

---

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»  
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

---



Внутренний нормативный  
документ

П 01-04/ 438 /2021

---

**ОДОБРЕНО**  
решением ученого совета  
Университета  
от «25» декабря 2020 г.  
Протокол № 11/20

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом врио ректора  
от «30» марта 2021 г.  
№ 474/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о выпускной квалификационной работе обучающихся  
по образовательным программам высшего образования – программам  
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

Москва  
2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОП ВО, Положение) определяет требования к содержанию, форме, структуре, объему и процедуре представления, защите и хранению выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), выполняемых обучающимися на выпускном курсе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее – Университет).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по ОП ВО и работников структурных подразделений Университета, участвующих в реализации ОП ВО.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (с изменениями и дополнениями);

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (с изменениями и дополнениями);

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– локальных нормативных актов Университета;

– Устава.

1.4. Защита ВКР является обязательным государственным аттестационным испытанием в государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающих освоение ОП ВО (далее – обучающийся).

1.5. ВКР представляет собой логически завершённую работу на выбранную тему, выполненную обучающимся Университета (или несколькими обучающимися совместно) под руководством руководителя или консультанта, демонстрирующую уровень теоретической и практической подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в различных организациях и учреждениях в соответствии с приобретенными компетенциями по соответствующим видам профессиональной деятельности.

1.6. Вид ВКР устанавливается ОП ВО в соответствии с уровнем высшего образования:

– для бакалавриата – в виде выпускной квалификационной работы;

– для специалитета - в виде дипломной работы (проекта);

– для магистратуры - в виде магистерской диссертации.

1.7. ВКР обучающихся по программам бакалавриата и специалитета выполняется на последнем курсе обучения. ВКР обучающихся по программам магистратуры выполняется в течение всего срока магистерской подготовки.

1.8. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы имеют своими целями:

– систематизацию, обобщение, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки (направленности (профилю)) или специальности (специализации);

– выявление способности применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования;
- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
- развитие способности осуществлять оценку экономической эффективности и рыночного потенциала проекта;
- развитие навыков оценки безопасности принятия технологических решений;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности, а также сформированность компетенций выпускник в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.9. В рамках ВКР обучающихся по программам магистратуры по всем направлениям подготовки, кроме направлений, относящихся к укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление, предусматривается выполнение расчета экономической эффективности проекта, разрабатываемого в рамках ВКР, и его рыночного потенциала (далее – экономическая часть ВКР).

1.10. В рамках ВКР обучающихся по программам магистратуры по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 15.00.00 Машиностроение, предусматривается помимо экономической части выполнение оценки инженерной безопасности принятых технических решений (далее – часть по БТР).

1.11. В рамках ВКР обучающихся по программам специалитета предусмотрены экономическая часть и часть, посвященная безопасности жизнедеятельности (далее – БЖД).

1.12. Затраты времени на подготовку и защиту ВКР определяются ОП ВО, учебным планом направления подготовки (специальности) ВО и календарным графиком учебного процесса.

1.13. Учебно-методические группы (далее – УМГ) выпускающих кафедр Университета разрабатывают учебно-методические документы, включая методические рекомендации по подготовке и защите ВКР по направлениям подготовки (специальностям), профилям подготовки (специализациям). Методические рекомендации, разрабатываемые выпускающими кафедрами, проходят экспертизу на Учебно-методических комиссиях Университета и утверждаются проректором по образовательной деятельности.

Методические рекомендации по подготовке и оформлению экономической части ВКР разрабатываются кафедрами экономического профиля Университета, проходят экспертизы на Учебно-методических комиссиях Университета и утверждаются проректором по образовательной деятельности (далее – проректор по ОД).

## **2. Руководство выпускной квалификационной работой**

2.1. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты). Руководитель ВКР назначается из числа профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) кафедры, являющейся для обучающегося выпускающей, в том числе работающие на условиях совместительства, предпочтительно имеющие ученую степень доктора или кандидата наук. Допускается назначать руководителей ВКР из представителей сторонних организаций или ППС схожих по направленности кафедр, должность и/или образование которых подразумевает наличие компетенций по теме ВКР.

