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



Внутренний нормативный
документ

П 01-04/ 265 /2017

ОДОБРЕНО

решением ученого совета
Университета
от «31» августа 2017 г.
Протокол № 10 /17

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
от «31» августа 2017 г.
№ 431/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе обучающихся

Москва
2017

1. Общие положения

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

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся и структурные подразделения Университета, участвующие в учебном процессе.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (с изменениями и дополнениями), федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, локально-нормативных актов Университета, Устава.

1.4. ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации лиц, завершающих освоение ОП ВО.

1.5. ВКР представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование на выбранную тему, написанное выпускником Университета под руководством научного руководителя или консультанта, подтверждающее уровень теоретической и практической подготовленности выпускника к работе в различных организациях и учреждениях в соответствии с приобретенными общекультурными и профессиональными компетенциями по соответствующим видам профессиональной деятельности.

1.6. ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего образования и требованиям ФГОС ВО.

ВКР бакалавров может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливается к защите в завершающий период теоретического обучения.

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

- систематизацию, обобщение, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности (профилю);
- выявление способности применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования;
- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности, а также оценку формирования общекультурных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

1.8. Выпускная квалификационная работа бакалавра и специалиста выполняется на последнем курсе обучения. ВКР магистра выполняется в течение всего срока магистерской подготовки.

1.9. Затраты времени на подготовку и защиту ВКР определяются учебным планом направления (специальности) подготовки обучающихся и графиком учебного процесса.

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

2. Руководство выпускной квалификационной работой

2.1. Руководство ВКР осуществляет руководитель, который назначается из числа членов профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) кафедры, являющейся для обучающегося выпускающей (в порядке исключения руководители ВКР могут являться представителями сторонних организаций, должность которых подразумевает наличие компетенций по теме ВКР).

Руководство ВКР может осуществлять наиболее подготовленное лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу других кафедр Университета, не являющийся сотрудником выпускающей кафедры и имеющий базовое высшее образование и/или ученые степени, соответствующие направлению подготовки (специальности) обучающегося, или научно-исследовательский и/или учебно-методический опыт в сфере, связанной с темой ВКР.

2.2. За руководство ВКР лицам, относящимся к ППС Университета, предусматривается учебная нагрузка в размере, определяемом нормами времени для расчета объема учебной работы.

2.3. Руководитель ВКР назначается приказом ректора.

2.4. Научными руководителями ВКР магистров должны быть лица, относящиеся к ППС, занимающие должность или имеющие звание профессора или доцента, в том числе работающие на условиях совместительства, имеющие ученую степень доктора, кандидата наук. Допускается руководство не более чем 5 магистрантами.

2.5. Руководство ВКР бакалавров и специалистов могут осуществлять профессор, доценты, старшие преподаватели, имеющие ученую степень. Как правило, профессор может осуществлять руководство не более 8 обучающимися, остальные - не более 5 обучающихся.

2.6. В тех случаях, когда работа носит межкафедральный или междисциплинарный характер, помимо руководителей для подготовки ВКР, приказом ректора обучающемуся могут быть назначены научные консультанты. Суммарное количество часов на руководство ВКР при этом не изменяется и делится между руководителем и консультантом пропорционально доле их участия в руководстве ВКР, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, при этом доля руководителя ВКР должна составлять не менее 60%.

2.7. Обучающийся имеет право высказать свои пожелания относительно предполагаемого руководителя выполняемой им ВКР.

2.8. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- согласование с обучающимся темы и определение задания на ВКР (приложение № 1);
- оказание обучающемуся помощи в разработке графика выполнения ВКР (приложение № 2);
- рекомендация необходимой основной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме работы;

- проведение консультаций в соответствии с календарным планом, внесение в календарный план отметок о ходе и качестве исполнения работы;
- внесение предложений заведующему кафедрой о приглашении научных консультантов (из числа преподавателей университета или высококвалифицированных специалистов, научных работников других вузов и учреждений) по отдельным разделам ВКР;
- проведение поэтапной и полной проверки готовности ВКР;
- консультирование по вопросам процедуры и содержания защиты ВКР.

