашГУ
(должность, фамилия, имя, отчество сотрудника)

составили настоящий акт о нижеследующем:

Выпускающая кафедра передает для размещения в ЭБС Университета следующие электронные формы ВКР (по списку) и оригиналы письменного согласия от автора (авторов).

№	Фамилия Имя Отчество выпускника	Вид ВКР (бакалавра, специалиста, магистра)	Тема ВКР

Заведующий кафедрой

_____ отдела электронной
информации Библиотеки БашГУ

(подпись) / _____
(И.О. Фамилия)

(подпись) / _____
(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Проект приказа вносит:

Начальник учебно-методического управления

Подписал: Родионова С.Е. простой электронной подписью 01.04.2016

С.Е. Родионова

Согласовано:

Начальник финансово-экономического управления

Подписал: Э.И. Анваров простой электронной подписью 01.04.2016

Э.И. Анваров

Декан факультета башкирской филологии и журналистики

Подписал: Р.Б. Ахмадиев простой электронной подписью 01.04.2016

Р.Б. Ахмадиев

Декан химического факультета

Подписал: Р.М. Ахметханов простой электронной подписью 01.04.2016

Р.М. Ахметханов

Директор института экономики, финансов и бизнеса

Подписал: Р.Р. Ахунов простой электронной подписью 04.04.2016

Р.Р. Ахунов

Декан биологического факультета

Подписал: С.А. Башкатов простой электронной подписью 01.04.2016

С.А. Башкатов

Декан факультета романо-германской филологии

Подписал: Р.А. Газизов простой электронной подписью 01.04.2016

Р.А. Газизов

Декан инженерного факультета

Подписал: Р.Н. Галиахметов простой электронной подписью 01.04.2016

Р.Н. Галиахметов

Декан факультета психологии

Подписал: С.И. Галяутдинова простой электронной подписью 01.04.2016

С.И. Галяутдинова

Директор Стерлитамакского филиала БашГУ

Подписал: А.А. Ковальский простой электронной подписью 04.04.2016

А.А. Ковальский

Главный бухгалтер

Подписал: Г.Р. Колохова простой электронной подписью 02.04.2016

Г.Р. Колохова

Директор Нефтекамского филиала БашГУ

Подписал: Ахметова А.Х. простой электронной подписью 01.04.2016

И.Р. Кызыргулов

Директор института права

Подписал: И.А. Макаренко простой электронной подписью 04.04.2016

И.А. Макаренко

Декан географического факультета

Подписал: А.Ф. Нигматуллин простой электронной подписью 01.04.2016

А.Ф. Нигматуллин

Декан факультета философии и социологии

Подписал: Г.Г. Салихов простой электронной подписью 01.04.2016

Г.Г. Салихов

Начальник правового отдела

Подписал: З.Ш. Сахабутдинов простой электронной подписью 01.04.2016

З.Ш. Сахабутдинов

Директор института управления и безопасности предпринимательства

Подписал: А.И. Уразова простой электронной подписью 04.04.2016

А.И. Уразова

Директор Бирского филиала БашГУ

Подписал: С.М. Усманов простой электронной подписью 01.04.2016

С.М. Усманов

Декан факультета математики и информационных технологий

Подписал: З.Ю. Фазуллин простой электронной подписью 04.04.2016

З.Ю. Фазуллин

Декан исторического факультета

Подписал: Р.К. Хабибуллин простой электронной подписью 01.04.2016

Директор физико-технического Института

Подписал: Р.А. Якшибаев простой электронной подписью 04.04.2016

Декан филологического факультета

Подписал: А.М. Ямалетдинова простой электронной подписью 01.04.2016

Проректор по учебной работе

Подписал: Ю.А. Янбаев простой электронной подписью 04.04.2016

Директор Сибайского института (филиала) БашГУ

Подписал: З.Г. Ярмухаметов простой электронной подписью 04.04.2016

Р.К. Хабибуллин

Р.А. Якшибаев

А.М. Ямалетдинова

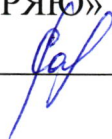
Ю.А. Янбаев

З.Г. Ярмухаметов

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАВЕРЯЮ»

Документовед общего отдела

Выгружено ИС БашГУ 05.04.2016 12:14:55



А.Р. Каримова