

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)

## ПРИКАЗ

12.04.2018

об утверждении Положения  
о выпускных квалификационных работах  
в Астраханском государственном университете

№

080104/170

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (с изм. от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 № 502) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Астраханском государственном университете **приказываю:**

1. Утвердить Положение о выпускных квалификационных работах в Астраханском государственном университете.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А.М. Трещева.

И.о. ректора

Первый проректор – проректор по ОД

Проректор по учебной работе

Начальник УМУ

А.П. Лунев

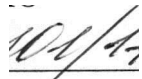
Г.П. Стефанова

А.М. Трещев

Т.В. Степкина

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДЕНО   
приказом № 080001/170  
от 12 января 2018 г.

### Положение о выпускных квалификационных работах в Астраханском государственном университете

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОНЯТИЯ

1.1. Положение о выпускных квалификационных работах (далее – положение) определяет порядок выбора и утверждения тем выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), регламент подготовки и процедуры защиты ВКР в Астраханском государственном университете (далее – АГУ), порядок защиты ВКР лицами, не защитившими ВКР в установленные сроки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"» № 1н от 11 января 2011 г.;

- Положением о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Астраханском государственном университете;

- Положением о планировании учебной нагрузки и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Астраханского государственного университета;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет»;

- другими нормативными актами Университета.

**1.3.** Целью подготовки и защиты ВКР является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в процессе освоения образовательной программы, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы, а также определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

## **2. ФОРМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

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

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих уровням высшего образования: для уровня «бакалавриат» - в форме бакалаврской работы; для уровня «специалитет» – в форме дипломного проекта (работы); для уровня «магистратура» – в форме магистерской диссертации (проекта).

**2.1.** *Бакалаврская работа* – самостоятельная работа, содержащая теоретическое и (или) экспериментальное исследование, проектно-конструкторское и (или) дизайнерское, управленческое, экономическое, социально-экономическое, технологическое решения отдельных (частных) задач, отражающих особенности требований к подготовке выпускников по соответствующему направлению. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускниками курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

**2.2.** *Дипломный проект* – самостоятельная разработка, отвечающая современным требованиям отрасли, содержащая решение конкретной задачи и обязательно включающая проектную часть. В зависимости от содержания проектной части дипломные проекты могут быть конструкторскими, технологическими, дизайнерскими, управленческими, экономическими, социально-экономическими и др. и должны содержать необходимую документацию, которая составляет основу проекта и выполняется в соответствии с требованиями единой системы конструкторской документации (ЕСКД), единой системы технологической документации (ЕСТД), единой системы программной документации (ЕСПД) и др.

Для педагогических образовательных программ дипломный проект может представлять собой авторскую программу учебного курса, методическое пособие,

дидактические материалы к разделу, теме, раздел учебника или учебного пособия с полным научно-методическим обоснованием и т.п.

*Дипломная работа* – самостоятельное научное исследование конкретной научной или прикладной задачи. Дипломная работа может носить научный, научно-методический, научно-реферативный характер. Дипломная работа может быть теоретической, экспериментальной или экспериментально-теоретической. Экспериментальная (экспериментально-теоретическая) дипломная работа должна содержать теоретический раздел, в котором необходимо раскрыть количественное решение одной из задач, поставленных в работе.

Дипломный проект (работа) может быть частью комплексных исследований, выполненных совместно несколькими студентами. При решении крупной задачи возможно создание коллективов студентов, в которых каждый студент выполняет в соответствии с общей задачей свою часть общего исследования. В подобном случае дипломная работа каждого участника проекта должна быть законченной, самостоятельной, комплексной научно-практической разработкой, с уникальным названием, отражающим логику комплексного исследования.

**2.3. Магистерская диссертация** – самостоятельное научное исследование конкретной научной задачи, имеющее внутреннее единство и отражающее ход и результаты разработки выбранной темы. Основой содержания магистерской диссертации должен быть:

- новый материал, включающий описание новых факторов, явлений и закономерностей,
- или новизна в установлении подходов к исследованию темы, новые методы решения проблемы,
- или обобщение ранее известных положений с иных научных позиций.

*Магистерский проект* представляет собой разработку (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

**2.4.** Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии оценки устанавливаются образовательной программой в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, и учебно-методической документацией, разрабатываемой кафедрой.

### **3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР**

#### **3.1. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Выпускающая кафедра ежегодно не позднее чем за 10 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации разрабатывает перечень тем выпускных квалификационных работ (далее – перечень тем) и представляет его на рассмотрение и утверждение Ученого совета факультета, реализующего соответствующую образовательную программу.

Учёный совет факультета утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения

обучающихся не позднее чем за 2 месяца до начала преддипломной практики и не позднее чем за 8 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Для магистрантов первого года обучения очной формы обучения и второго года обучения заочной и очно-заочной форм обучения сроки утверждения тем и руководителей выпускных квалификационных работ определяются в соответствии с приложением 1.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление студентов и руководителей выпускных квалификационных работ с утвержденной программой государственной итоговой аттестации (ГИА), включающей методические требования к структуре, содержанию, выполнению, оформлению ВКР, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ не позднее чем за 8 месяцев до защиты ВКР.

В течение 1 месяца после официального размещения утвержденного перечня тем ВКР на информационных стендах факультета или странице факультета на сайте АГУ студенты выбирают тему ВКР из предложенных и оформляют письменное заявление (Приложение 2), которое согласуют с предполагаемым научным руководителем и представляют на кафедре.

Допускается выбор темы, предложенной обучающимся и не входящей в перечень утвержденных Ученым советом факультета, если такая тема соответствует профилю кафедры, на которой будет осуществляться ее выполнение, образовательной программе, которую осваивает обучающийся, а также если тема имеет практическую значимость для соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Студенты, предложившие собственную тематику ВКР, в заявлении обязаны обосновать выбор темы, доказав целесообразность ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, приложить аннотацию предлагаемой темы с указанием решаемых задач и ожидаемых результатов.

По представлению кафедр заявления обучающихся об утверждении тем ВКР рассматриваются на заседании Ученого совета факультета. Темы ВКР, предложенные студентами, могут быть аргументированно отклонены либо, в случае согласия студента, переформулированы. Если студент не согласен с формулировкой темы, которая была предложена Ученым советом, за ним остается право предложить другую тему ВКР. При этом студент обязан вновь написать аргументированное заявление.

Решение Ученого совета факультета оформляется протоколом, в котором указывается следующее: утверждение темы ВКР (в том числе корректировка темы) согласно заявлению обучающегося, назначение руководителя ВКР и, при необходимости, назначение консультанта. Заявления обучающихся хранятся на выпускающих кафедрах до окончания студентом университета.

