

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

ПРИКАЗ

18.04.2023

№ 112-ОД

Об утверждении Положений

В целях совершенствования локальных нормативных актов Университета и приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и на основании решения ученого совета от 28.03.2023 г., протокол № 8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ и научных докладов на объем заимствования и размещения их в электронно-библиотечной системе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» в редакции Приложения № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в редакции Приложения № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» в редакции Приложения № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Положение о выпускной квалификационной работе по программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» в редакции Приложения № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Положение о выпускной квалификационной работе по программам специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» в редакции Приложения № 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить Положение о научно-квалификационной работе (диссертации) обучающегося по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

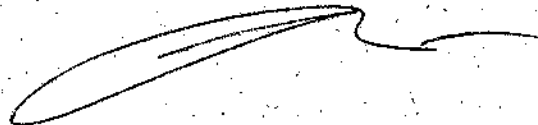
образования «Костромской государственной университет» (КГУ) в редакции Приложения № 6 к настоящему приказу.

7. Начальнику канцелярии Кузнецовой Н.В. обеспечить ознакомление с настоящим приказом проректоров, начальника УМУ, директоров институтов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, председателя профсоюзной организации обучающихся, председателя Объединенного совета обучающихся.

8. Начальнику Отдела информационных ресурсов Управления информатизации Лысенко Д.С. обеспечить размещение текста настоящего приказа и Положений на официальном сайте КГУ в течение трех рабочих дней с момента его получения.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Учебно-методического управления Сокову Г.Г.

И.о. ректора



Д.В. Чайковский

Приказ подготовила Яхонтова Е.Г.
специалист по учебно-методической работе СЛАМКО
тел. 49-80-48

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проверки выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ и научных докладов на объем заимствования и размещения их в электронно-библиотечной системе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной академии педагогических и педагогических наук»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проверки выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ и научных докладов обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной академии педагогических и педагогических наук» (далее – Университет, КГУ) на объем заимствования и порядок размещения выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), научно-квалификационных работ (далее – НКР) и научных докладов (далее – НД) в электронно-библиотечной системе КГУ (далее – ЭБС КГУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Федеральными государственными образовательными стандартами направлений подготовки уровня подготовки кадров высшей квалификации;

- Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Положение определяет совокупность требований к размещению текста ВКР, НКР, НД обучающегося (далее по тексту – ВКР) в ЭБС КГУ, проверке содержания данной работы на объем заимствования с помощью Интернет-сервисов, правами использования которых обладает Университет.

1.4. Положение распространяется на обучающихся КГУ по всем образовательным программам, уровням и формам обучения.

II. Порядок проведения проверки выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ, научных докладов на объем заимствования

2.1. Проверка ВКР обучающихся на объем заимствования является обязательной.

2.2. Допустимый объем заимствований устанавливается в объеме не более: для ВКР по программам бакалавриата 60%; для ВКР по программам магистратуры – 45%; для ВКР по программам специалитета – 50%, для НКР по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – 35%, для НД по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – 35%. Допустимый объем заимствований по отдельным образовательным программам может быть уточнен в программе государственной итоговой аттестации.

2.3. Руководитель ВКР обязан предупредить обучающегося о проверке работы на объем заимствований.

2.4. Обучающийся предоставляет руководителю вместе с окончательным вариантом ВКР ее электронную версию (возможные форматы: doc, pdf) для проверки с помощью Интернет-сервисов, правами использования которых обладает Университет не позднее, чем за 10 дней до намечаемой даты защиты.

2.5. Не позднее дня, следующего за днем предоставления окончательного варианта ВКР и её электронной версии, руководитель передает полученные документы и файлы на выпускающую кафедру, которая, в свою очередь, организует проверку ВКР на объем заимствований. После проверки ВКР на объем заимствований выпускающая кафедра передает руководителю сведения о результатах прохождения проверки. Результаты проверки ВКР на объем заимствований руководитель фиксирует в отзыве.

2.6. Независимо от результатов проверки ВКР на объем заимствования, работа передается в государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты обучающегося.

2.7. Результаты проверки на объем заимствований должны учитываться при принятии государственной экзаменационной комиссией решения об оценке выпускной квалификационной работы.

III. Подготовка и размещение выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ и научных докладов в электронно-библиотечной системе КГУ

3.1. ВКР подлежат обязательному размещению в ЭБС КГУ.

3.2. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

3.3. Текст ВКР, аннотация работы (Приложение 1) размещаются в ЭБС КГУ в формате pdf.

3.4. Файл, содержащий ВКР, размещается ответственным структурным подразделением (Научная библиотека) в ЭБС КГУ после защиты ВКР в течение 2 рабочих дней.

IV. Техническая и методическая поддержка

4.1. Техническая поддержка использования Интернет-сервисов, обеспечивающих проверку ВКР на объем заимствований, осуществляется управлением информатизации КГУ.

4.2. Методическую помощь обучающимся и руководителям при проверке ВКР на объем заимствований оказывают сотрудники отдела информационного сопровождения образовательной деятельности учебно-методического управления.

V. Ответственность

5.1. Обучающийся несет ответственность за своевременное поступление работы на проверку на объем заимствований и соответствие текста защищаемой ВКР содержанию файла, прошедшего проверку на объем заимствований.

5.2. Руководитель несет ответственность за проведение проверки ВКР на объем заимствований в установленные сроки и объективное отражение ее результатов в отзыве.

5.3. Обучающийся несет ответственность за достоверность переданного в ЭБС КГУ файла ВКР. Директор библиотеки несет ответственность за обеспечение доступа к файлам ВКР в ЭБС КГУ.

5.4. Управление информатизации КГУ несет ответственность за техническое обеспечение использования Интернет-сервисов, обеспечивающих проверку ВКР на объем заимствований, отдел информационного сопровождения образовательной деятельности управления образовательных программ – за своевременную методическую поддержку выпускника и руководителя при проверке ВКР на объем заимствований.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, в установленном порядке. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае принятия нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

Форма аннотации ВКР

Аннотация: краткое описание содержания работы (до 0,5 стр.)

Ключевые слова: перечисление основных категорий ВКР

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

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

– Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

– Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»

– ФГОС СПО;

– Устава КГУ.

1.3. В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ДП – дипломный проект (работа);

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;
ДЭ – демонстрационный экзамен.

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация - итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

Апелляция – это официальное письменное заявление, выражающее несогласие с выставленной на экзамене оценкой или с нарушением установленной процедуры проведения экзамена.

Демонстрационный экзамен – форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, направленная на определение уровня освоения обучающимся материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломный проект (работа) - это комплексная самостоятельная работа, которая способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на основании Порядка, утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800.

1.5. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена, указанной во ФГОС СПО.

1.6. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Университетом.

1.7. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.8. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с Порядком и настоящим Положением.

2. Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

2.2. Темы выпускных ДП определяются Университетом.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ДП, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за обучающимися тем ДП, назначение руководителей и, при необходимости, консультантов осуществляется приказом ректора.

2.4. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждается проректором, курирующим образовательную деятельность.

2.5. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.6. Порядок проведения ДЭ определяется Регламентом проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, который является Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.7. Для проведения ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) создается государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Университетом.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

2.8. Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель,

который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии может являться член ГЭК из числа представителей работодателя.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

3.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

3.2. Программа ГИА, а также критерии оценки знаний, утвержденные в Университете, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.3. Защита ДП (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.4. Результаты любой из форм ГЭК определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

3.5. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

3.6. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления в сроки установленные приказом ректора Университета.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

3.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет на период времени, установленный вузом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Университетом не более двух раз.

3.8. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

4.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с

приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.3. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

5.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации

выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом ректора Университета.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите ДП, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ДП, протокол заседания ГЭК и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения в установленном Университете порядке. Изменения и дополнения в настоящее

Положение вносятся в установленном Университете порядке. Срок действия положения – до отмены или замены новым.

Приложение 1 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

РЕГЛАМЕНТ

проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Основные понятия, используемые в Регламенте:

Центр проведения демонстрационного экзамена (далее ЦПДЭ) – площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации для проведения ДЭ на территории КГУ.

Участники демонстрационного экзамена – обучающиеся КГУ по образовательным программам среднего профессионального образования, допущенные по решению КГУ до государственной итоговой аттестации в форме ДЭ.

Эксперт экспертной группы – лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ.

Главный эксперт – эксперт, организующий и контролирующий деятельность возглавляемой экспертной группы, создаваемой в составе государственной экзаменационной комиссии, не участвующий в оценивании результатов государственной итоговой аттестации. Главный эксперт обеспечивает соблюдение всех требований к проведению государственной итоговой аттестации в форме ДЭ, назначенный по решению образовательной организации.

Технический эксперт - лицо, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке требований охране труда и технике безопасности. Назначается приказом ректора КГУ.

Подготовительный день ДЭ – день, назначаемый не позднее, чем за один день до дня проведения ДЭ, в течение которого главным экспертом проводится комплекс мероприятий по проверке готовности ЦПДЭ. Включающий в себя осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы, распределение рабочих мест и знакомство с ними участников ДЭ, проводится в присутствии экспертной группы, технического эксперта, участников ДЭ в соответствии с графиком проведения ДЭ.