2.9. Основные обязанности обучающегося:

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

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

2.10. Руководитель обязан производить оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, подготовить письменный отзыв на ВКР (Приложение № 3).

2.11. Замена руководителя осуществляется приказом ректора Университета, издаваемым на основании представления заведующего выпускающей кафедрой, с оформлением протокола заседания кафедры (с указанием причин замены).

2.12. Научный консультант назначается профильной кафедрой на основании задания на ВКР обучающегося по соответствующему разделу работы.

2.13. В обязанности научного консультанта входит:

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

2.14. Научные консультанты до начала выполнения ВКР разрабатывают расписание консультаций на весь период выполнения работ, согласовывают его с заведующим выпускающей кафедрой и своим непосредственным руководителем, доводят его до сведения обучающегося.

3. Порядок разработки и выбора темы ВКР

3.1. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), доводится до их сведения не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.2. Тематика ВКР разрабатывается и ежегодно не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса на текущий учебный год обновляется заведующим выпускающей кафедры по соответствующей специальности/направлению подготовки в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники и утверждается Ученым советом института. Тематика ВКР должна отражать актуальные проблемы развития на современном этапе.

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

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

3.5. Заведующий кафедрой предоставляет обучающимся, закреплённым за его кафедрой, право выбора темы ВКР из предложенного списка в начале последнего курса обучения не позднее 30 сентября.

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

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

3.8. Решение о назначении тем и руководителей обучающихся обсуждается на заседаниях кафедр и фиксируется в соответствующих протоколах.

3.9. Темы ВКР и руководители по представлению выпускающей кафедры утверждаются приказом ректора не позднее 1 октября.

3.10. Список тем с указанием фамилий обучающихся, утвержденный приказом ректора, размещается в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) Университета не позднее 10 дней с момента выхода приказа.

3.11. Последующая корректировка темы ВКР осуществляется по инициативе обучающегося и его руководителя и рассматривается на заседании кафедры. После согласования заявления с заведующим выпускающей кафедрой, директором института и директором Центра по работе с обучающимися (Единый деканат, далее - ЕД) заявление подаётся на рассмотрение проректору по учебной работе и утверждается приказом ректора по Университету не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

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

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

3.12. Сроки утверждения перечня тем и руководителей ВКР обучающихся по заочной формам, а также сроки представления выполненных ВКР могут устанавливаться директорами институтов Университета в соответствии с расписанием сессий с

соблюдением соотношения сроков выбора тем, их утверждения, издания приказа ректора об утверждении тем и приказа о допуске к защите, принятых по очной форме обучения.

4. Требования к структуре ВКР

4.1. ВКР должна содержать следующие разделы:

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

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

- приложения (не является обязательным).

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

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

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

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

4.5. Конкретные требования к задачам, структуре, содержанию, оформлению, порядку и методике выполнения ВКР, критерии оценки ВКР, требования к автореферату магистерской диссертации определяются выпускающими кафедрами на основании ФГОС ВО, настоящего Положения.

5. Требования к оформлению ВКР

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Организация предварительной защиты и подготовка к защите ВКР

6.1. Не позднее, чем за 1,5 месяца до защиты выпускных работ выпускающим кафедрам рекомендуется проводить процедуры предзащиты ВКР. На предзащиту обучающийся обязан представить вариант ВКР. После проведения предзащиты обучающийся проводит окончательную корректировку своей ВКР с учётом замечаний и рекомендаций, полученных в ходе обсуждения представленной работы.

6.2. Окончательный вариант выполненной, полностью оформленной и подписанной обучающимся работы представляется руководителю не позднее, чем за 1 месяц до защиты.

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

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

При коллегиальном руководстве ВКР в отзыве руководителя может учитываться особое мнение научного консультанта.

6.4. Отзыв руководителя, как правило, содержит указания на:

- соответствие результатов ВКР поставленным целям и задачам;
- степень сформированности исследовательских качеств и профессиональных компетенций выпускника;
- умение автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;
- личные качества выпускника, проявившиеся в процессе работы над ВКР.