На основании выписки из протокола заседания Ученого совета факультета деканат готовит проект приказа об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ (Приложение 3). Приказ утверждается не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Изменение или уточнение темы ВКР в процессе ее выполнения может быть связано только с её корректировкой, не должно носить принципиального характера. Данное изменение должно сделано на основании личного письменного заявления обучающегося, согласованного с руководителем и заведующим кафедрой, и утвержденное решением Ученого совета факультета не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР.

Изменение руководителя ВКР производится решением Ученого совета факультета на основании аргументированного личного заявления студента, согласованного с новым руководителем и заведующим кафедрой, не позднее чем за 2 месяца до защиты выпускной квалификационной работы. В исключительных случаях – увольнение преподавателя, его болезнь, вследствие которой становится невозможным руководство ВКР, и т.п. – замена руководителя ВКР производится в любой срок до установленной даты защиты работы.

Тематика выпускных квалификационных работ студентов филиала разрабатывается кафедрами филиала, согласовывается с выпускающими кафедрами университета и в обязательном порядке утверждается Учёными советами факультетов, реализующих аналогичные образовательные программы, в установленные настоящим Положением сроки.

### **3.2. НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР И КОНСУЛЬТАНТА**

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом по университету закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников АГУ и при необходимости консультант (консультанты).

Руководитель ВКР должен иметь ученую степень (или ученое звание), в том числе степень, присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли установленную процедуру признания и установления эквивалентности, и являться научно-педагогическим работником, занимающим должность доцента, профессора или заведующего кафедрой либо являться специалистом в соответствующей области профессиональной деятельности из числа работников АГУ. Руководство выпускными квалификационными работами сотрудниками университета, занимающими должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, не допускается.

Число ВКР, руководство которыми может осуществлять один руководитель, определяется решением кафедры из следующего норматива:

- не более 6 работ по одной образовательной программе;
- не более 12 работ в целом по всем образовательным программам и формам обучения в текущем учебном году.

При этом заведующий кафедрой должен обеспечить равномерное распределение руководства ВКР между научно-педагогическими работниками кафедры.

По предложению руководителя ВКР, в случае необходимости, выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы, за счет нормы времени, отведенного на руководство ВКР. Назначение

такого рода научных консультантов должно быть согласовано с заведующими соответствующими кафедрами или руководителями структурных подразделений и организаций.

Научные консультанты выпускных квалификационных работ по межкафедральным или междисциплинарным вопросам выделяются из числа сотрудников любых структурных подразделений АГУ или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР.

Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение большего количества консультантов.

Назначение консультанта (консультантов) оформляется приказом ректора об утверждении тем ВКР и назначении руководителей (Приложение 3).

### **3.3. ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ВКР В ГЭК**

К защите ВКР в составе государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования. Допуск студента к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании соответствующего приказа, представленного в учебно-методическое управление не позднее чем за 7 рабочих дней и утвержденного не позднее чем за 3 дня до первого аттестационного испытания ГИА. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования и размещаются в электронно-библиотечной системе АГУ. Порядок проверки на объем заимствований и размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе определяется локальными актами университета, а также программой государственной итоговой аттестации конкретной образовательной программы.

Не позднее чем за 1 месяц до защиты выпускающая кафедра проводит предварительную защиту выпускных квалификационных работ и проверку добросовестного освоения образовательной программы и выполнения учебного плана в части подготовки к процедуре защиты ВКР. Изменение тематики и руководителей выпускных квалификационных работ по результатам предварительной защиты не допускается.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата является необязательным. Отсутствие рецензии на бакалаврскую работу не является причиной недопуска обучающегося к защите.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется кафедрой одному или нескольким рецензентам из

числа лиц, не являющихся работниками кафедры. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями).

Получение отрицательного отзыва или рецензии, а также результаты проверки ВКР на объем заимствований, не соответствующие установленным требованиям, не являются препятствием к представлению работы на защиту. При этом результаты проверки на объем заимствований должны учитываться при принятии государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) решения об оценке выпускной квалификационной работы.

Не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы секретарь ГЭК проверяет наличие на каждого студента его ВКР, отзыва, рецензии, приказа об утверждении темы и руководителя ВКР и протокола проверки на наличие заимствований в ВКР. Перечисленные документы секретарь ГЭК передает в деканат факультета для обеспечения работы ГЭК.

Вместе с указанными документами по желанию обучающегося в ГЭК могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР, например, документы (отзывы, справки), указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы. Необходимость и количество дополнительных материалов устанавливается программой ГИА по соответствующему направлению подготовки.

### **3.4. ЗАЩИТА ВКР В ГЭК**

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы осуществляется на русском языке. Возможность подготовки и представления студентом выпускной квалификационной работы на иностранном языке определяется образовательной программой по соответствующему направлению подготовки.

Процедура защиты ВКР включает этапы:

- а) секретарь экзаменационной комиссии объявляет фамилию, имя и отчество студента, зачитывает тему ВКР,
- б) студент выступает с докладом (до 10 минут) (Приложение 4),
- в) члены экзаменационной комиссии задают вопросы,



г) студент отвечает на вопросы,  
д) секретарь зачитывает рецензию,  
е) студент отвечает на замечания рецензента,  
ж) секретарь экзаменационной комиссии (или научный руководитель) зачитывает отзыв руководителя.

Продолжительность защиты бакалаврской работы не должна превышать 30 минут, дипломной работы и магистерской диссертации – не более 45 минут.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Критерии оценки качества подготовки и защиты ВКР определяются программой ГИА по соответствующему направлению подготовки. При этом в качестве обязательных должны быть учтены следующие критерии: характер защиты, умение дискутировать, содержание работы, оформление работы, отзыв руководителя (-ей), отзыв рецензента (-ов) (для работ специалистов и магистров), наличие заимствований.

При оценке выпускной квалификационной работы могут быть приняты во внимание публикации соискателя, авторские свидетельства, справки о рацпредложениях и внедрениях, отзывы научных учреждений по тематике исследований. Экзаменационная комиссия по защите ВКР выделяет работы, выполненные на темы по заказу предприятия, имеющие научную и практическую ценность и рекомендуемые для внедрения и (или) публикации.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Защита каждой ВКР оформляется протоколом (в соответствующей книге протоколов), который ведется секретарем экзаменационной комиссии и подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в заседании. В тот же день после оформления протокола заседания экзаменационной комиссии по защите ВКР студентам объявляются результаты защиты выпускных квалификационных работ.

Оценка за выпускную квалификационную работу вносится в зачетную книжку студента.