Комплект оценочной документации (далее КОД) - комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки ДЭ, требований к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание ДЭ – практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени.

Критерии оценивания – разработанная система оценки задания ДЭ, основанная на отдельных профессиональных компетенциях, устанавливающая структуру общей суммы баллов, выставляемых по результатам процедуры оценивания.

2. Организация проведения демонстрационного экзамена

2.1. В процессе утверждения программ государственной итоговой аттестации КГУ определяет и включает в состав программ государственной итоговой аттестации конкретный комплект оценочной документации ДЭ в рамках профессии, специальности среднего профессионального образования.

2.2. После утверждения программ государственной итоговой аттестации КГУ проводится оперативная работа по приведению ЦПДЭ в соответствии с КОД.

2.3. При приведении ЦПДЭ в соответствии с требованиями КОД учитываются результаты обследования ЦПДЭ оператором ДЭ и особенности организации рабочих мест для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

2.4. После завершения деятельности по приведению ЦПДЭ в соответствии с КОД государственная экзаменационная комиссия обеспечивает разработку и утверждение плана проведения ДЭ. Разработка и утверждение плана проведения ДЭ осуществляется в разрезе экзаменационных групп, профессий и специальностей среднего профессионального образования.

2.6. При мотивированной необходимости, в целях обеспечения объективности демонстрационного экзамена допускается внесение изменений в план проведения ДЭ. Изменения в план проведения ДЭ должны быть заблаговременно, но не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения ДЭ, доведены до сведения главного эксперта, участников ДЭ, иных заинтересованных лиц, в том числе, привлеченных к организации и проведению ДЭ.

2.7. Выявленные при проведении готовности ДЭ недостатки материально-технического обеспечения и организации работы ЦПДЭ фиксируются главным экспертом в акте готовности ЦПДЭ (приложение № 2 к настоящему Регламенту), который доводится до сведения Университета. Акт готовности ЦПДЭ подлежит незамедлительному рассмотрению, при необходимости, с участием главного эксперта, выявленные и подверженные недостатки подлежат устранению до даты проведения ДЭ, при необходимости, допускается внесения изменений в план проведения ДЭ.

2.8. При проведении проверки ЦПДЭ в подготовительный день осуществляется распределение рабочих мест между участниками ДЭ методом случайной выборки в присутствии участников ДЭ. Результаты распределения рабочих мест фиксируются в протоколе распределения рабочих мест, составляемом главным экспертом (приложение № 3 к настоящему Регламенту). Участники ДЭ знакомятся с протоколом распределения рабочих мест под роспись. После осуществления распределения рабочих мест проводится ознакомление участников ДЭ непосредственно со своими рабочими местами.

2.9. Технический эксперт проводит ознакомление участников ДЭ с условиями оказания первичной медицинской помощи и требованиями охраны труда и безопасности производства. Факт ознакомления фиксируется личной подписью участника ДЭ в протоколе распределения рабочих мест.

2.10. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день предшествующий дню начала ДЭ.

3. Проведение демонстрационного экзамена

3.1. Допуск к экзамену осуществляется главным экспертом на основании документа, удостоверяющего личность.

3.2. К ДЭ допускаются участники, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

3.3. К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены экспертной группы, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и техники безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

3.4. Перед началом экзамена членами экспертной группы, участникам ДЭ разъясняются их права и обязанности, обращается внимание на установленные запреты и ограничения в период проведения ДЭ, включая необходимость недопущения у указанных лиц запрещенных средств и предметов и необходимость их сдачи на период нахождения в ЦПДЭ во время проведения ДЭ.

3.5. Главным экспертом выдаются задания ДЭ каждому участнику в бумажном виде, членам экспертной группы дополнительно критерии оценивания в разрезе установленного

распределения обязанностей и состава экзаменационных групп, дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ.

3.6. После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление и возникающие вопросы, которое не включается, в общее время проведения экзамена и составляет не более 15 минут.

3.7. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами, оформляемой по каждой экзаменационной группе. Протокол проведения ДЭ подписывается главным экспертом и экспертами после завершения ДЭ, участники протокол не подписывают.

3.8. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта и фиксации времени начала проведения ДЭ в протоколе проведения ДЭ (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

3.9. Организация деятельности экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ осуществляется главным экспертом.

3.10. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего времени проведения ДЭ и завершения процедуры оценивания результатов ДЭ.

3.11. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами экспертной группы без разрешения главного эксперта, если иное не предусмотрено требованиями КОД, и не связано с обеспечением выполнения требований охраны труда и производственной безопасности.

3.12. В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации (куратор группы), которую представляет экзаменуемый. Далее с привлечением куратора принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения ДЭ и требованиями КОД.

3.13. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу по его желанию.

3.14. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе проведения ДЭ.

3.15. Участник, нарушивший правила проведения на ДЭ и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол проведения ДЭ. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. После повторного предупреждения участник может быть удален из ЦПДЭ, если его действия (бездействия) влекут нарушение объективности ДЭ, мешают другим участникам, нарушают требования охраны труда и техники безопасности.

3.16. В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и техники безопасности. Систематическое грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

3.17. Процедура проведения ДЭ проходит с соблюдением принципов объективности, справедливости и открытости. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от главного эксперта и членов экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

3.18. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

3.19. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с требованиями КОД.

3.20. Оценка не должна выставляться в присутствии участника ДЭ, если иное не предусмотрено КОД.

3.21. Баллы выставляются членами экспертной группы вручную с использованием предоставленных главным экспертом ведомостей.

3.22. Одно из главных требований при выполнении оценки заданий ДЭ – это обеспечение равных условий для всех участников ДЭ.

3.23. После оценок процедур, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, и их внесение в протокол проведения ДЭ.

3.24. К сверке государственной итоговой аттестации, привлекается член государственной экзаменационной комиссии, присутствующий ЦПДЭ и не входящий в состав экзаменационной группы.

3.25. Оригинал протокола проведения ДЭ передается в государственную итоговую комиссию для выставления итоговых оценок по результатам государственной итоговой аттестации, в дальнейшем хранится в образовательной организации.

4. Независимая оценка результатов демонстрационного экзамена.

4.1. Независимая оценка результатов ДЭ основывается на принципах независимости и объективности деятельности экспертов.

4.2. Проведение ДЭ осуществляется с использованием КОД, разработанных оператором ДЭ, и в случае проведения ДЭ, как формы государственной итоговой аттестации, которые включены КГУ в программу государственной итоговой аттестации.

4.3. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями КОД.

4.3. Оценивание результатов ДЭ, включая перевод полученных результатов в итоговую оценку осуществляется, в соответствии с требованиями КОД.

4.4. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении ДЭ не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов и выпускников по профилю вида профессиональной деятельности, указанному в комплекте КОД.

Приложение № 1 к Регламенту проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

Примерная форма протокола проведения демонстрационного экзамена

Начало формы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Костромской государственный
университет»
(КГУ)

Дзержинского ул., д. 17, г. Кострома, 156005
Тел. (4942)31-48-14, факс (4942)31-70-08
E-mail: info@kstu.edu.ru.

Протокол проведения демонстрационного экзамена

Дата проведения _____

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес _____

Время начала ДЭ _____

Время завершения ДЭ _____

Экзаменационная группа _____

Профессия/специальность СПО _____

№ п/п	Ф.И.О.	Рабочее место	Вариант задания	Итоговые результаты (баллы)

Главный эксперт

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Члены экспертной группы:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Конец формы

Приложение № 2 к Регламенту проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

Примерная форма акта о готовности центра проведения демонстрационного экзамена

Начало формы

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Костромской государственный
университет»
(КГУ)**

Дзержинского ул., д. 17, г. Кострома, 156005
Тел. (4942)31-48-14, факс (4942)31-70-08
E-mail: info@kstu.edu.ru.

АКТ

о готовности центра проведения демонстрационного экзамена

г. Кострома

« » 20 г.

Я,

(Ф.И.О.)

главный эксперт, назначенный

для проведения демонстрационного экзамена по профессии/специальности

(указать код и наименование)

для обучающихся

(образовательная организация)

на площадке

(наименование центра проведения демонстрационного экзамена, субъект РФ)

настоящим актом подтверждаю готовность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Костромской государственный университет» к проведению демонстрационного экзамена и соответствие условий требованиям комплекта оценочной документации, в частности:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации № _____
2. Центр проведения демонстрационного экзамена соответствует требованиям комплекта оценочной документации.
3. По результатам осмотра центра проведения демонстрационного экзамена имеются следующие замечания (заполняется в случае наличия замечаний, в случае отсутствия замечаний указывается «замечания отсутствуют»)

3. Экспертная группа соответствует требованиям.

Главный эксперт

(Ф.И.О.)