2.2. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки за руководство/консультирование ВКР устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

2.3. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- согласование с обучающимся темы и определение задания на ВКР (Приложение № 1);
- оказание обучающемуся помощи в разработке графика выполнения ВКР (Приложение № 2);
- обсуждение и согласование заданий по экономической части и БТР (при наличии);
- рекомендация необходимой основной литературы, справочных и архивных материалов, а также других источников по теме работы;
- проведение консультаций в соответствии с планом выполнения ВКР, внесение в план отметок о ходе и качестве исполнения работы;
- внесение предложений заведующему кафедрой о приглашении консультантов (из числа ППС Университета или высококвалифицированных специалистов, работников других организаций, профиль деятельности которых соответствует теме ВКР) по отдельным разделам ВКР (или по всей ВКР);
- проведение поэтапной и полной проверки готовности ВКР;
- консультирование по вопросам процедуры и содержания защиты ВКР.

#### 2.4. Основные обязанности обучающегося:

- изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;
- определение цели, задач и методов исследования;
- определение диагностических и иных средств, используемых в практической части работы;
- разработка и осуществление практической части работы;
- подготовка ВКР к защите в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечение отсутствия неправомерных заимствований в ВКР, представленной к защите;
- своевременная обработка собранной информации и представление результатов исследования в соответствии с утвержденным графиком;
- систематический отчет перед руководителем о выполненном объеме и содержании проделанной работы;
- своевременное размещение электронной версии ВКР в электронной образовательной среде Университета;
- выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных конференциях, в том числе международных (по решению руководителя ВКР).

Обучающийся несет ответственность за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования.

2.5. Руководитель обязан производить оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, подготовить письменный отзыв на ВКР (Приложение № 3) не позднее, чем за две недели до назначенной даты защиты. ВКР и отзыв руководителя должны быть размещены в электронной образовательной среде Университета (далее – ЭОС).

2.6. В обязанности консультанта (в том числе консультантов по экономической части и части по БТР) входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию на ВКР;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием на ВКР.

2.7. Консультанты (в том числе консультантов по экономической части и части по БТР) до начала выполнения ВКР составляют расписание консультаций на весь период выполнения работ, согласовывают его с заведующим выпускающей кафедрой и своим непосредственным руководителем, доводят его до сведения обучающегося.

### **3. Порядок назначения руководителей ВКР и консультантов, а также их взаимодействия**

3.1. Руководитель ВКР назначается (закрепляется за обучающимся или за несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора о назначении тем и тематик не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА) в соответствии с календарным графиком учебного процесса по программам бакалавриата и специалитета, и не позднее 1 ноября первого года обучения по программам магистратуры (далее – приказы о назначении руководителя).

3.2. В случаях, когда работа носит межкафедральный или междисциплинарный характер, помимо руководителя ВКР, приказом ректора обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим ВКР совместно) может быть назначен консультант (консультанты). Суммарное количество часов на руководство ВКР при этом не изменяется и делится между руководителем и консультантом пропорционально доле их участия в руководстве ВКР, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, при этом доля руководителя ВКР должна составлять не менее 60%.

3.3. Назначение тем ВКР обучающихся по ОП ВО, руководителей и консультантов по ВКР, консультантов по экономической части и части БТР осуществляется приказом ректора.

3.4. Для руководства экономической частью и частью по БТР обучающемуся назначаются консультанты из числа ППС кафедр экономического профиля, и кафедры инженерной экологии и безопасности жизнедеятельности (далее – кафедра ИНЭБ).

3.5. Обучающийся имеет право высказать свои пожелания относительно предполагаемого руководителя выполняемой им ВКР, а также консультанта (консультантов) до момента издания приказа о закреплении руководителей и консультанта (консультантов).