### **3.5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВКР ЛИЦАМИ, НЕ ПРОШЕДШИМИ ГИА В УСТАНОВЛЕННЫЙ СРОК**

Обучающиеся, не прошедшие процедуру защиты ВКР в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение

6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие процедуру защиты ВКР в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях) и не прошедшие процедуру защиты ВКР в установленный срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из АГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, отчисленное из АГУ как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленный по согласованию с выпускающей кафедрой и деканатом факультета, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Учёного совета факультета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

В тех случаях, когда защита выпускной квалификационной работы признана неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает, может ли выпускник представить к повторной сдаче ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующей кафедрой.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВКР**

Непосредственными участниками подготовки и защиты ВКР являются: студент, руководитель ВКР, консультанты (при необходимости), нормоконтролер (если предусмотрено требованиями программы ГИА соответствующей ОПОП), рецензент, выпускающая кафедра (включая заведующего), государственная экзаменационная комиссия по защите ВКР, секретарь ГЭК.

**4.1.** *Студент* является единоличным автором ВКР и несет полную ответственность за ее подготовку.

*Студент обязан:*

- выбрать предварительную тему и руководителя выпускной квалификационной работы, написать заявление об утверждении темы ВКР и согласовать его с руководителем, передать заявление на выпускающую кафедру,
- разработать совместно с руководителем план-график выполнения ВКР и графики индивидуальных консультаций с руководителем и консультантом, согласовать их с руководителем и консультантом, выполнять работу в соответствии с планом-графиком,
- не реже одного раза в месяц информировать руководителя о ходе выполнения ВКР, в том числе заблаговременно ставить руководителя в известность о возможных отклонениях от календарного плана,
- сдать на проверку рукопись ВКР и демонстрационный материал нормоконтролеру и при наличии выявленных нормоконтролером замечаний устранить их,
- представить на предварительную защиту ВКР в завершённом виде,
- по итогам предварительной защиты внести в ВКР необходимые изменения и передать ее на кафедру и научному руководителю,
- осуществить проверку ВКР на объем заимствований, распечатать протокол с результатами проверки ВКР на определение объема заимствованного текста и представить его научному руководителю для подготовки последним отзыва,
- предоставить ответственному на выпускающую кафедру ВКР и внешний носитель с электронной копией ВКР в формате pdf и карточкой регистрации ВКР (с отсканированными титульным листом с подписью студента, отзывом научного руководителя и рецензента (для магистерских диссертаций и дипломных работ специалистов)),
- подготовить текст выступления на защите ВКР не более чем на 10 мин,
- исключить возможность использования средств связи во время процедуры защиты ВКР.

*Студент имеет право:*

- запрашивать у выпускающей кафедры или в деканате факультета своевременную информацию о тематике ВКР, предполагаемых руководителях, графике защит,
- самостоятельно определять содержание разделов ВКР, демонстрационного материала и доклада,
- до защиты выпускной квалификационной работы ознакомиться на кафедре с отзывом и рецензией (рецензиями).

**4.2.** *Руководитель ВКР* осуществляет непосредственное руководство выпускной квалификационной работой и оказывает всю необходимую помощь студенту.

Руководитель не несет ответственности за качество, содержание и ошибки, допущенные студентом при оформлении ВКР.

*Руководитель обязан:*

- выдать задание на выполнение ВКР, рекомендовать структуру и

устанавливать объем разделов работы и контролировать выполнение студентом плана-графика,

- проводить консультации по проблеме исследования, содействовать в выборе методики исследования, давать квалифицированные рекомендации, касающиеся содержания ВКР,

- информировать заведующего выпускающей кафедрой о длительном отсутствии студента в период работы над ВКР, о значительных отклонениях от графика выполнения ВКР,

- составить объективный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

В отзыве должна содержаться характеристика текущей работы обучающегося над выбранной темой, быть отмечена ее актуальность, практическая значимость, оценены достоверность и полнота полученных результатов, степень самостоятельности при выполнении работы, выставлена оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» (Приложение 5).

*Руководитель имеет право:*

- отказаться от руководства ВКР студента, представив аргументированное заключение о ходе работы над ВКР,

- определять порядок проведения индивидуальных консультаций,

- требовать от студента проведение анализа или расчета нескольких вариантов решения тех или иных вопросов,

- присутствовать на заседании экзаменационной комиссии по защите ВКР и зачитывать отзыв на ВКР,

- вынести рекомендации о продолжении обучения студента в магистратуре (при защите выпускной работы бакалавра) или в аспирантуре (при защите магистерской диссертации или дипломного проекта (работы)).

**4.3. Консультант** (при наличии) рекомендует перечень необходимой литературы, определяет содержание и структуру специального раздела (вопроса) ВКР, определяет порядок проведения индивидуальных консультаций и проводит квалифицированные консультации по разделу (вопросу) ВКР, ведет контроль за соблюдением графика выполнения своего раздела в ВКР (расписывается за выполнение раздела в задании на выполнение ВКР). Замечания и предложения консультанта носят рекомендательный характер.

Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной ВКР, при этом на титульном листе ВКР после данных о руководителе приводятся аналогичные данные о консультанте.

*Консультант обязан:*

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала,

- давать студенту рекомендации по содержанию специального раздела ВКР.

*Консультант имеет право:*

- определять порядок проведения индивидуальных консультаций,

- сообщать научному руководителю или заведующему выпускающей кафедрой информацию о ходе подготовки специальной части ВКР и качестве

работы студента,

- присутствовать на заседании экзаменационной комиссии по защите ВКР.

**4.4. Нормоконтролер** (если предусмотрен программой соответствующей образовательной программы) консультирует студентов по вопросам оформления ВКР, дает устные пояснения к замечаниям по оформлению работы и демонстрационного (графического) материала, осуществляет контроль за выполнением требований к оформлению ВКР (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.).

Нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели и сотрудники выпускающей кафедры, также функции нормоконтролера может выполнять сам руководитель ВКР. Проведение нормоконтроля осуществляется за счет нормы времени, отведенного на руководство ВКР.

*Нормоконтролер обязан:*

- провести нормоконтроль ВКР в соответствии с графиком (расписывается за соответствие ВКР нормативно-технической документации, указанной кафедрой),

- руководствоваться указателями (каталогами, перечнями) государственных, международных и отраслевых стандартов, технических условий, действующими нормативными документами, распространяющимися на объект стандартизации, терминологическими словарями (справочниками, сборниками), картотеками внедрения нормативных документов, таблицами систематизации и др.

*Нормоконтролер имеет право:*

- возвращать ВКР в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.,

- требовать от студента разъяснения и дополнительные материалы по возникшим при проверке вопросам,

- не подписывать ВКР в случаях невыполнения требований.

**4.5. Рецензент** проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу.

В недельный срок после получения завершённой обучающимся ВКР рецензент составляет письменную рецензию и не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР представляет ее на кафедру.

В рецензии (Приложение 6) отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы,
- степень и полнота соответствия собранных материалов целям и задачам исследования,

- качество обработки материала,
- соответствие содержания и оформления работы предъявляемым требованиям,

- обоснованность сделанных выводов и предложений,
- теоретическая и практическая значимость выпускной квалификационной работы,

- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц,
- рекомендации по оценке выпускной квалификационной работы.