(подпись)

Конец формы

Приложение № 3 к Регламенту проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

Примерная форма протокола распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена
Начало формы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Костромской государственный
университет»
(КГУ)

Дзержинского ул., д. 17, г. Кострома, 156005
Тел. (4942)31-48-14, факс (4942)31-70-08
E-mail: info@kstu.edu.ru.

Протокол
распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена

г. Кострома « » 20 г.
Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес _____

Экзаменационная группа _____

Профессия/специальность СПО _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с планом проведения демонстрационного экзамена, а также оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 2 часов), нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов.

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что экзаменационную документацию внимательно изучили, вопросов не имеем, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем.

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что инструктаж по правилам охраны труда и техники безопасности получили в полном объеме, обязуемся соблюдать все требования. Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что с условиями оказания первичной медицинской помощи ознакомлены.

Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имеем.

№ п/п	Ф.И.О. участника	№ рабочего места	Комментарии к полученной информации (при наличии)	Подпись
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
8				

Главный эксперт

(Ф.И.О.)

(подпись)

Конец формы

Приложение № 4 к Регламенту проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования
Примерная форма протокола распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения демонстрационного экзамена

Начало формы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Костромской государственный
университет»
(КГУ)

Дзержинского ул., д. 17, г. Кострома, 156005
Тел. (4942)31-48-14, факс (4942)31-70-08
E-mail: info@kstu.edu.ru.

Протокол
распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения
демонстрационного экзамена

г. Кострома « _____ » _____ 20 _____ г.

Код и наименование профессии/специальности _____

Формат проведения ДЭ _____

Главный эксперт на площадке _____

(Ф.И.О.)

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение:

Ф.И.О. ответственного эксперта	Зона ответственности ответственного эксперта	Функциональные обязанности ответственного эксперта	Подпись ответственного эксперта

Главный эксперт

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Члены экспертной группы:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Конец формы

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ ПО
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Костромской государственной академии
педагогического образования»

Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной академии педагогического образования» (далее соответственно – Положение, Университет, КГУ) разработано на основании:

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

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования направлений подготовки уровня бакалавриата;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (ВКР) по программам бакалавриата – это самостоятельная научно-практическая, практическая или творческая работа, которая позволяет установить квалификационный уровень компетенций выпускника, в том числе владение знаниями и умение использовать эти знания для решения профессиональных задач практико-прикладного или творческого характера.

1.2. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата выполняются в форме бакалаврской работы.

1.3. Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом образования обучающихся по программам бакалавриата и имеет своей целью формирование компетенций в области решения задач практико-прикладного или творческого характера.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу,

демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при организации и проведении государственных аттестационных испытаний в форме защиты выпускной квалификационной работы.

При проведении государственных аттестационных испытаний в форме защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.5. Задачами выполнения ВКР по программам бакалавриата являются:

– углубление, расширение, систематизация, закрепление теоретических знаний и приобретение опыта практического применения этих знаний при решении задач практико-прикладного характера;

– развитие умений теоретического анализа по заявленной тематике и эмпирических исследований, разработки и/или совершенствования проектно-технологических, творческих и экономических решений;

– приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов эмпирических исследований, оценки их практической значимости и возможной области применения;

– приобретение опыта представления и публичной защиты результатов будущей профессиональной деятельности.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Разработка тем ВКР, организация их выбора обучающимися и назначение руководителей выпускной квалификационной работы, а при необходимости, консультантов выпускной квалификационной работы, проводится выпускающими кафедрами. Учебно-методический (ученый) совет института проводит анализ тем ВКР и одобряет/не одобряет их. Тематика ВКР, назначение руководителей обучающимся а при необходимости, консультанта(ов) утверждается приказом ректора или проректора, курирующего образовательную деятельность Университета. Приказ об утверждении тем ВКР и назначении руководителей готовится дирекцией института.

2.2. Темы ВКР должны соответствовать задачам, объектам и видам/типам профессиональной деятельности, определенным федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров. Тема ВКР должна быть актуальной, практико- и/или регионально ориентированной; обеспечивать возможность для формирования необходимых компетенций выпускника в процессе выполнения ВКР обучающимся.

По письменному заявлению обучающегося Университет может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной

квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Вопрос о подготовке выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, обсуждается на заседании выпускающей кафедры.

2.3. Перечень тем ВКР утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (ГИА). Тема ВКР в отдельных случаях может быть уточнена по представлению заведующего выпускающей кафедрой в дирекцию института. Дирекция института готовит приказ об уточнении тем.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора или проректора, курирующего образовательную деятельность Университета, закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

3.2. Руководитель осуществляет руководство деятельностью обучающегося по выполнению ВКР, в том числе:

- содействует уяснению цели и задач исследования/проекта;
- корректирует формулировки основных положений и плана работы;
- содействует подбору необходимой литературы, справочных материалов и других источников по научной проблеме;
- содействует подбору профильной организации для прохождения преддипломной практики;
- оказывает помощь в организации и проведении теоретического и эмпирического исследования;
- осуществляет контроль над соблюдением обучающимся установленного графика выполнения ВКР;
- осуществляет контроль над соблюдением установленных требований к оформлению работы;
- проводит квалифицированные консультации по содержанию работы;
- контролирует соответствие содержания ВКР теме и поставленной цели (выданному заданию);
- проводит проверку работы обучающегося на объем заимствований;
- оценивает качество выполнения ВКР в отзыве руководителя.

3.3. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4. Оценка качества выполнения ВКР

4.1. Вопросы качества и соблюдения графика выполнения ВКР обучающимися обсуждаются на выпускающей кафедре по усмотрению кафедры. Не позднее чем за 20 дней до защиты ВКР на выпускающей кафедре рекомендуется проводить процедуру оценки готовности работы (предзащиты). Процедура предзащиты имеет целью актуализировать степень готовности работы к защите и указать на недостатки и пути их устранения обучающемуся. Результаты предзащиты не являются основанием для недопуска обучающегося к защите ВКР.

4.2. Отзыв руководителя включает в себя краткую характеристику содержания работы, область практического применения результатов ВКР, оценку сформированности компетенций выпускника, теоретической и практической подготовки обучающегося, инициативности и самостоятельности при решении исследовательских задач, умения обучающегося работать с источниками, способности ясно, четко излагать материал, соблюдения правил и качества оформления ВКР, графика работы, результаты проверки ВКР на объем заимствований. Руководитель дает оценку качества ВКР, рекомендует работу к защите и может рекомендовать отметку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») (Приложение 1). Отзыв подписывается руководителем ВКР.

4.3. Рецензия на ВКР по программам бакалавриата не обязательна.

4.4. Решение о рецензировании ВКР принимается выпускающей кафедрой.

4.5. Рецензентами ВКР могут выступать высококвалифицированные специалисты профильных органов, учреждений, предприятий и организаций и преподаватели Университета, не являющиеся работниками выпускающей кафедры. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Университет письменную рецензию на ВКР. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам.

4.6. В рецензии дается характеристика ВКР в целом и ее отдельных разделов, оценивается актуальность темы, соответствие содержания поставленным целям и задачам, использование новейших достижений в данном направлении науки, практическая значимость работы. Рецензент оценивает способность выпускника использовать полученные знания и умения для решения конкретных практических задач. В рецензии указываются недостатки работы и замечания к ее содержанию и оформлению. Рецензент дает общую оценку работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и выражает мнение о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации (Приложение 2). Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации по месту работы рецензента.

4.7. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5. Требования к выполнению ВКР

5.1. ВКР по программам бакалавриата должна отвечать следующим основным требованиям:

- отражать актуальность рассматриваемой проблемы (задачи);
- содержать аппарат исследования/проектирования (определение его объекта и предмета, формулировку цели, задач, методов исследования, практической значимости);
- содержать теоретическую часть – обзор литературы и источников по заданной теме, эмпирическую часть – обобщение опыта практической деятельности и методические рекомендации по ее улучшению, и/или результаты творческой/предметной деятельности обучающихся, и/или эмпирическое исследование, и/или формирующий эксперимент, и/или проектную деятельность;
- соответствовать современным подходам к обработке, интерпретации и представлению результатов работы.

5.2. ВКР должна иметь следующую логико-композиционную структуру:

- введение: содержит обоснование актуальности выбранной темы, определение объекта и предмета исследования или разработки, формулировку цели и задач, представление использованных методов исследования и обработки данных, а также практическую значимость исследования (объем введения 2-4 стр.);

- основная часть (2-4 главы), раскрывающая основное содержание работы (30-70 стр.), а также результаты творческой, предметной деятельности при наличии;

- заключение: содержит теоретические и практические выводы;

- список используемых источников и литературы: включает перечень литературы (исследований, монографий, учебных пособий, научной периодики и др.) и источников (нормативно-правовых актов, Интернет-ресурсов, художественных текстов, словарей, справочников и др.), оформленный в соответствии с требованиями стандарта;

- в приложения могут быть включены иллюстративные, статистические, методические и др. материалы, конструкторскую или иную документацию. Материалы приложений не входят в общий объем ВКР.

5.3. Объем работы, как правило, должен быть в пределах 35-80 страниц стандартного печатного текста (без приложений).