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

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

6.6. ВКР магистров и инженеров подлежат обязательному рецензированию. Необходимость рецензирования ВКР бакалавров определяет Ученый совет университета.

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

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

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

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

6.8. Сброшюрованная ВКР вместе с рецензией (при наличии) и отзывом руководителя представляется в ГЭК не менее чем за 1 неделю до защиты.

6.9. В случае, если руководитель не допускает обучающегося к защите ВКР, обсуждение этого вопроса выносится на заседание кафедры с участием автора ВКР и руководителя. При отказе в допуске ВКР к защите протокол заседания кафедры с

соответствующим решением представляется директору ЕД не позднее, чем за одну неделю до начала ГИА.

7. Защита ВКР

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

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

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

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

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

При выставлении оценки за ВКР учитываются:

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

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

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

7.6. Отметка за ВКР вносится в зачетную книжку, экзаменационную ведомость и протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

7.7. Выпускники могут подать письменное заявление в апелляционную комиссию только по вопросам, связанным с процедурой защиты ВКР, не позднее следующего рабочего дня после защиты.

7.8. При положительных результатах ГИА комиссия ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности (направлению подготовки) и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца.

7.9. Более конкретные требования к содержанию, оформлению и процедуре защиты ВКР всех форм могут быть сформулированы в специальных методических

рекомендациях, подготовленных выпускающими кафедрами. Рекомендации составляются в соответствии со спецификой ОП ВО и настоящим Положением.

8. Хранение выпускной квалификационной работы

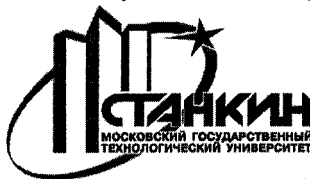
8.1. ВКР с отзывом руководителя и рецензией до защиты находятся на выпускающей кафедре.

8.2. ВКР после защиты хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет. Ответственность за хранение ВКР и порядок ее использования в учебном процессе возлагается на заведующего кафедрой.

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

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

8.5. Электронные варианты ВКР размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета.



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

Институт _____

Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

_____ ФИО

«___» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу
по направлению подготовки _____ « _____ »

_____ (ФИО обучающегося полностью),

группа _____

Тема: « _____
_____ »

Тема утверждена приказом от « ___ » _____ 201__ г. № _____.

Срок сдачи законченной ВКР на кафедру « ___ » _____ 201__ г.

ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы

| Мероприятия | Сроки выполнения | Отметка руководителя о выполнении |
|-------------|---------------------|---|
| | до «__»_____20__ г. | |
| | до «__»_____20__ г. | |
| | до «__»_____20__ г. | |
| | до «__»_____20__ г. | |

График составлен «__»_____201__ г.

С графиком ознакомлен (а) _____

(ФИО обучающегося, подпись)

Руководитель _____

(ФИО, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**на выпускную квалификационную работу**

Обучающийся (Ф.И.О.) _____

Направление (специальность) _____

Курс, группа _____

Институт _____

Актуальность темы _____

Качество соответствия содержания ВКР требованиям ФГОС ВО, квалификации

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

_____Выполнение графика подготовки работы

_____Рекомендация о допуске к защите и пожелания руководителя

руководитель

Ф.И.О. _____

Должность _____

Уч. степень _____

Уч. звание _____

(Подпись руководителя)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)**

Институт

Кафедра

ФИО

«

»

Выпускная квалификационная работа по направлению (специальности)

_____ « _____ »

Регистрационный номер № _____

Заведующий кафедрой

подпись

Руководитель

подпись

Обучающийся

подпись

Москва 201__ г.

Приложение № 5
к Положению о выпускной квалификационной работе обучающихся

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Обучающегося (Ф.И.О.) _____

Направление (специальность) _____

Группа _____

Институт _____

Тема _____

Рецензент

Ф.И.О. _____

Должность _____

Уч. степень _____

Уч. звание _____

Подпись рецензента

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

всего двадцать 15 лист

И.о. ректора _____ С.Н. Григорьев

ФГБОУ ВО «СПбГУ «Станция»