Объем рецензии может составлять от одной до трех страниц машинописного текста.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания (при наличии), ученой степени (при наличии), места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент. Печать на рецензию, представленную сотрудником АГУ, не ставится.

Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы.

**4.6.** *Выпускающая* кафедра проводит организационные мероприятия, контроль соблюдения которых осуществляет заведующий кафедрой.

К функциям выпускающей кафедры в части подготовки к защите и защиты ВКР относятся:

- разработать и представить для утверждения на Ученом совете факультета, реализующего конкретную образовательную программу, перечень тем выпускных квалификационных работ,
- ознакомить студентов и руководителей с методическими требованиями к содержанию, выполнению, оформлению, с критериями оценки результатов защиты ВКР,
- ознакомить каждого студента под личную подпись с приказом об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ,
- организовать периодический промежуточный контроль намеченного графика выполнения ВКР на заседаниях кафедры с отражением его результатов на информационном стенде кафедры (с периодом 4-6 недель),
- организовать предварительную защиту выпускных квалификационных работ с целью проверки готовности работы к защите, оформить результаты предварительной защиты ВКР на заседании кафедры протоколом,
- назначить студенту нормоконтролера (при необходимости), рецензентов,
- представить рецензенту заверченный вариант ВКР для подготовки рецензии,
- ознакомить студента с рецензией (рецензиями) до защиты ВКР,
- организовать защиту выпускных квалификационных работ на заседаниях экзаменационных комиссий согласно утвержденному расписанию,
- составить реестр текстов ВКР, подлежащих размещению в электронно-библиотечной системе АГУ (ЭБС), оформить акт приема-передачи ВКР в научную библиотеку университета и разместить в ЭБС работы выпускников.

**4.7.** *Государственные экзаменационные комиссии* обеспечивают проведение государственной итоговой аттестации в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Требования к составу и функционированию государственных экзаменационных комиссий определяются Положением о государственной

итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в АГУ.

**4.8.** *Секретарь* государственной экзаменационной комиссии назначается на период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии. Секретарем ГЭК может быть сотрудник университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом.

*В обязанности секретаря ГЭК входит:*

- своевременная подготовка материалов для организации и проведения заседаний ГЭК,
- проверка наличия на каждого обучающегося приказа об утверждении темы и руководителей ВКР, сброшюрованной ВКР, отзыва научного руководителя, рецензии и протокола проверки на наличие заимствований,
- соблюдение процедуры защиты выпускных квалификационных работ,
- ведение и подписание протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии,
- представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

*Секретарь ГЭК имеет право:*

- ознакомиться в деканате соответствующего факультета с расписанием государственных аттестационных испытаний,
- затребовать в деканате копии об утверждении тем и руководителей ВКР,
- затребовать на кафедре выпускные квалификационные работы, отзывы и рецензии обучающихся с целью передачи их в деканат факультета для обеспечения работы ГЭК.

**Дорожная карта подготовки выпускной квалификационной работы**

**Цель:** своевременная подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы студента в процессе государственной итоговой аттестации

**Продукт процесса:** выпускная квалификационная работа студента.

**Участники процесса:** ректор, проректор по учебной работе, начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители выпускных квалификационных работ, рецензенты, студенты, секретари ГЭК, деканат факультета

**1.1.Сроки прохождения этапов дорожной карты для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета на очной форме обучения (срок обучения – 4 года, 5 лет) или заочной и очно-заочной формах (срок обучения 5 лет, 6 лет)\***

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
1	Разработка перечня тем ВКР и представление его на рассмотрение и утверждение Ученого совета факультета	выпускающая кафедра	не позднее чем за 10 месяцев до даты начала ГИА	до 1 августа предвыпускного учебного года
2	Утверждение перечня тем ВКР	Ученый совет факультета	не позднее чем за 2 месяца до начала преддипломной практики и не позднее чем за 8 месяцев до даты начала ГИА	до 1 октября выпускного учебного года
3	Ознакомление студентов и руководителей ВКР с утвержденной программой ГИА (включая методические требования к структуре, содержанию, выполнению, оформлению ВКР, критерии оценки результатов защиты ВКР), перечнем тем ВКР, утвержденных на Ученом совете факультета (Приложение 8)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 8 месяцев до защиты ВКР	до 1 октября выпускного учебного года
4	Выбор студентом темы ВКР из утвержденных на Ученом совете факультета, оформление письменного заявления, согласование его с предполагаемым научным руководителем, передача на выпускающую кафедру	студент	в течение 1 месяца после официального размещения утвержденного перечня тем ВКР на информационных стендах факультета или странице факультета на сайте АГУ	до 1 ноября выпускного учебного года
5	Утверждение закрепления тем ВКР за студентами и научными руководителями	Ученый совет факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 15 ноября выпускного учебного года
6	Подготовка проекта приказа об утверждении тем и научных руководителей ВКР	декан факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 22 ноября выпускного учебного года
7	Разработка плана-графика выполнения ВКР и графиков индивидуальных консультаций с руководителем и консультантом, согласование их с руководителем и консультантом	студент, руководитель ВКР	в течение 10 дней после утверждения темы на Ученом совете факультета и назначения научного руководителя	до 25 ноября выпускного учебного года



№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
8	Ознакомление каждого студента под личную подпись с приказом об утверждении тем и руководителей ВКР (Приложение 7)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 1 декабря выпускного учебного года
9	Организация периодического контроля намеченного графика выполнения ВКР на заседаниях кафедры с отражением его результатов на информационном стенде кафедры (с периодом 4-6 недель)	руководитель ВКР, выпускающая кафедра	с периодом 4-6 недель	1 неделя декабря - мая выпускного учебного года
10	Информирование руководителя о ходе выполнения ВКР	студент	не реже 1 раза в месяц	4 неделя ноября - мая выпускного учебного года
11	Сбор всех необходимых данных для выполнения ВКР	студент	период производственной и преддипломной практик	
12	Представление отчета и получение зачета по преддипломной практике	студент	сроки устанавливаются программой преддипломной практики	
13	Допустимый отказ от руководства ВКР студента	руководитель ВКР	не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР	до 20 апреля выпускного учебного года
14	Изменение или уточнение темы и руководителя ВКР (Приложение 7)	Ученый совет факультета, декан факультета	не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР	до 20 апреля выпускного учебного года
15	Представление завершенной ВКР руководителю для отзыва к предварительной защите	студент	не позднее чем за 8 дней до предварительной защиты	до 10 мая выпускного учебного года
16	Подготовка объективного отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (для представления работы на предварительной защите)	руководитель ВКР	не позже чем за 5 календарных дней до предварительной защиты	до 15 мая выпускного учебного года
17	Проведение предварительной защиты ВКР кафедрах и оформление результатов предзащиты протоколом	заведующие кафедрами	не позднее чем за 1 месяц до защиты	до 20 мая выпускного учебного года
18	Представление завершенной ВКР на кафедру	студент	не позднее чем за 3 недели до защиты	до 1 июня выпускного учебного года
19	Проверка ВКР на объем заимствований, печать протокола с результатами проверки ВКР на определение объема заимствованного текста и представление его научному руководителю	студент, руководитель ВКР	не позднее чем за 3 недели до защиты	до 1 июня выпускного учебного года
20	Представление рецензенту завершённой ВКР для подготовки рецензии	выпускающая кафедра	не позднее чем за 2,5 недели до защиты	до 3 июня выпускного учебного года
21	Подготовка письменной рецензии и представление ее на кафедру	рецензент	в недельный срок после получения завершённой	до 10 июня выпускного учебного года