5.4. ВКР должна быть оформлена в соответствии с действующими правилами оформления текстовых документов.

5.5. В ВКР обязательно использование ресурсов электронно-библиотечной системы КГУ.

6. Защита выпускных квалификационных работ

6.1. ВКР сдается на выпускающую кафедру в бумажном и электронном виде или в электронном виде не позднее, чем за 10 дней до дня защиты ВКР.

Предоставление ВКР в электронном виде осуществляется в порядке, установленном приказом ректора КГУ, согласованным с профсоюзной организацией обучающихся Университета.

В случае предоставления ВКР на бумажном носителе текст ВКР должен быть также представлен и в электронном виде, обеспечивающим размещение ВКР в электронно-библиотечной системе КГУ.

После предоставления ВКР по программам бакалавриата, она направляется на рецензию, если такое решение приняла выпускающая кафедра, руководителем составляется отзыв. Тексты ВКР проверяются на объём заимствования в обязательном порядке.

6.2. В случае предоставления ВКР в электронном виде, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до защиты ВКР обучающийся обязан представить на выпускающую кафедру оригиналы следующих документов:

1. Титульный лист, подписанный обучающимся и руководителем;
2. Задание, подписанное заведующим кафедрой (при наличии);
3. Отзыв на выпускную квалификационную работу, подписанный руководителем;
4. Рецензию на выпускную квалификационную работу, подписанную рецензентом (при наличии);
5. Справку о результатах проведения проверки на объём заимствований, подписанную руководителем;

6. Удостоверяющий лист, подписанный обучающимся и руководителем.

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

6.4. ВКР, отзыв, рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.5. Защита ВКР является обязательной и проводится в соответствии с графиком ГИА, утвержденным проректором, курирующим образовательную деятельность.

6.6. К защите обучающийся должен подготовить доклад и необходимый иллюстративный материал, которым он предполагает воспользоваться в ходе защиты. Продолжительность защиты одной ВКР – до 30 минут, включая доклад автора ВКР (не более 10 мин.).

6.7. Защита ВКР проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора, с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. По результату защиты выставляется государственная экзаменационная отметка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.8. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего

голоса. Итоги защиты ВКР оформляются протоколом и объявляются в тот же день.

6.9. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (защиты ВКР) и/или несогласии с результатами защиты ВКР. Порядок и процедура рассмотрения апелляций определяются в Положении о проведении государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

6.10. В случае предоставления ВКР на бумажном носителе, после защиты секретарь ГЭК передает текст ВКР на бумажном носителе на выпускающую кафедру. Кафедра ведет общую картотеку выпускных квалификационных работ. ВКР хранится в течение 5 лет.

6.11. Электронный вариант ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, с приложенной к ней аннотацией размещается Университетом в электронно-библиотечной системе Университета. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета устанавливается локально-нормативным актом, определяющим размещение ВКР в электронно-библиотечной системе Университета.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, в установленном порядке. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае принятия нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(КГУ)

Институт _____
Кафедра _____

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____,
направления подготовки _____,
направленность _____,
уровень _____, форма обучения _____

Характеристика содержания работы

Практическое применение результатов ВКР, оригинальность принятых решений

Характеристика инициативности и самостоятельности при решении исследовательских задач

Характеристика умения обучающегося работать с источниками, способности ясно, четко излагать материал

Соблюдение установленного графика работы

Оценка соблюдения правил и качества оформления ВКР

Характеристика сформированности компетенций выпускника, теоретической и практической подготовки обучающегося

Результаты проверки ВКР на объем заимствований (указывается объем заимствований)

Оценка работы и рекомендации о возможности допуска ВКР к защите

*ФИО,
ученая степень, ученое звание
руководителя*

*Дата _____
Подпись _____*

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____,
направления подготовки _____,
направленность _____,
уровень _____, форма обучения _____

Актуальность темы ВКР

Соответствие содержания ВКР поставленным целям и задачам

Практическая значимость работы

Способность выпускника использовать полученные знания и умения для решения конкретных практических задач

Недостатки ВКР

Соответствие ВКР предъявляемым требованиям и оценка работы

Выпускная квалификационная работа соответствует /не соответствует предъявляемым требованиям к работам подобного рода, а ее автор заслуживает/ не заслуживает присвоения квалификации _____ бакалавра _____ по _____ направлению _____ подготовки _____ и оценки _____

ФИО, должность, место работы рецензента

Дата _____

Подпись _____

Ректору КГУ _____

От _____
(Ф.И.О (при наличии))

Институт: _____

Кафедра: _____

Форма обучения: _____

Направление подготовки (специальность): _____

Направленность (специализация): _____

Курс: _____

Группа: _____

УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИСТ

Для прохождения государственного аттестационного испытания мной была выполнена выпускная квалификационная работа/научно-квалификационная работа на тему: _____
(нужное подчеркнуть)

(указывается полное наименование выпускной квалификационной работы)

В соответствии с положениями локальных нормативных актов КГУ « _____ » 20 _____ г. квалификационная работа в электронном виде в формате PDF была сдана мной на выпускающую кафедру путем _____

(указывается способ передачи)

Настоящим подтверждаю, что переданная на выпускающую кафедру квалификационная работа, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к выпускной работе, и является итоговым документом, представляемым для прохождения государственного аттестационного испытания.

Обучающийся

(подпись, Ф.И.О (при наличии), дата)

Руководитель

Представление квалификационной работы на выпускающую кафедру в электронном виде подтверждаю:

(подпись, Ф.И.О (при наличии), должность, дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ПО ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе по программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» (далее соответственно – Положение, Университет, КГУ) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования направлений подготовки уровня магистратуры;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Устава и локальных нормативных актов Университета.

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) по программам магистратуры это самостоятельное научно-методическое исследование, которое позволяет установить квалификационный уровень компетенций выпускника, в том числе владение знаниями и умение использовать эти знания для решения профессиональных задач.

1.2. Выпускные квалификационные работы для квалификации магистр выполняются в форме магистерской диссертации.

1.3. Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения обучающегося по программам магистратуры и имеет своей целью формирование компетенций в области решения профессиональных задач.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу,

демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при организации и проведении государственных аттестационных испытаний в форме выпускной квалификационной работы.

При проведении государственных аттестационных испытаний в форме защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.5. Задачами выполнения ВКР по программам магистратуры являются:

- углубление, расширение, систематизация, закрепление теоретических знаний и приобретение опыта практического применения этих знаний при решении конкретной научной, производственной, экономической или организационно-управленческой задачи;

- развитие умений ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований, разработки и/или совершенствования проектно-технологических, проектно-конструкторских, творческих и экономических решений;

- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов теоретических, прикладных и экспериментальных исследований, оценки их практической значимости и возможной области применения;

- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов будущей профессиональной деятельности.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Разработка тем ВКР, организация их выбора обучающимися и назначение руководителей выпускной квалификационной работы, а при необходимости, консультантов выпускной квалификационной работы, проводится выпускающими кафедрами. Учебно-методический (ученый) совет института проводит анализ тем ВКР и одобряет/не одобряет их. Тематика ВКР, назначение руководителей выпускной квалификационной работы, а при необходимости, консультанта(ов) выпускной квалификационной работы утверждается приказом ректора или проректора, курирующего образовательную деятельность Университета. Приказ об утверждении тем ВКР и назначении руководителей готовится дирекцией института.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать задачам, объектам и видам профессиональной деятельности, определенным федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки магистров, современным направлениям развития науки и практики в области подготовки магистров, быть актуальной, фундаментально- или практико-ориентированной; обеспечивать возможность для формирования необходимых общекультурных, профессиональных и специальных компетенций выпускника в процессе ее разработки.

По письменному заявлению обучающегося Университет может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Вопрос о подготовке выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, обсуждается на заседании выпускающей кафедры.

2.3. Перечень тем ВКР утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Тема ВКР в отдельных случаях может быть уточнена по представлению заведующего выпускающей кафедрой в дирекцию института. Дирекция института готовит приказ об уточнении тем.

2.4. Тема ВКР и ее изменения вносятся в индивидуальный план обучающегося.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора или проректора, курирующего образовательную деятельность Университета, закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

3.2. Руководитель осуществляет руководство деятельностью обучающегося по выполнению ВКР, в том числе:

- содействует уяснению цели и задач исследования;
- корректирует формулировки основных положений и плана работы;
- содействует подбору необходимой литературы, справочных материалов и других источников по научной проблеме;
- содействует подбору профильной организации для прохождения преддипломной практики;
- оказывает помощь в организации и проведении теоретического и эмпирического исследования;
- осуществляет контроль над соблюдением установленных требований к оформлению работы;
- проводит квалифицированные консультации по содержанию работы;
- проводит проверку работы обучающегося на объем заимствований;
- оценивает качество выполнения ВКР в отзыве руководителя;
- содействует публикации результатов работы;
- контролирует соответствие содержания ВКР теме и поставленной цели (выданному заданию);

- содействует представлению результатов работы на научных собраниях разного уровня;
- осуществляет контроль над выполнением обучающимся установленного графика выполнения ВКР.