3.6. Замена руководителя (консультанта) осуществляется приказом ректора Университета, издаваемым на основании представления заведующего выпускающей кафедрой по итогам заседания кафедры (с оформлением протокола заседания кафедры, отражающим причины замены) не позднее, чем за месяц до начала ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3.7. С целью повышения эффективности взаимодействия выпускающей кафедры и консультантов в рамках подготовки ВКР, применяется следующий порядок назначения консультантов по экономической части и части БТР (далее – консультанты):

— консультанты из числа ППС кафедр экономического профиля и/или кафедры ИНЭБ назначаются распоряжением проректора по ОД на основании служебных записок заведующих кафедр экономического профиля и кафедры ИНЭБ с предварительным согласованием с заведующими выпускающих кафедр;

— консультант из числа ППС кафедр экономического профиля и кафедры ИНЭБ назначаются за всеми обучающимися выпускающей кафедры не позднее, чем за три месяца до начала осеннего семестра выпускного курса;

— при количестве обучающихся, завершающих обучение на выпускающей кафедре на выпускном курсе не превышающим 25 человек, допускается назначение одного консультанта на группу. Рекомендуются назначение не более двух консультантов по каждой части на группу.

3.8. После назначения консультант обязан не позднее начала осеннего семестра выпускного курса для обучающихся по программам специалитета, и не позднее начала осеннего семестра первого курса для обучающихся по программам магистратуры предложить заведующему тематику и структуру экономической части и части по БТР для подготовки ВКР

выпускающей кафедры, учитывая специфику ВКР кафедры, уровень подготовки выпускников и вид ВКР (исследовательский или прикладной).

3.9. На основе представленных вариантов реализации экономической части и части по БТР руководители обучающихся совместно с консультантами обязаны сформировать задание на ВКР, в котором должна быть подробно описана структура указанных частей ВКР, ее цели и конечный результат. Формирование задания допускается не позднее, чем сентябрь осеннего семестра выпускного курса.

3.10. Расписание, формат проведения консультаций, учитывающие особенности учебного процесса по программам магистратуры, по экономической части и части БТР должны быть согласовано выпускающими и профильными кафедрами (экономические кафедры и кафедры ИНЭБ).

3.11. Заведующие выпускающих кафедр имеют право приглашать на заседания кафедр консультантов для совместного обсуждения тематик, тем и хода выполнения ВКР обучающихся.

3.12. Заведующие выпускающих кафедр обязаны запрашивать информацию о ходе выполнения обучающимися экономической части и части по БТР или приглашать на проведение просмотров ВКР консультантов.

3.13. Консультанты обязаны сообщать заведующему выпускающей кафедрой об обучающихся, не приступивших к выполнению указанных частей ВКР не позднее, чем за три месяца до начала ГИА.

3.14. При возникновении разногласий и/или конфликтных ситуаций заведующий выпускающей кафедр вправе обратиться к заведующим кафедр экономического профиля и кафедры ИНЭБ с просьбой о смене консультанта, представив соответствующее письменное обоснование, не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

3.15. Смена консультантов на основе поданной служебной записки от заведующих кафедр экономического профиля и кафедры ИНЭБ оформляется распоряжением проректора по ОД.

#### **4. Порядок разработки и выбора темы ВКР**

4.1. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), доводится до их сведения не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса, путем размещения в ЭОС Университета и на стендах кафедр.

4.2. Тема/тематика ВКР разрабатывается ежегодно не позднее 3 месяцев до начала осеннего семестра, являющегося для поступающих, первым курсом обучения по программам магистратуры или выпускным курсам для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса на текущий учебный год, обновляется заведующим выпускающей кафедрой по соответствующему направлению подготовки в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники и утверждается Ученым советом института. Тематика ВКР должна отражать актуальные проблемы развития на современном этапе.

4.3. Тема/тематика ВКР может быть предложена предприятием (организацией), с которым (ой) Университет имеет договор о сотрудничестве. В этом случае предприятие (организация) оформляет заявку на разработку конкретной темы в виде письма на имя директора института.