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
			обучающимся ВКР и не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР	
22	Подготовка объективного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВЕР	руководитель ВКР	не позже чем за 10 дней до основной защиты	до 10 июня выпускного учебного года
23	Предоставление на кафедру внешнего носителя с электронной копией ВКР в формате pdf и карточкой регистрации ВКР (с отсканированными титульным листом с подписью студента, отзывом научного руководителя и рецензента (для магистерских диссертаций и дипломных работ специалистов))	студент	не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР	до 10 июня выпускного учебного года
24	Ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) (Приложение 8)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР	до 10 июня выпускного учебного года
25	Допуск студента к ГИА осуществляется на основании соответствующего приказа	декан факультета	представление приказа в УМУ – не позднее чем за 7 рабочих дней, утверждение приказа ректором – не позднее чем за 3 дня до первого аттестационного испытания ГИА	
26	Проверка наличия на каждого студента ВКР, отзыва, рецензии, приказа об утверждении темы и руководителя ВКР и протокола проверки на наличие заимствований; передача перечисленных документов в деканат факультета для обеспечения работы ГЭК	секретарь ГЭК	не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы	до 18 июня выпускного учебного года
27	Составление реестра текстов ВКР, подлежащих размещению, оформление акта приема-передачи ВКР в научную библиотеку университета и размещение в ЭБС работ выпускников	ответственное лицо кафедры, назначенное приказом по университету	не позднее чем через 3 дня после защиты	до 3 июля выпускного учебного года

**1.2.Сроки прохождения этапов дорожной карты для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета на заочной и очно-заочной формах (срок обучения 4,5 лет, 5,5 лет)\*\***

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
1	Разработка перечня тем ВКР и представление его на рассмотрение и утверждение Ученого совета факультета	выпускающая кафедра	не позднее чем за 10 месяцев до даты начала ГИА	до 1 марта предвыпускного учебного года
2	Утверждение перечня тем ВКР	Ученый совет факультета	не позднее чем за 2 месяца до начала	до 1 мая предвыпускного

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
			преддипломной практики и не позднее чем за 8 месяцев до даты начала ГИА	учебного года
3	Ознакомление студентов и руководителей ВКР с утвержденной программой ГИА (включая методические требования к структуре, содержанию, выполнению, оформлению ВКР, критерии оценки результатов защиты ВКР), перечнем тем ВКР, утвержденных на Ученом совете факультета (Приложение 8)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 8 месяцев до защиты ВКР	до 1 мая предвыпускного учебного года
4	Выбор студентом темы ВКР из утвержденных на Ученом совете факультета, оформление письменного заявления, согласование его с предполагаемым научным руководителем, передача на выпускающую кафедру	студент	в течение 1 месяца после официального размещения утвержденного перечня тем ВКР на информационных стендах факультета или странице факультета на сайте АГУ	до 1 июня предвыпускного учебного года
5	Утверждение закрепления тем ВКР за студентами и научными руководителями	Ученый совет факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 15 июня предвыпускного учебного года
6	Подготовка проекта приказа об утверждении тем и научных руководителей ВКР	декан факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 22 июня предвыпускного учебного года
7	Разработка плана-графика выполнения ВКР и графиков индивидуальных консультаций с руководителем и консультантом, согласование их с руководителем и консультантом	студент, руководитель ВКР	в течение 10 дней после утверждения темы на Ученом совете факультета и назначения научного руководителя	до 29 июня предвыпускного учебного года
8	Ознакомление каждого студента под личную подпись с приказом об утверждении тем и руководителей ВКР (Приложение 7)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 1 июля предвыпускного учебного года
9	Организация периодического контроля намеченного графика выполнения ВКР на заседаниях кафедры с отражением его результатов на информационном стенде кафедры (с периодом 4-6 недель)	руководитель ВКР, выпускающая кафедра	с периодом 4-6 недель	1 неделя сентября - декабря выпускного учебного года
10	Информирование руководителя о ходе выполнения ВКР	студент	не реже 1 раза в месяц	1 неделя июля - августа предвыпускного учебного года; 1 неделя сентября - декабря выпускного учебного года
11	Сбор всех необходимых данных для выполнения ВКР	студент	период производственной и	

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
			преддипломной практик	
12	Представление отчета и получение зачета по преддипломной практике	студент	сроки устанавливаются программой преддипломной практики	
13	Допустимый отказ от руководства ВКР студента	руководитель ВКР	не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР	до 10 ноября выпускного учебного года
14	Изменение или уточнение темы и руководителя ВКР (Приложение 7)	Ученый совет факультета, декан факультета	не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР	до 10 ноября выпускного учебного года
15	Представление завершённой ВКР руководителю для отзыва к предварительной защите	студент	не позднее чем за 8 дней до предварительной защиты	до 1 декабря выпускного учебного года
16	Подготовка объективного отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (для представления работы на предварительной защите)	руководитель ВКР	не позже чем за 5 календарных дней до предварительной защиты	до 5 декабря выпускного учебного года
17	Проведение предварительной защиты ВКР кафедрах и оформление результатов предзащиты протоколом	заведующие кафедрами	не позднее чем за 1 месяц до защиты	до 10 декабря выпускного учебного года
18	Представление завершённой ВКР на кафедру	студент	не позднее чем за 3 недели до защиты	до 20 декабря выпускного учебного года
19	Проверка ВКР на объем заимствований, печать протокола с результатами проверки ВКР на определение объема заимствованного текста и представление его научному руководителю	студент, руководитель ВКР	не позднее чем за 3 недели до защиты	до 20 декабря выпускного учебного года
20	Представление рецензенту завершённой ВКР для подготовки рецензии	выпускающая кафедра	не позднее чем за 2,5 недели до защиты	до 23 декабря выпускного учебного года
21	Подготовка письменной рецензии и представление ее на кафедру	рецензент	в недельный срок после получения завершённой обучающимся ВКР и не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР	до 30 декабря выпускного учебного года
22	Подготовка объективного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВЕР	руководитель ВКР	не позже чем за 10 дней до основной защиты	до 30 декабря выпускного учебного года
23	Предоставление на кафедру внешнего носителя с электронной копией ВКР в формате pdf и карточкой регистрации ВКР (с отсканированными титульным листом с подписью студента, отзывом научного руководителя и рецензента (для магистерских диссертаций и дипломных работ специалистов))	студент	не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР	до 30 декабря выпускного учебного года