3.3. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4. Оценка качества выполнения ВКР

4.1. Вопросы качества и соблюдения графика выполнения ВКР обучающимися обсуждаются на выпускающей кафедре по усмотрению кафедры. Не позднее чем за 20 дней до защиты ВКР на выпускающей кафедре рекомендуется проводить процедуру оценки готовности работы (предзащиты). Процедура предзащиты имеет целью актуализировать степень готовности работы к защите и указать на недостатки и пути их устранения обучающемуся. Результаты предзащиты не являются основанием для недопуска обучающегося к защите ВКР.

4.2. Отзыв руководителя включает в себя оценку сформированности компетенций выпускника, теоретической и практической подготовки обучающегося, инициативности и самостоятельности при решении исследовательских задач, умения обучающегося работать с источниками, способности ясно, четко излагать материал, соблюдения правил и качества оформления ВКР, графика работы, результаты проверки ВКР на объем заимствований (Приложение 1). Отзыв подписывается руководителем ВКР.

4.3. Рецензия на ВКР по программам магистратуры является обязательной.

4.4. Рецензентами ВКР могут выступать высококвалифицированные специалисты профильных органов, учреждений, предприятий и организаций и преподаватели Университета, не являющиеся работниками выпускающей кафедры. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Университет письменную рецензию на ВКР. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам.

4.5. В рецензии дается характеристика ВКР в целом и ее отдельных разделов, оценивается актуальность темы, научная новизна (значимость), соответствие содержания поставленным целям и задачам, практическая значимость работы, использование новейших достижений в данном направлении науки, соответствие используемых исследовательских методов поставленным целям и задачам, достоверность полученных результатов. Рецензент оценивает теоретическую и практическую подготовку обучающегося, его способность использовать полученные профессиональные знания и умения для решения научно-исследовательских задач. В рецензии указываются недостатки ВКР. Рецензент дает общую оценку работы («отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно») и выражает мнение о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации (Приложение 2). Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации по месту работы рецензента.

4.6. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5. Требования к выполнению выпускной квалификационной работы по программам магистратуры

5.1. ВКР по программам магистратуры должна отвечать следующим основным требованиям:

- отражать актуальность рассматриваемой проблемы, ее теоретических и практических аспектов, иметь научную новизну (значимость), практическую значимость;

- содержать научный аппарат исследования (определение его объекта и предмета, формулировку цели, задач, гипотезы и методов исследования, теоретической основы, эмпирической базы, научной новизны (значимости), практической значимости);

- содержать теоретическую часть – анализ научной литературы и источников по заданной теме с самостоятельными выводами, эмпирическую часть – эмпирическое исследование и/или формирующий эксперимент;

- соответствовать современным подходам к обработке, интерпретации и представлению результатов работы.

5.2. В ВКР по программам магистратуры выдерживается следующая логико-композиционная структура научно-методического исследования:

- введение: содержит обоснование актуальности выбранной темы, степень разработанности проблемы исследования, определение объекта и предмета исследования, формулировку цели и задач, представление гипотезы и методов исследования, теоретической основы, эмпирической базы, научной новизны (значимости), практической значимости (объем введения 3-6 стр.);

- основная часть (2-4 главы), раскрывающая основное содержание работы (50-80 стр.);

- заключение, в котором содержатся теоретические и практические выводы работы, подтверждение или опровержение выдвинутой гипотезы (3-6 стр.);

- список использованных источников и литературы: включает перечень научной и научно-учебной литературы (исследований, монографий, учебных пособий, научной периодики и др.) и источников (нормативно-правовых актов, Интернет-ресурсов, художественных текстов, словарей, справочников и др.), оформленный в соответствии с требованиями стандарта;

• в приложения могут быть включены иллюстративные, статистические, методические и др. материалы, конструкторская и др. документация. Материалы приложений не входят в общий объем ВКР.

По решению выпускающей кафедры ВКР может включать автореферат, который содержит обоснование актуальности выбранной темы, степень разработанности проблемы исследования, определение объекта и предмета исследования, формулировку цели и задач, представление гипотезы и методов исследования, теоретической основы, эмпирической базы, научной новизны (значимости), практической значимости, а также основное содержание и выводы по работе.

5.3. Объем работы, как правило, должен быть в пределах 60-100 страниц стандартного печатного текста (без приложений).

5.4. ВКР должна быть оформлена в соответствие с действующими правилами оформления текстовых документов.

5.5. В ВКР обязательно использование ресурсов электронно-библиотечной системы КГУ.

6. Защита выпускных квалификационных работ

6.1. ВКР сдается на выпускающую кафедру в бумажном и электронном виде или в электронном виде не позднее, чем за 10 дней до дня защиты ВКР.

Предоставление ВКР в электронном виде осуществляется в порядке, установленном приказом ректора КГУ, согласованным с профсоюзной организацией обучающихся Университета.

В случае предоставления ВКР на бумажном носителе текст ВКР должен быть также представлен и в электронном виде, обеспечивающим размещение ВКР в электронно-библиотечной системе КГУ.

После предоставления ВКР направляется на рецензию, руководителем составляется отзыв, формируется и подписывается протокол проверки работы на объем заимствований. Тексты ВКР проверяются на объем заимствования в обязательном порядке.

6.2. В случае предоставления ВКР в электронном виде, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до защиты ВКР обучающийся обязан представить на выпускающую кафедру оригиналы следующих документов:

1. Титульный лист, подписанный обучающимся и руководителем;
2. Задание, подписанное заведующим кафедрой (при наличии);
3. Отзыв на выпускную квалификационную работу, подписанный руководителем;
4. Рецензию на выпускную квалификационную работу, подписанную рецензентом;
5. Протокол проверки на объем заимствований, подписанный руководителем;
6. Удостоверяющий лист, подписанный обучающимся и руководителем.

6.3. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.4. Выпускная квалификационная работа, отзыв, протокол проверки на объем заимствований, рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.5. К защите обучающийся должен подготовить доклад и необходимый иллюстративный материал, которым он предполагает воспользоваться в ходе защиты.

6.6. Защита выпускных квалификационных работ проводится в соответствии с графиком ГИА, утвержденным проректором, курирующим образовательную деятельность.

6.7. Защита выпускной квалификационной работы является обязательной. Продолжительность защиты одной ВКР – до 30 минут, включая доклад автора ВКР (не более 15 мин.).

6.8. Защита ВКР проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. По результату защиты выставляется государственная экзаменационная отметка. ВКР оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с учетом ее соответствия требованиям хода защиты, результатов проверки на объем заимствований, а также с учетом выводов, содержащихся в официальных и неофициальных отзывах и рецензиях.

6.9. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса. Итоги защиты ВКР оформляется протоколом и объявляется в тот же день.

6.10. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (защиты ВКР) и (или) несогласии с результатами защиты ВКР. Порядок и процедура рассмотрения апелляций определяются в Положении о проведении государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

6.11. В случае предоставления ВКР на бумажном носителе, после защиты секретарь ГЭК передает текст ВКР на бумажном носителе на выпускающую кафедру. Кафедра ведет общую картотеку выпускных квалификационных работ. ВКР хранится в течение 5 лет.

6.12. Электронный вариант ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, с приложенной к ней аннотацией размещается Университетом в электронно-библиотечной системе Университета. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, размещения текстов

выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета устанавливается локально-нормативным актом, определяющим размещение ВКР в электронно-библиотечной системе Университета.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, в установленном порядке. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае принятия нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(КГУ)

Институт _____
Кафедра _____

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____,
направления подготовки _____,
направленность _____,
уровень _____, форма обучения _____.

Характеристика инициативности и самостоятельности при решении исследовательских задач

Характеристика умения обучающегося работать с источниками, способности ясно, четко излагать материал

Соблюдение правил и качества оформления ВКР

Соблюдение установленного графика работы

Оценка сформированности компетенций выпускника, теоретической и практической подготовки обучающегося

Результаты проверки ВКР на объем заимствований (указывается объем заимствований)

Качественная оценка работы и рекомендации о возможности допуска ВКР к защите

*ФИО, ученая степень, ученое звание
руководителя*

Дата

Подпись

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____,
направления подготовки _____,
направленность _____,
уровень _____, форма обучения _____

Актуальность темы ВКР

Научная новизна (значимость) ВКР

Соответствие содержания ВКР поставленным целям и задачам

Практическая значимость работы

Соответствие используемых исследовательских методов поставленным целям и задачам

Достоверность полученных результатов

Теоретическая и практическая подготовка обучающегося

Способность использовать полученные профессиональные знания и умения для решения научно-исследовательских задач

Недостатки ВКР

Соответствие ВКР предъявляемым требованиям и оценка работы

Выпускная квалификационная работа соответствует /не соответствует предъявляемым требованиям к работам подобного рода, а ее автор заслуживает/ не заслуживает присвоения квалификации магистра по направлению подготовки _____ и оценки _____.