4.4. Количество предлагаемых обучающимся тем/тематик ВКР должно превышать число потенциальных выпускников, желающих избрать тему ВКР по данной кафедре не менее чем на 10%.

4.5. Заведующий кафедрой предоставляет обучающимся, закреплённым за его кафедрой, право выбора темы ВКР из предложенного списка в начале последнего курса

обучения за 6 месяцев до даты начала ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

4.6. Если обучающийся предлагает свою тему/тематику с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, он должен согласовать её с заведующим выпускающей кафедрой. Магистранты согласовывают предлагаемую ими тему/тематику с руководителем магистерской программы.

4.7. По решению выпускающей кафедры может быть сформулирована комплексная тема, разрабатываемая несколькими обучающимися. Каждое направление комплексной темы имеет свое название, вытекающее из общей формулировки комплексной темы, выполняется одним обучающимся и оформляется отдельной пояснительной запиской.

4.8. Решение о назначении тем/тематик ВКР, руководителей ВКР и консультантов обсуждается на заседаниях кафедр и фиксируется в соответствующих протоколах.

4.9. Темы ВКР, руководители ВКР по представлению выпускающей кафедры утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

4.10. Тематика и руководители ВКР назначаются приказом ректора для обучающихся на первом курсе обучения по программам магистратуры не позднее 1 ноября.

4.11. Список тем/тематик ВКР с указанием фамилий обучающихся и закрепленных консультантов (для магистрантов), размещается в ЭОС и на стендах кафедр не позднее 10 дней с момента издания приказа.

4.12. Последующая корректировка темы ВКР осуществляется по инициативе обучающегося и руководителя ВКР и рассматривается на заседании кафедры. После согласования заявления с заведующим выпускающей кафедрой, директором института и директором Центра по работе с обучающимися (Единый деканат, далее - ЕД) заявление подаётся на рассмотрение проректору по ОД и утверждается приказом ректора по Университету не позднее, чем за месяц до начала ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Если тема меняется по инициативе руководителя ВКР, то заведующий выпускающей кафедрой на основе решения заседания кафедры готовит служебную записку на имя проректора по ОД о смене темы с указанием предыдущей и обоснованием ее изменения не позднее, чем за месяц до начала ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Служебная записка должна быть согласована с директором института, директором ЕД.

При положительном решении работниками выпускающей кафедры готовится проект приказа об изменении темы ВКР.

4.13. Сроки утверждения перечня тем и руководителей ВКР для обучающихся по заочной форме, а также сроки представления выполненных ВКР могут устанавливаться директорами институтов Университета в соответствии с расписанием сессий с соблюдением соотношения сроков выбора тем, их утверждения, издания приказа ректора об утверждении тем, принятых по очной форме обучения.

## 5. Требования к структуре ВКР

5.1. ВКР должна содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;

– список литературы (оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»);

- приложения, включая автореферат (не является обязательным).

Количество глав и параграфов основной части ВКР определяется совместно обучающимся и руководителем на основании специфики темы, цели, задач ВКР.

5.2. Основная часть ВКР должна быть представлена теоретической и практической главами.

5.3. Во введении ВКР должен быть четко представлен методологический аппарат исследования: объект (какое явление будет исследоваться), предмет (какой аспект исследуемого явления будет раскрыт), проблема (что в выбранной области недостаточно изучено и разработано, не изучалось вообще), предложение (что необходимо сделать, чтобы решить проблему исследования), цель (конечный результат исследовательской деятельности), задачи (поэтапное достижение цели), научно-методическая и практическая значимость исследования, методы исследования (какие способы исследования использовались для получения конечного результата), база исследования (где осуществлялся сбор эмпирических материалов исследования). В зависимости от характера исследования, направления подготовки/специальности и статуса ВКР методологический аппарат может быть изменен.