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
24	Ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) (Приложение 8)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР	до 30 декабря выпускного учебного года
25	Допуск студента к ГИА осуществляется на основании соответствующего приказа	декан факультета	представление приказа в УМУ – не позднее чем за 7 рабочих дней, утверждение приказа ректором – не позднее чем за 3 дня до первого аттестационного испытания ГИА	до 30 декабря выпускного учебного года
26	Проверка наличия на каждого студента ВКР, отзыва, рецензии, приказа об утверждении темы и руководителя ВКР и протокола проверки на наличие заимствований; передача перечисленных документов в деканат факультета для обеспечения работы ГЭК	секретарь ГЭК	не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы	до 30 декабря выпускного учебного года
27	Составление реестра текстов ВКР, подлежащих размещению, оформление акта приема-передачи ВКР в научную библиотеку университета и размещение в ЭБС работ выпускников	ответственное лицо кафедры, назначенное приказом по университету	не позднее чем через 3 дня после защиты	до 3 февраля выпускного учебного года

### 1.3.Сроки прохождения этапов дорожной карты для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета на очной форме\*

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
1	Разработка перечня тем ВКР и представление его на рассмотрение и утверждение Ученого совета факультета	выпускающая кафедра	не позднее чем за 10 месяцев до даты начала ГИА	до 1 октября предвыпускного учебного года
2	Утверждение перечня тем ВКР	Ученый совет факультета	не позднее чем за 2 месяца до начала преддипломной практики и не позднее чем за 8 месяцев до даты начала ГИА	до 1 ноября предвыпускного учебного года
3	Ознакомление студентов и руководителей ВКР с утвержденной программой ГИА (включая методические требования к структуре, содержанию, выполнению, оформлению ВКР, критерии оценки результатов защиты ВКР), перечнем тем ВКР, утвержденных на Ученом совете факультета (Приложение 8)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 8 месяцев до защиты ВКР	до 1 декабря предвыпускного учебного года
4	Выбор студентом темы ВКР из утвержденных на Ученом совете факультета, оформление письменного заявления, согласование его с предполагаемым научным руководителем, передача на выпускающую кафедру	студент	в течение 1 месяца после официального размещения утвержденного перечня тем ВКР на информационных стендах факультета или странице факультета на сайте АГУ	до 1 декабря предвыпускного учебного года
5	Утверждение закрепления тем ВКР за студентами и научными руководителями	Ученый совет факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 15 декабря предвыпускного учебного года
6	Подготовка проекта приказа об утверждении тем и научных руководителей ВКР	декан факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 22 декабря предвыпускного учебного года
7	Разработка плана-графика выполнения ВКР и графиков индивидуальных консультаций с руководителем и консультантом, согласование их с руководителем и консультантом	студент, руководитель ВКР	в течение 10 дней после утверждения темы на Ученом совете факультета и назначения научного руководителя	до 29 декабря предвыпускного учебного года
8	Ознакомление каждого студента под личную подпись с приказом об утверждении тем и руководителей ВКР (Приложение 7)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 1 февраля предвыпускного учебного года
9	Организация периодического контроля намеченного графика выполнения ВКР на заседаниях кафедры с отражением его результатов на информационном стенде кафедры (с периодом 4-6 недель)	руководитель ВКР, выпускающая кафедра	с периодом 4-6 недель	1 неделя января - июня предвыпускного учебного года; 1 неделя сентября - мая выпускного

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
				учебного года
10	Информирование руководителя о ходе выполнения ВКР	студент	не реже 1 раза в месяц	1 неделя января - июня предвыпускного учебного года; 1 неделя сентября - мая выпускного учебного года
11	Сбор всех необходимых данных для выполнения ВКР	студент	период производственной и преддипломной практик	
12	Представление отчета и получение зачета по преддипломной практике	студент	сроки устанавливаются программой преддипломной практики	
13	Допустимый отказ от руководства ВКР студента	руководитель ВКР	не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР	до 20 апреля выпускного учебного года
14	Изменение или уточнение темы и руководителя ВКР (Приложение 7)	Ученый совет факультета, декан факультета	не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР	до 20 апреля выпускного учебного года
15	Представление завершенной ВКР руководителю для отзыва к предварительной защите	студент	не позднее чем за 8 дней до предварительной защиты	до 10 мая выпускного учебного года
16	Подготовка объективного отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (для представления работы на предварительной защите)	руководитель ВКР	не позже чем за 5 календарных дней до предварительной защиты	до 15 мая выпускного учебного года
17	Проведение предварительной защиты ВКР кафедрах и оформление результатов предзащиты протоколом	заведующие кафедрами	не позднее чем за 1 месяц до защиты	до 20 мая выпускного учебного года
18	Представление завершенной ВКР на кафедру	студент	не позднее чем за 3 недели до защиты	до 1 июня выпускного учебного года
19	Проверка ВКР на объем заимствований, печать протокола с результатами проверки ВКР на определение объема заимствованного текста и представление его научному руководителю	студент, руководитель ВКР	не позднее чем за 3 недели до защиты	до 1 июня выпускного учебного года
20	Представление рецензенту завершённой ВКР для подготовки рецензии	выпускающая кафедра	не позднее чем за 2,5 недели до защиты	до 3 июня выпускного учебного года
21	Подготовка письменной рецензии и представление ее на кафедру	рецензент	в недельный срок после получения завершённой обучающимся ВКР и не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР	до 10 июня выпускного учебного года

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
22	Подготовка объективного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВЕР	руководитель ВКР	не позже чем за 10 дней до основной защиты	до 10 июня выпускного учебного года
23	Предоставление на кафедру внешнего носителя с электронной копией ВКР в формате pdf и карточкой регистрации ВКР (с отсканированными титульным листом с подписью студента, отзывом научного руководителя и рецензента (для магистерских диссертаций и дипломных работ специалистов))	студент	не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР	до 10 июня выпускного учебного года
24	Ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) (Приложение 8)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР	до 10 июня выпускного учебного года
25	Допуск студента к ГИА осуществляется на основании соответствующего приказа	декан факультета	представление приказа в УМУ – не позднее чем за 7 рабочих дней, утверждение приказа ректором – не позднее чем за 3 дня до первого аттестационного испытания ГИА	
26	Проверка наличия на каждого студента ВКР, отзыва, рецензии, приказа об утверждении темы и руководителя ВКР и протокола проверки на наличие заимствований; передача перечисленных документов в деканат факультета для обеспечения работы ГЭК	секретарь ГЭК	не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы	до 18 июня выпускного учебного года
27	Составление реестра текстов ВКР, подлежащих размещению, оформление акта приема-передачи ВКР в научную библиотеку университета и размещение в ЭБС работ выпускников	ответственное лицо кафедры, назначенное приказом по университету	не позднее чем через 3 дня после защиты	до 3 июля выпускного учебного года