ФИО, должность, место работы рецензента

Дата

Подпись

Ректору КГУ _____

От _____
(Ф.И.О (при наличии))

Институт: _____

Кафедра: _____

Форма обучения: _____

Направление подготовки (специальность): _____

Направленность (специализация): _____

Курс: _____

Группа: _____

УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИСТ

Для прохождения государственного аттестационного испытания мной была выполнена **выпускная квалификационная работа/научно-квалификационная работа** на тему: _____
(нужное подчеркнуть)

(указывается полное наименование выпускной квалификационной работы)

В соответствии с положениями локальных нормативных актов КГУ « . » 20__ г. квалификационная работа в электронном виде в формате PDF была сдана мной на выпускающую кафедру путем _____

(указывается способ передачи)

Настоящим подтверждаю, что переданная на выпускающую кафедру квалификационная работа, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к выпускной работе, и является итоговым документом, представляемым для прохождения государственного аттестационного испытания.

Обучающийся _____

(подпись, Ф.И.О (при наличии), дата)

Руководитель _____

Представление квалификационной работы на выпускающую кафедру в электронном виде подтверждаю:

(подпись, Ф.И.О (при наличии), должность, дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ ПО
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе по программам специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной академии педагогического и педагогического образования» (далее соответственно – Положение, Университет, КГУ) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по специальностям уровня специалитета;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Устава и локальных нормативных актов Университета.

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) по программам специалитета – это самостоятельное научно-методическое исследование, которое позволяет установить квалификационный уровень компетенций выпускника, в том числе владение знаниями и умение использовать эти знания для решения профессиональных задач организационного, методического, прикладного характера.

1.2. Выпускные квалификационные работы для квалификации специалистов выполняется в форме дипломного проекта.

1.3. Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения обучающегося по программам специалитета и имеет своей целью формирование общекультурных, профессиональных, специальных компетенций в области решения научно-методических задач.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу,

демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при организации и проведении государственных аттестационных испытаний в форме защиты выпускной квалификационной работы.

При проведении государственных аттестационных испытаний в форме защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.5. Задачами выполнения ВКР специалиста являются:

- углубление, расширение, систематизация, закрепление теоретических знаний и приобретение опыта практического применения этих знаний при решении конкретной научной, производственной, экономической или организационной задачи;

- развитие умений ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований, разработки и/или совершенствования проектно-технологических, творческих и экономических решений;

- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов теоретических, прикладных и экспериментальных исследований, оценки их практической значимости и возможной области применения;

- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей научно-исследовательской деятельности.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Разработка тем ВКР, организация их выбора обучающимися и назначение руководителей проводится выпускающими кафедрами.

Учебно-методический (ученый) совет института проводит анализ тем ВКР и одобряет/не одобряет их. Тематика ВКР, назначение руководителей обучающимся утверждается приказом ректора или проректора, курирующего образовательную деятельность Университета. Приказ об утверждении тем ВКР и назначении руководителей готовится дирекцией института.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать задачам, объектам и видам профессиональной деятельности, определенным федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности. Тема ВКР должна соответствовать современным направлениям развития науки и практики в области подготовки специалистов, быть актуальной, фундаментально- или практико-ориентированной; обеспечивать возможность для формирования необходимых общекультурных, профессиональных и специальных компетенций выпускника в процессе ее разработки.

По письменному заявлению обучающегося Университет может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае

обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Вопрос о подготовке выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, обсуждается на заседании выпускающей кафедры.

2.3. Перечень тем ВКР утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Тема ВКР в отдельных случаях может быть уточнена по представлению заведующего выпускающей кафедрой в дирекцию института. Дирекция института готовит приказ об уточнении тем.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора или проректора, курирующего образовательную деятельность Университета, закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

3.2. Руководитель курирует деятельность обучающегося по выполнению ВКР, в том числе:

- содействует уяснению цели и задач исследования;
- корректирует формулировки основных положений и плана работы;
- содействует подбору необходимой литературы, справочных материалов и других источников по научной проблеме;
- содействует подбору профильной организации для прохождения преддипломной практики;
- оказывает помощь в организации и проведении теоретического и эмпирического исследования;
- осуществляет контроль над соблюдением установленных требований к оформлению работы;
- проводит квалифицированные консультации по содержанию работы;
- проводит проверку работы обучающегося на объем заимствований;
- оценивает качество выполнения ВКР в отзыве руководителя;
- содействует публикации результатов работы;
- содействует представлению результатов работы на научных собраниях разного уровня;
- осуществляет контроль над выполнением обучающимся установленного графика выполнения ВКР.

3.3. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4. Оценка качества выполнения ВКР

4.1. Вопросы качества и соблюдения графика выполнения ВКР обучающимися обсуждаются на выпускающей кафедре по усмотрению кафедры. Не позднее чем за 20 дней до защиты ВКР на выпускающей кафедре рекомендуется проводить процедуру предзащиты. Процедура предзащиты имеет целью актуализировать степень готовности работы к защите и указать на недостатки и пути их устранения обучающемуся. Результаты предзащиты не являются основанием для недопуска обучающегося к защите ВКР.

4.2. Отзыв руководителя включает в себя оценку сформированности компетенций выпускника, теоретической и практической подготовки обучающегося, инициативности и самостоятельности при решении исследовательских задач, умения обучающегося работать с источниками, способности ясно, четко излагать материал, соблюдения правил и качества оформления ВКР, графика работы, результаты проверки ВКР на объем заимствований (Приложение 1). Отзыв подписывается руководителем ВКР.

4.3. Рецензия на ВКР по программам специалитета является обязательной.

4.4. Рецензентами ВКР могут выступать высококвалифицированные специалисты профильных органов, учреждений, предприятий и организаций и преподаватели Университета, не являющиеся работниками выпускающей кафедры.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Университет письменную рецензию на ВКР. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам.

4.5. В рецензии дается характеристика ВКР в целом и ее отдельных разделов, оценивается актуальность темы, соответствие содержания поставленным целям и задачам, теоретическая и практическая значимость работы, использование новейших достижений в данном направлении науки, соответствие используемых исследовательских методов поставленным целям и задачам, достоверность полученных результатов. Рецензент оценивает теоретическую и практическую подготовку обучающегося, его способность использовать полученные профессиональные знания и умения для решения научно-исследовательских задач. В рецензии указываются недостатки ВКР. Рецензент дает общую оценку работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и выражает мнение о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации (Приложение 2). Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации по месту работы рецензента.

5. Требования к выполнению выпускной квалификационной работы по программам специалитета

5.1. ВКР по программам специалитета должна отвечать следующим основным требованиям:

- отражать актуальность рассматриваемой проблемы, ее теоретических и практических аспектов, иметь теоретическую и практическую значимость;

- содержать научный аппарат исследования (определение его объекта и предмета, формулировку цели, задач, гипотезы и методов исследования, теоретической основы, эмпирической базы, теоретической и практической значимости);

- содержать теоретическую часть – анализ научной литературы и источников по заданной теме с самостоятельными выводами, эмпирическую часть – эмпирическое исследование и/или формирующий эксперимент;

- соответствовать современным подходам к обработке, интерпретации и представлению результатов работы.

5.2. В ВКР по программам специалитета выдерживается следующая логико-композиционная структура научно-практического исследования:

- введение: содержит обоснование актуальности выбранной темы, степень разработанности проблемы исследования, определение объекта и предмета исследования, формулировку цели и задач, представление гипотезы и методов исследования, теоретической основы, эмпирической базы, теоретической и практической значимости, (объем введения 3-5 стр.);

- основная часть (2-4 главы): включает теоретический и эмпирический разделы, раскрывающие основное содержание работы (40-70 стр.);

- заключение, в котором содержатся теоретические и практические выводы работы, подтверждение или опровержение выдвинутой гипотезы (3-5 стр.);

- список использованных источников и литературы: включает перечень научной и научно-учебной литературы (исследований, монографий, учебных пособий, научной периодики и др.) и источников (нормативно-правовых актов, Интернет-ресурсов, художественных текстов, словарей, справочников и др.), оформленный в соответствии с требованиями стандарта;

- приложения: включают иллюстративные, статистические, методические и др. материалы. Материалы приложений не входят в общий объем ВКР.

5.3. Объем работы, как правило, должен быть в пределах 45-80 страниц стандартного печатного текста (без приложений).

5.4. ВКР должна быть оформлена в соответствии с действующими правилами оформления текстовых документов.

5.5. В ВКР обязательно использование ресурсов электронно-библиотечной системы КГУ.

6. Защита выпускных квалификационных работ

6.1. ВКР сдается на выпускающую кафедру в бумажном и электронном виде или в электронном виде не позднее, чем за 10 дней до дня защиты ВКР.

Предоставление ВКР в электронном виде осуществляется в порядке, установленном приказом ректора КГУ, согласованным с профсоюзной организацией обучающихся Университета.

В случае предоставления ВКР на бумажном носителе текст ВКР должен быть также представлен и в электронном виде, обеспечивающим размещение ВКР в электронно-библиотечной системе КГУ.

После предоставления ВКР по программам специалитета, она направляется на рецензию, руководителем составляется отзыв. Тексты ВКР проверяются на объём заимствования в обязательном порядке.