5.4. Экономическая часть ВКР (при наличии) может включать по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой и руководителем ВКР анализ рыночного потенциала решения, предлагаемого в рамках ВКР, оценку и анализ затрат по предлагаемому решению, расчет экономической эффективности проекта, выводы о рыночном потенциале и экономической эффективности проекта.

5.5. Завершают работу выводы и практические рекомендации, которые будут способствовать положительному решению изучаемой проблемы.

5.6. Конкретные требования к задачам, структуре, содержанию, оформлению, порядку и методике выполнения ВКР, критерии оценки ВКР, требования к автореферату (при наличии) определяются выпускающими кафедрами на основании ФГОС ВО, настоящего Положения.

## **6. Требования к оформлению ВКР**

6.1. ВКР должна быть представлена в форме рукописи в печатном виде на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа.

6.2. Общий объем ВКР магистранта должен быть не менее 60 страниц, специалиста – 50 страниц, бакалавра – 40 страниц (без приложений).

6.3. Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм, без рамки.

6.4. Набор текста осуществляется по следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст форматируется по ширине страницы без применения автоматического переноса слов, первая строка абзаца с отступом 1,25 мм.

6.5. Математические формулы набираются в редакторе формул. Таблицы, рисунки, фотографии, чертежи, схемы и графики, как в тексте работы, так и в приложении должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь заголовки.

6.6. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением № 4.

6.7. Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Страницы нумеруются арабскими цифрами вверху посередине страницы. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение». На все приложения в основной части работы должны быть ссылки.

6.8. Каждая глава ВКР начинается с новой страницы. Заголовок главы и параграфа печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2.; ...), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.), где первая цифра соответствует номеру главы, а вторая – номеру параграфа. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы.



Расстояние между заголовками глав и последующим текстом должно равняться двум межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы и приложениям.

6.9. Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.п.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется в рамках раздела арабскими цифрами: например, «Рис. 2.1.», т.е. первый рисунок второй главы. Под рисунком по центру обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи.

6.10. Таблицы нумеруются также, как рисунки, при этом слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей с соответствующим номером: например, «Таблица 2.1.». Ниже слова «Таблица» помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают, как правило, сразу же после ссылки на них в тексте. Текст таблицы оформляется шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – 1.

6.11. При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Оформление ссылки должно соответствовать требованиям Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

6.12. Текст ВКР, сдаваемый на кафедру для представления в государственную экзаменационную комиссию, должен быть переплетен или сброшюрован.

6.13. К ВКР обязательно прикладывается презентация в распечатанном виде, или прикрепляется к ВКР в ЭОС.

## **7. Организация предварительной защиты и подготовка к защите ВКР**

7.1. Не позднее, чем за 1 месяц до защиты ВКР выпускающим кафедрам рекомендуется проводить процедуры предзащиты ВКР. На предзащиту обучающийся обязан представить электронный вариант ВКР. После проведения предзащиты обучающийся проводит окончательную корректировку своей ВКР с учётом замечаний и рекомендаций, полученных в ходе обсуждения представленной работы.

7.2. Окончательный вариант выполненной, полностью оформленной и подписанной обучающимся работы представляется руководителю не позднее, чем за две недели до защиты.

7.3. Консультант проверяет степень самостоятельности выполнения части ВКР и соответствие заданию, о чем ставит свою подпись на титульном листе ВКР, до подписания ВКР руководителем.

7.4. Руководитель ВКР проверяет степень самостоятельности проведенного исследования, о чём ставит свою личную подпись на титульном листе, оформляет официальный отзыв руководителя на ВКР и передаёт ВКР с отзывом заведующему кафедрой для проверки УМГ кафедры на отсутствие заимствования содержания из ВКР выпускников предыдущих лет.

Наличие подписи консультанта обязательно до момента оформления отзыва руководителя ВКР.

ВКР подлежат обязательной проверке на наличие/отсутствие заимствований (плагиата) из общедоступных сетевых источников и электронной базы данных ВКР Университета. К предварительной защите допускаются студенты, ВКР которых прошли проверку на наличие заимствований (плагиата).