**1.4. Сроки прохождения этапов дорожной карты для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета на заочной и очно-заочной формах \*\***

№	Этап	Ответственное лицо (подразделение)	Срок исполнения	
1	Разработка перечня тем ВКР и представление его на рассмотрение и утверждение Ученого совета факультета	выпускающая кафедра	не позднее чем за 10 месяцев до даты начала ГИА	до 1 октября предвыпускного учебного года
2	Утверждение перечня тем ВКР	Ученый совет факультета	не позднее чем за 2 месяца до начала преддипломной практики и не позднее чем за 8 месяцев до даты начала ГИА	до 1 ноября предвыпускного учебного года
3	Ознакомление студентов и руководителей ВКР с утвержденной программой ГИА (включая методические требования к структуре, содержанию, выполнению, оформлению ВКР, критерии оценки результатов защиты ВКР), перечнем тем ВКР, утвержденным на Ученом совете факультета (Приложение 8)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 8 месяцев до защиты ВКР	до 1 декабря предвыпускного учебного года
4	Выбор студентом темы ВКР из утвержденных на Ученом совете факультета, оформление письменного заявления, согласование его с предполагаемым научным руководителем, передача на выпускающую кафедру	студент	в течение 1 месяца после официального размещения утвержденного перечня тем ВКР на информационных стендах факультета или странице факультета на сайте АГУ	до 1 декабря предвыпускного учебного года
5	Утверждение закрепления тем ВКР за студентами и научными руководителями	Ученый совет факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 15 декабря предвыпускного учебного года
6	Подготовка проекта приказа об утверждении тем и научных руководителей ВКР	декан факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 22 декабря предвыпускного учебного года
7	Разработка плана-графика выполнения ВКР и графиков индивидуальных консультаций с руководителем и консультантом, согласование их с руководителем и консультантом	студент, руководитель ВКР	в течение 10 дней после утверждения темы на Ученом совете факультета и назначения научного руководителя	до 29 декабря предвыпускного учебного года
8	Ознакомление каждого студента под личную подпись с приказом об утверждении тем и руководителей ВКР (Приложение 7)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	до 1 февраля предвыпускного учебного года
9	Организация периодического контроля намеченного графика выполнения ВКР на заседаниях кафедры с отражением его результатов на информационном стенде кафедры (с периодом 4-6 недель)	руководитель ВКР, выпускающая кафедра	с периодом 4-6 недель	1 неделя января - июня предвыпускного учебного года; 1 неделя сентября - декабря выпускного учебного года
10	Информирование руководителя о ходе	студент	не реже 1 раза в	1 неделя января

	выполнения ВКР		месяц	- июня предвыпускного учебного года; 1 неделя сентября - декабря выпускного учебного года
11	Сбор всех необходимых данных для выполнения ВКР	студент	период производственной и преддипломной практик	
12	Представление отчета и получение зачета по преддипломной практике	студент	сроки устанавливаются программой преддипломной практики	
13	Допустимый отказ от руководства ВКР студента	руководитель ВКР	не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР	до 10 ноября выпускного учебного года
14	Изменение или уточнение темы и руководителя ВКР (Приложение 7)	Ученый совет факультета, декан факультета	не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР	до 10 ноября выпускного учебного года
15	Представление завершённой ВКР руководителю для отзыва к предварительной защите	студент	не позднее чем за 8 дней до предварительной защиты	до 1 декабря выпускного учебного года
16	Подготовка объективного отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (для представления работы на предварительной защите)	руководитель ВКР	не позже чем за 5 календарных дней до предварительной защиты	до 5 декабря выпускного учебного года
17	Проведение предварительной защиты ВКР кафедрах и оформление результатов предзащиты протоколом	заведующие кафедрами	не позднее чем за 1 месяц до защиты	до 10 декабря выпускного учебного года
18	Представление завершённой ВКР на кафедру	студент	не позднее чем за 3 недели до защиты	до 20 декабря выпускного учебного года
19	Проверка ВКР на объем заимствований, печать протокола с результатами проверки ВКР на определение объема заимствованного текста и представление его научному руководителю	студент, руководитель ВКР	не позднее чем за 3 недели до защиты	до 20 декабря выпускного учебного года
20	Представление рецензенту завершённой ВКР для подготовки рецензии	выпускающая кафедра	не позднее чем за 2,5 недели до защиты	до 23 декабря выпускного учебного года
21	Подготовка письменной рецензии и представление ее на кафедру	рецензент	в недельный срок после получения завершённой обучающимся ВКР и не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР	до 30 декабря выпускного учебного года
22	Подготовка объективного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВЕР	руководитель ВКР	не позже чем за 10 дней до основной защиты	до 30 декабря выпускного учебного года

23	Предоставление на кафедру внешнего носителя с электронной копией ВКР в формате pdf и карточкой регистрации ВКР (с отсканированными титульным листом с подписью студента, отзывом научного руководителя и рецензента (для магистерских диссертаций и дипломных работ специалистов))	студент	не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР	до 30 декабря выпускного учебного года
24	Ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) (Приложение 8)	выпускающая кафедра, деканат факультета	не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР	до 30 декабря выпускного учебного года
25	Допуск студента к ГИА осуществляется на основании соответствующего приказа	декан факультета	представление приказа в УМУ – не позднее чем за 7 рабочих дней, утверждение приказа ректором – не позднее чем за 3 дня до первого аттестационного испытания ГИА	до 30 декабря выпускного учебного года
26	Проверка наличия на каждого студента ВКР, отзыва, рецензии, приказа об утверждении темы и руководителя ВКР и протокола проверки на наличие заимствований; передача перечисленных документов в деканат факультета для обеспечения работы ГЭК	секретарь ГЭК	не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы	до 30 декабря выпускного учебного года
27	Составление реестра текстов ВКР, подлежащих размещению, оформление акта приема-передачи ВКР в научную библиотеку университета и размещение в ЭБС работ выпускников	ответственное лицо кафедры, назначенное приказом по университету	не позднее чем через 3 дня после защиты	до 3 февраля выпускного учебного года

\* - если ГИА начинается 1 июня, защита ВКР - 20 июня и позже

\*\* - если ГИА начинается 1 января, защита ВКР - 10 января и позже

**Приложение 2 (обязательное)**

форма заявления об утверждении темы и  
руководителя ВКР

Завкафедрой \_\_\_\_\_  
*подпись*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Завкафедрой \_\_\_\_\_

студент \_\_\_\_\_ формы обучения  
факультета \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., степень, звание, место работы*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*дата*