6.2. В случае предоставления ВКР в электронном виде, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до защиты ВКР обучающийся обязан представить на выпускающую кафедру оригиналы следующих документов:

1. Титульный лист, подписанный обучающимся и руководителем;
2. Задание, подписанное заведующим кафедрой (при наличии);
3. Отзыв на выпускную квалификационную работу, подписанный руководителем;
4. Рецензию на выпускную квалификационную работу, подписанную рецензентом;
5. Протокол проверки на объём заимствований, подписанный руководителем;
6. Удостоверяющий лист, подписанный обучающимся и руководителем.

6.3. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.4. Выпускная квалификационная работа, отзыв, протокол проверки на объём заимствований, рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.5. К защите обучающийся должен подготовить доклад и необходимый иллюстративный материал, которым он предполагает воспользоваться в ходе защиты.

6.6. Защита выпускных квалификационных работ проводится в соответствии с графиком ГИА, утвержденным проректором, курирующим образовательную деятельность.

6.7. Защита выпускной квалификационной работы является обязательной. Продолжительность защиты одной ВКР – до 30 минут, включая доклад автора ВКР (не более 10 мин.).

6.8. Защита ВКР проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора, с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. По результату защиты выставляется государственная экзаменационная отметка. ВКР оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с учетом ее соответствия требованиям хода защиты, результатов проверки на объём заимствований, а также с учетом выводов, содержащихся в официальных и неофициальных отзывах и рецензиях.

6.9. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель

государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса. Итоги защиты ВКР оформляются протоколом и объявляются в тот же день.

6.10. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (защиты ВКР) и (или) несогласии с результатами защиты ВКР. Порядок и процедура рассмотрения апелляций определяются в Положении о проведении государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

6.11. В случае предоставления ВКР на бумажном носителе, после защиты секретарь ГЭК передает текст ВКР на бумажном носителе на выпускающую кафедру. Кафедра ведет общую картотеку выпускных квалификационных работ. ВКР хранится в течение 5 лет.

6.12. Электронный вариант ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, с приложенной к ней аннотацией размещается Университетом в электронно-библиотечной системе Университета. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета устанавливается локально-нормативным актом, определяющим размещение ВКР в электронно-библиотечной системе Университета.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, в установленном порядке. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае принятия нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(КГУ)

Институт _____
Кафедра _____

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____,
специальности _____,
специализация _____,
уровень _____, форма обучения _____.

Характеристика инициативности и самостоятельности обучающегося при решении исследовательских задач

Характеристика умения обучающегося работать с источниками, способности ясно, четко излагать материал

Соблюдение правил и качества оформления ВКР

Соблюдение установленного графика работы

Характеристика сформированности компетенций выпускника, теоретической и практической подготовки обучающегося

Результаты проверки ВКР на объем заимствований (указывается объем заимствований)

Качественная оценка работы и рекомендации о возможности допуска ВКР к защите

*ФИО, ученая степень, ученое звание
руководителя*

Дата

Подпись

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____,
специальности _____,
специализация _____,
уровень _____, форма обучения _____

Актуальность темы ВКР

Соответствие содержания ВКР поставленным целям и задачам

Теоретическая значимость работы

Практическая значимость работы

Соответствие используемых исследовательских методов поставленным целям и задачам

Достоверность полученных результатов

Теоретическая и практическая подготовка обучающегося

Способность использовать полученные профессиональные знания и умения для решения научно-исследовательских задач

Недостатки ВКР

Соответствие ВКР предъявляемым требованиям и оценка работы

Выпускная квалификационная работа соответствует /не соответствует предъявляемым требованиям к работам подобного рода, а ее автор заслуживает/ не заслуживает присвоения квалификации _____ по специальности _____ и оценки _____

ФИО, должность, место работы рецензента

Дата

Подпись

Ректору КГУ _____

От _____
(Ф.И.О (при наличии))

Институт: _____

Кафедра: _____

Форма обучения: _____

Направление подготовки (специальность): _____

Направленность (специализация): _____

Курс: _____

Группа: _____

УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИСТ

Для прохождения государственного аттестационного испытания мной была выполнена выпускная квалификационная работа/научно-квалификационная работа
(нужное подчеркнуть)

на тему: _____

(указывается полное наименование выпускной квалификационной работы)

В соответствии с положениями локальных нормативных актов КГУ « _____ » 20__ г. квалификационная работа в электронном виде в формате PDF была сдана мной на выпускающую кафедру путем _____

(указывается способ передачи)

Настоящим подтверждаю, что переданная на выпускающую кафедру квалификационная работа, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к выпускной работе, и является итоговым документом, представляемым для прохождения государственного аттестационного испытания.

Обучающийся _____

(подпись, Ф.И.О (при наличии), дата)

Руководитель _____

Представление квалификационной работы на выпускающую кафедру в электронном виде подтверждаю:

(подпись, Ф.И.О (при наличии), должность, дата)

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (ДИССЕРТАЦИИ)
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ
И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к содержанию, объему и структуре научно-квалификационной работы (диссертации) обучающегося (далее – НКР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной академии наук и искусств» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

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

- приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- федеральных государственных образовательных стандартов направлений подготовки уровня подготовки кадров высшей квалификации;

- Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Устава и локальных нормативных актов Университета.

1.3. Содержание НКР должно быть связано с решением задач того вида деятельности, к которому готовится обучающийся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.4. Научно-квалификационная работа (диссертация) должна быть исследованием, в котором содержится решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно

обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

1.5. Научно-квалификационная работа должна быть написана обучающимся самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора научно-квалификационной работы в науку. Предложенные обучающимся решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

1.6. Основные научные результаты научно-квалификационной работы должны быть опубликованы в журналах, сборниках статей и др. изданиях в общем количестве не менее шести публикаций, в том числе, в рецензируемых изданиях в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее трех; в остальных областях – не менее двух.

К публикациям, в которых излагаются основные результаты научных исследований, приравниваются патенты на изобретения, свидетельства на полезную модель, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

1.7. В диссертации соискатель ученой степени обязан сослаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов.

1.8. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в ходе выполнения и защиты научно-квалификационной работы.

В ходе выполнения и защиты научно-квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

2. Тематика научно-квалификационных работ (диссертаций)

2.1. Тематика НКР должна быть направлена на обоснование эффективных путей и условий решения профессиональных задач, указанных в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки; должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и технологии; учитывать степень ее разработанности и освещенности в научной литературе.

2.2. Разработка тем НКР, организация их выбора обучающимися и назначение научных руководителей проводится выпускающими кафедрами. Методический совет проводит анализ тем НКР и одобряет/не одобряет темы НКР. Тематика НКР обучающихся утверждается приказом ректора или проректора, курирующего образовательную деятельность. Приказ готовится заведующей аспирантурой Университета. Тематика НКР должна быть утверждена не позднее 3-х месяцев после зачисления обучающихся.

2.3. Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы НКР в рамках направленности программы аспирантуры (адъюнктуры) и основных направлений научно-исследовательской деятельности Университета.

Тема НКР может быть изменена по заявлению обучающегося с указанием причины по согласованию с научным руководителем обучающегося не позднее, чем за 2 года до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации); откорректирована – не позднее чем за 6 месяцев. Утверждение измененной (откорректированной) темы осуществляется на основании заявления обучающегося в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

2.4. Тема НКР и ее изменения вносятся в индивидуальный план обучающегося.

3. Требования к структуре и содержанию научно-квалификационной работы (диссертации) обучающегося

3.1. Научно-квалификационная работа (диссертация) оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011.

3.2. Материалы научно-квалификационной работы должны состоять из структурных элементов, расположенных в следующем порядке: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованных источников.

Текст НКР также может включать список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала, приложения.

3.3. Введение к диссертации включает актуальность избранной темы, степень ее разработанности, определение проблемного поля исследования, объект, предмет, цели и задачи, гипотезу, эмпирическую базу, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, методологию и методы диссертационного исследования, положения, выносимые на защиту, степень достоверности и апробации результатов.

3.4. Основная часть НКР включает теоретический и эмпирический разделы, раскрывающие основное содержание работы; подразделяется на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

3.5. В заключении диссертации излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

3.6. Список использованных источников и литературы включает все использованные источники: опубликованные, неопубликованные и электронные. Список помещают перед приложениями, оформляют его в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.1-2003 и ГОСТ 7.82 - 2001. Источники в списке располагают по алфавиту, нумеруют арабскими цифрами и печатают с абзацного отступа. В тексте НКР рекомендуемые ссылки оформляют на номер источника согласно списку и заключают в квадратные скобки. Допускается также постраничное и иное оформление ссылок в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 2008.

Каждый включенный в список источник должен иметь отражение в тексте НКР.

3.7. В НКР обязательно использование ресурсов электронно-библиотечной системы КГУ.

4. Руководство научно-квалификационной работой

4.1. Непосредственное руководство научно-квалификационной работой обучающегося осуществляет научный руководитель, который не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры утверждается приказом ректора или проректора, курирующего образовательную деятельность. Приказ готовится заведующей аспирантурой Университета.