При коллегиальном (если коллективная работа – руководитель один) руководстве ВКР в отзыве руководителя ВКР может учитываться особое мнение консультанта.

7.5. Отзыв руководителя ВКР, как правило, содержит указания на:

- соответствие результатов ВКР поставленным целям и задачам;
- степень сформированности исследовательских качеств и профессиональных компетенций выпускника;

- умение автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;

- личные качества выпускника, проявившиеся в процессе работы над ВКР.

Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите или об отсутствии рекомендации, но без предложения конкретной оценки.

7.6. По результатам предзащиты, на основании отзыва руководителя ВКР и личного мнения о степени соответствия представленного исследования требованиям, предъявляемым к ВКР, заведующий кафедрой решает вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы (Приложение № 4).

7.7. ВКР магистров и специалистов подлежат обязательному рецензированию. Необходимость рецензирования ВКР бакалавров определяет Ученый совет Университета.

7.8. Рецензентами могут быть лица профессорско-преподавательского состава других кафедр Университета или иной образовательной организации высшего образования, руководители или авторитетные компетентные работники учреждений соответствующей сферы деятельности, имеющие опыт работы по данному направлению. Не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР передается рецензенту.

В рецензии на ВКР должны быть освещены следующие вопросы (Приложение № 5):

- соответствие работы избранной теме;
- актуальность исследования;
- полнота охвата использованной литературы (представлены различные аспекты проблемы исследования);
- степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, их достоверность;
- освоенные обучающимся компетенции;
- необходимость и достаточность диагностического аппарата исследования или отбора средств для исполнения проекта (творческой работы);
- корректность и качество проведённой работы при исполнении проекта;
- качество оформления ВКР, приложений и стиля изложения материала;
- достоинства и недостатки работы;
- рекомендации об использовании результатов исследования в соответствующей сфере деятельности.

В заключительной части рецензии дается общая оценка работы, выражается мнение рецензента о соответствии ВКР квалификационным требованиям, изложенным во ФГОС ВО, а также требованиям настоящего Положения, и о возможности присвоения обучающемуся соответствующей квалификации.

7.9. Переплетенная или сброшюрованная ВКР вместе с рецензией (при наличии) и отзывом руководителя, а также презентацией (раздаточным материалом) представляется в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) не менее чем за 1 неделю до защиты. Указанный комплект является основанием для допуска к защите ВКР.

7.10. В случае, если руководитель не допускает обучающегося к защите ВКР, он обязан сообщить об этом на кафедру не позднее, чем за неделю до начала ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Обсуждение этого вопроса выносится на заседание кафедры с участием автора ВКР и руководителя, допускается присутствие консультанта и консультанта по экономической части (для магистров). При отказе в допуске ВКР к защите протокол заседания кафедры с соответствующим решением представляется директору ЕД не позднее, чем за одну неделю до начала ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

## 8. Защита ВКР

8.1. Защита ВКР проводится с целью определения практической и теоретической подготовленности выпускника к профессиональной деятельности, умения вести публичные дискуссии.

8.2. Защита ВКР проводится по расписанию на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава (присутствие председателя ГЭК или его заместителя обязательно).

8.3. Секретарь ГЭК объявляет о защите ВКР, сообщает название работы, фамилии руководителя и рецензента и предоставляет слово обучающегося.

Обучающийся делает доклад (продолжительностью не более 10 минут для бакалавриата и специалитета, до 15 минут – для магистратуры), в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, ее цели и задачи, излагает краткое содержание работы по разделам, полученные результаты и выводы. Доклад должен сопровождаться презентацией (10-15 слайдов) и раздаточным материалом в количестве, соответствующем численному составу ГЭК. По окончании сообщения обучающийся отвечает на вопросы. Затем секретарь ГЭК зачитывает отзыв и рецензию, поступившие на данную работу. Далее выпускнику предоставляется время для ответов на замечания. Продолжительность защиты ВКР составляет не более 25 минут.