Подпись студента \_\_\_\_\_

Согласовано: \_\_\_\_\_  
*подпись предполагаемого научного руководителя*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_  
*степень, звание*

\_\_\_\_\_  
*должность*

\_\_\_\_\_  
*дата*

Приложение 3 (обязательное)

форма приказа об утверждении тем и руководителей ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный университет» (Астраханский государственный университет)

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

об утверждении тем и научных руководителей ВКР

Утвердить следующие темы и научных руководителей выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ / дипломных работ / магистерских диссертаций) студентов 2 / 3 / 4 / 5 / 6 курса в 20\_\_-20\_\_ учебном году:

№	Студент	Группа	Тема	Научный руководитель, консультант <sup>1</sup>
<b>Название кафедры</b>				
1	Фамилия Имя Отчество <sup>2</sup>	АА-11	Полное название темы без установленных аббревиатур	Фамилия И.О., должность, - руководитель Фамилия И.О., должность, - консультант
...				
<b>Название кафедры</b>				
5	Фамилия Имя Отчество <sup>2</sup>	АА-11	Полное название темы без установленных аббревиатур	Фамилия И.О., должность, - руководитель Фамилия И.О., должность, - консультант
...				

Основание: личные заявления студентов, решение Ученого совета факультета от 00.00.0000 протокол № 00.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Начальник УМУ

И.О. Фамилия

Декан [название факультета]

И.О. Фамилия

Исполнитель: И.О. Фамилия

<sup>1</sup> Сведения о консультанте указываются при его наличии

<sup>2</sup> Список студентов группируется по преподавателям, являющимся руководителями ВКР

**Схема доклада по защите выпускной квалификационной работы**

1. **Обращение:** *Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная работа на тему...*
2. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.
3. **Цель выпускной работы** - формулируется цель выпускной работы.
4. **Для достижения указанной цели в работе поставлены следующие задачи:** .....
5. **В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты:** (из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты).
6. **В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы:** (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).
7. **Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения:** (перечисляются предложения).

*Примечание: Шестая и седьмая части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста.*

Завершается доклад словами: *Доклад окончен, спасибо за внимание.*

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный университет»**

**ОТЗЫВ**

руководителя дипломного проекта (работы)<sup>3</sup>

Тема дипломного проекта (работы): \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ при работе над дипломным проектом (работой) проявил себя следующим образом:  
*фамилия имя отчество*

1. Степень творчества<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

2. Степень самостоятельности<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

3. Работоспособность, прилежание<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

4. Уровень специальной подготовки студента<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

5. Возможность использования результатов работы на производстве<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

6. Дополнительные характеристики<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Дипломный проект (работа) студента \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Звание, степень, должность (с указанием места работы) руководителя \_\_\_\_\_

*подпись*

*Фамилия И.О.*

Дата \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> - здесь и далее указывается форма ВКР в соответствии с осваиваемым уровнем высшего образования;

<sup>4</sup> - дается развернутая характеристика по показателю, ответы вида «допустимая» исключены;

<sup>5</sup> - данный пункт включается в отзыв в случае, если руководитель считает необходимым обратить внимание на какие-либо особенности работы студента

Приложение 6 (рекомендуемое)

примерная схема рецензии

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на дипломный проект (работу)<sup>6</sup>

Студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
*фамилия имя отчество*

Тема дипломного проекта (работы): \_\_\_\_\_

1. Актуальность, теоретическая и практическая значимость выпускной квалификационной работы<sup>7</sup>

2. Оригинальность и глубина проработки разделов проекта, соответствие их целям и задачам проекта<sup>7</sup>

3. Убедительность аргументации в определении целей и задач исследования<sup>7</sup>

4. Общая грамотность и качество обработки материала<sup>7</sup>

5. Обоснованность сделанных выводов и предложений<sup>7</sup>

6. Вопросы и замечания<sup>7</sup>

7. Общая оценка работы<sup>8</sup>

Звание, степень, должность (с указанием  
места работы) руководителя \_\_\_\_\_  
*подпись* *Фамилия И.О.*

Дата \_\_\_\_\_

<sup>6</sup> - здесь и далее указывается форма ВКР в соответствии с осваиваемым уровнем высшего образования;

<sup>7</sup> - дается развернутая характеристика по показателю, ответы вида «допустимая» исключены

<sup>8</sup> - дается развернутая характеристика работы в целом и указывается рекомендуемая дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)



## Приложение 7 (обязательное)

Образец листа ознакомления студентов  
с приказом об утверждении тем и научных руководителей ВКР

### Лист ознакомления студентов и преподавателей с приказом об утверждении тем и научных руководителей ВКР<sup>9</sup>

Факультет Название факультета  
Направление подготовки 00.00.00 Название направления  
Направленность (профиль) Название направленности (профиля)  
Форма обучения очная/заочная/очно-заочная  
Курс номер курса

№	Фамилия Имя Отчество студента	Сведения об утвержденной теме и руководителе ВКР					
		Формулировка темы	Руководитель (ФИО, звание, степень, должность)	Подпись студента	Подпись руководителя	№ приказа	Наличие изменений <sup>10</sup>
1.							
2.							
3.							

<sup>9</sup> - лист ознакомления студентов и преподавателей с приказом об утверждении тем и научных руководителей ВКР хранится в деканате факультета, который организует работу выпускающих кафедр и студентов по его заполнению

<sup>10</sup> - в данную графу вносится отметка «имеются / не имеются», при этом в случае изменения темы и/или руководителя ВКР оформляется дополнительный лист, в котором после заголовка листа в скобках указывается «(дополнительный)»

## Приложение 8 (обязательное)

Образец листа ознакомления студентов с документацией,  
обеспечивающей подготовку к защите и защите ВКР

### Лист ознакомления студентов с документацией, обеспечивающей подготовку к защите и защите ВКР<sup>11</sup>

Факультет     **Название факультета**      
 Направление подготовки     **00.00.00 Название направления**      
 Направленность (профиль)     **Название направленности (профиля)**      
 Форма обучения     **очная/заочная/очно-заочная**      
 Курс     **номер курса**    

№	Фамилия Имя Отчество студента	Ознакомление с перечнем тем ВКР, утвержденным на Ученом совете факультета (не позднее чем за 8 месяцев до защиты ВКР)		Ознакомление с утвержденной программой ГИА (включая методические требования к структуре, содержанию, выполнению, оформлению ВКР, критерии оценки результатов защиты ВКР)		Ознакомление с отзывом руководителя ВКР (не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР)		Ознакомление с рецензией рецензента на ВКР (не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР)	
		Дата	Подпись студента	Дата	Подпись студента	Дата	Подпись студента	Дата	Подпись студента
1.									
2.									
3.									

<sup>11</sup> - лист ознакомления студентов с документацией, обеспечивающей подготовку к защите и защите ВКР, хранится в деканате факультета, который организует работу выпускающих кафедр и студентов по его заполнению