4.2. Научными руководителями НКР назначаются научно-педагогические работники, имеющие ученую степень.

4.3. Научный руководитель курирует деятельность обучающегося по выполнению НКР, в том числе:

- содействует уяснению цели и задач исследования;
- корректирует формулировки основных положений и плана работы;
- содействует поиску необходимой литературы, справочных материалов и других источников по научной проблеме;
- содействует подбору профильной организации для прохождения преддипломной практики;
- оказывает помощь в организации и проведении теоретического и эмпирического исследования;
- осуществляет контроль над соблюдением установленных требований к оформлению работы;
- проводит квалифицированные консультации по содержанию работы;
- проводит проверку работы обучающегося на объем заимствований;
- оценивает качество выполнения НКР в отзыве научного руководителя;
- содействует публикации результатов работы;
- содействует представлению результатов работы на научных собраниях разного уровня;
- осуществляет контроль над выполнением обучающимся установленного графика выполнения НКР.

5. Оценка качества выполнения НКР

5.1. Отзыв научного руководителя включает в себя оценку сформированности компетенций выпускника, теоретической и практической подготовки обучающегося, инициативности и самостоятельности при решении исследовательских задач, умения обучающегося работать с источниками, способности ясно, четко излагать материал, соблюдения правил и качества оформления НКР, графика работы, результаты проверки НКР на объем заимствований (Приложение 1). Отзыв подписывается научным руководителем НКР.

5.2. Для определения качества научного исследования и репрезентативности полученных результатов, полноты их отражения в представленных публикациях, а также научной ценности НКР, она подлежит обязательному рецензированию.

5.3. Рецензенты назначаются выпускающей кафедрой из числа специалистов, имеющих ученую степень по научной специальности,

соответствующей профилю подготовки обучающегося, в количестве не менее 2-х человек.

5.4. В рецензии дается характеристика НКР в целом и ее отдельных разделов, оценивается актуальность темы, научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы, использование новейших достижений в данном направлении науки, соответствие содержания поставленным целям и задачам, соответствие используемых исследовательских методов поставленным целям, достоверность полученных результатов. Рецензент оценивает теоретическую и практическую подготовку обучающегося, его умение самостоятельно использовать полученные знания и умения для решения научно-исследовательских задач. В рецензии указываются недостатки научно-квалификационной работы и замечания к ее содержанию и оформлению. Рецензент дает общую оценку работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и выражает мнение о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации (Приложение 2). Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации по месту работы рецензента. Рецензия представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за 2 недели до представления научного доклада по результатам выполнения НКР (диссертации).

6. Защита научно-квалификационных работ

6.1. Научно-квалификационная работа сдается на выпускающую кафедру в бумажном и электронном виде или в электронном виде не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

Предоставление научно-квалификационной работы в электронном виде осуществляется в порядке, установленном приказом ректора КГУ, согласованным с профсоюзной организацией обучающихся Университета.

В случае предоставления НКР на бумажном носителе текст НКР должен быть также представлен и в электронном виде, обеспечивающим размещение НКР в электронно-библиотечной системе КГУ.

После предоставления НКР направляется на рецензию, научным руководителем составляется отзыв, формируется и подписывается протокол проверки работы на объем заимствований. Тексты НКР проверяются на объем заимствования в обязательном порядке.

6.2. В случае предоставления НКР в электронном виде, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до защиты НКР обучающийся обязан представить на выпускающую кафедру оригиналы следующих документов:

1. Титульный лист, подписанный обучающимся и научным руководителем;
2. Задание, подписанное заведующим кафедрой (при наличии);
3. Отзыв на научно-квалификационную работу, подписанный научным руководителем;
4. Рецензию на научно-квалификационную работу, подписанную рецензентом;
5. Протокол проверки на объем заимствований, подписанный научным руководителем;

6. Удостоверяющий лист, подписанный обучающимся и научным руководителем.

6.3. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензиями не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты научно-квалификационной работы.

6.4. НКР, отзыв, рецензии передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до представления научного доклада по результатам выполнения НКР (диссертации).

6.5. Для представления научного доклада по результатам выполнения НКР (диссертации) обучающийся должен подготовить доклад и необходимый иллюстративный материал, которым он предполагает воспользоваться в ходе защиты.

6.6. Защита научно-квалификационных работ проводится в соответствии с графиком ГИА, утвержденным проректором, курирующим образовательную деятельность.

6.7. Защита НКР является обязательной. Продолжительность защиты одной НКР – до 30 минут, включая доклад автора НКР (не более 15 мин.).

6.8. Защита НКР проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора с участием не менее 2/3 ее состава. По результату защиты выставляется государственная экзаменационная отметка. НКР оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.9. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Итоги защиты оформляются протоколом и объявляются в тот же день.

6.10. По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) государственная экзаменационная комиссия дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

6.11. В случае предоставления НКР на бумажном носителе, после защиты секретарь ГЭК передает текст НКР на бумажном носителе на выпускающую кафедру. Кафедра ведет общую картотеку научно-квалификационных работ. НКР хранится в течение 5 лет.

6.12. Текст НКР, за исключением текстов НКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, научный доклад, аннотация НКР размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, размещения текстов НКР в электронно-библиотечной системе Университета устанавливается Положением о порядке проверки выпускных квалификационных (научно-квалификационных)

работ на объем заимствования и размещения их в электронно-библиотечной системе КГУ.

Доступ лиц к текстам НКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, в установленном порядке. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае принятия нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

ОТЗЫВ
на научно-квалификационную работу

обучающегося _____
направления подготовки _____
направленность _____
уровень _____, форма обучения _____

Оценка сформированности компетенций выпускника

Оценка теоретической и практической подготовки обучающегося

Оценка инициативности и самостоятельности при решении исследовательских задач

Оценка умения обучающегося работать с источниками, способности ясно, четко излагать материал

Оценка соблюдения правил и качества оформления НКР

Соблюдение установленного графика работы

Результаты проверки НКР на объем заимствований (указывается объем заимствований)

*ФИО, ученая степень, ученое звание
научного руководителя*

Дата

Подпись

РЕЦЕНЗИЯ
на научно-квалификационную работу

обучающегося _____,
направления подготовки _____,
направленность _____,
уровень _____, форма обучения _____.

Актуальность темы НКР

Научная новизна НКР

Соответствие содержания НКР поставленным целям и задачам

Практическая значимость работы

Соответствие используемых исследовательских методов поставленным целям и задачам

Достоверность полученных результатов

Теоретическая и практическая подготовка обучающегося

Способность использовать полученные профессиональные знания и умения для решения научно-исследовательских задач

Недостатки научно-квалификационную работы (диссертации) обучающегося

Оценка работы

ФИО, должность, место работы рецензента

Дата

Подпись

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственнй университет»

Институт _____
Кафедра _____

Тема

Квалификационная работа обучающегося
_____ курса
_____ (института),
направления подготовки
« _____ »
направленность
« _____ »
_____ форма обучения
ФИО (в родительном падеже)
Научный руководитель:

Требования к оформлению научно-квалификационной работы

Текст НКР выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт – Times New Roman 14-го размера, межстрочный интервал – 1,5.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равным 1,25 см.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа, арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных частей. Эти заголовки, а также соответствующие заголовки структурных частей следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Главы (разделы) должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей НКР и иметь абзацный отступ. После номера главы (раздела) ставится точка и пишется название главы (раздела). «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» как главы не нумеруются.

Параграфы (подразделы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы (раздела). Номер должен состоять из номера главы (раздела) и номера параграфа (подраздела); разделенных точкой. Заголовки печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в НКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Например: Рисунок 1. Название рисунка.

Таблицы располагают непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и также выравниваются по центру страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Название таблицы помещается над ней, содержит слово *Таблица* без кавычек и указание на порядковый номер таблицы, без знака №. Например, Таблица 1. Название таблицы.

Приложения должны начинаться с новой страницы, расположенные в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова *Приложение*, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Ректору КГУ _____

От _____
(Ф.И.О (при наличии))

Институт: _____

Кафедра: _____

Форма обучения: _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (специализация): _____

Курс: _____

Группа: _____

УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИСТ

Для прохождения государственного аттестационного испытания мной была выполнена *выпускная квалификационная работа/научно-квалификационная работа*
(нужное подчеркнуть)

на тему: _____

(указывается полное наименование выпускной квалификационной работы)

В соответствии с положениями локальных нормативных актов КГУ «...» 20... г. квалификационная работа в электронном виде в формате PDF была сдана мной на выпускающую кафедру путем _____

(указывается способ передачи)

Настоящим подтверждаю, что переданная на выпускающую кафедру квалификационная работа, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к выпускной работе, и является итоговым документом, представляемым для прохождения государственного аттестационного испытания.

Обучающийся

(подпись, Ф.И.О (при наличии), дата)

Научный руководитель

Представление квалификационной работы на выпускающую кафедру в электронном виде подтверждаю:

(подпись, Ф.И.О (при наличии), должность, дата)