8.4. Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

При выставлении оценки за ВКР учитываются:

- уровень сформированности умений выпускника систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;
- развитие у выпускника навыков ведения самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;
- навыки выпускника по обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования;
- степень освоения компетенций.

При этом комиссией учитывается заключение рецензента, мнение руководителя. Кроме того, комиссией могут быть приняты во внимание публикации и авторские свидетельства выпускника, отзывы авторитетных компетентных практических работников профессиональной сферы и научных учреждений по тематике исследования.

8.5. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в тот же день.

8.6. Отметка за ВКР вносится в зачетную книжку и протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

8.7. Выпускники могут подать письменное заявление в апелляционную комиссию только по вопросам, связанным с процедурой защиты ВКР, не позднее следующего рабочего дня после защиты. При положительных результатах ГИА комиссия ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности (направлению подготовки) и выдаче документа об образовании государственного образца.

8.8. Более конкретные требования к содержанию, оформлению и процедуре защиты ВКР всех форм могут быть сформулированы в специальных методических рекомендациях, подготовленных выпускающими кафедрами. Рекомендации составляются в соответствии со спецификой ОП ВО и настоящим Положением.

## 9. Хранение выпускной квалификационной работы

8.1. ВКР с отзывом руководителя и рецензией до защиты обязательно должно быть размещено в ЭОС. При проведении ГИА в очном формате, обязательно представление на кафедру в печатном виде.

8.2. ВКР после защиты хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет. Допускается хранение ВКР полностью в электронном виде с отсканированным или подписанным ЭЦП титулом ВКР. Ответственность за хранение ВКР и порядок ее использования в учебном процессе возлагается на заведующего кафедрой.

8.3. В течение первого года хранения ВКР выпускающие кафедры в обязательном порядке проводят анализ качества выполнения выпускных квалификационных работ и их соответствия предъявляемым требованиям. Результаты этого анализа обсуждаются на заседании кафедры и ученого совета института.

8.4. По истечении нормативного срока хранения ВКР в печатном виде подлежит уничтожению в установленном порядке.

8.5. Электронные варианты ВКР размещаются в ЭОС Университета.

к Положению о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»**  
**(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)**

Институт \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на выпускную квалификационную работу  
 по направлению подготовки \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося полностью),  
 группа \_\_\_\_\_

Тема: « \_\_\_\_\_ »  
 \_\_\_\_\_ »

Тема утверждена приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_ .  
 Срок сдачи законченной ВКР на кафедру « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

к Положению о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

**ГРАФИК  
выполнения выпускной квалификационной работы**

| Мероприятия | Сроки выполнения      | Отметка<br>руководителя<br>о выполнении |
|-------------|-----------------------|---|
|             | до «__» _____ 20__ г. |   |
|             | до «__» _____ 20__ г. |   |
|             | до «__» _____ 20__ г. |   |
|             | до «__» _____ 20__ г. |   |

График составлен «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

С графиком ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося, подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Консультант (при наличии) \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

к Положению о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

#### на выпускную квалификационную работу

Обучающийся (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Актуальность темы \_\_\_\_\_

Качество соответствия содержания ВКР требованиям ФГОС ВО, квалификации

Качества, проявленные обучающимся в ходе выполнения работы  
(ответственность, самостоятельность, инициативность и т.п.)

Выпо

лнение графика подготовки работы/соответствие заданию

Рекомендация о допуске к защите и пожелания руководителя

руководитель

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Уч. степень \_\_\_\_\_

Уч. звание \_\_\_\_\_

(Подпись руководителя)

к Положению о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»**  
**(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)**

Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ФИО (полностью)**

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки (специальности)  
 Код, наименование,

\_\_\_\_\_ на тему: \_

« \_\_\_\_\_ »

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

Консультант (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

Обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

Москва 20\_\_ г.



к Положению о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу

Обучающегося (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Рецензент

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Уч. степень \_\_\_\_\_

Уч. звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Подпись рецензента*