



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА

А.Г. Самоделкин



4 августа 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА

Нижний Новгород, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и определяет порядок ее выполнения, рецензирования и защиты выпускниками ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение распространяется на выпускников Академии, завершающих обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования по всем формам обучения (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), включая ускоренные основные профессиональные образовательные программы.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 (далее – Положение об аттестации);

- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА;

- Положения о порядке проведения итоговой аттестации выпускников по неаккредитованным образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА;

1.4. ВКР – самостоятельное исследование в области профессиональной деятельности, по которому готовится выпускник в зависимости от направления подготовки/ специальности.

1.5. ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным уровням (ступеням) высшего образования:

- для квалификации (степени) «бакалавр» – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации «дипломированный специалист», «специалист» – в форме дипломной работы, дипломного проекта;
- для квалификации (степени) «магистр» – в форме магистерской диссертации.

Форма ВКР определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта ВО (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки /специальности.

1.6. Бакалаврская работа представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и/ или практических проблем в области профессиональной деятельности и отражается умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации.

ВКР бакалавра (бакалаврская работа) может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

1.7. Дипломная работа представляет собой научно-практическое исследование преимущественно аналитического характера в предметной области обучения специальности.

1.8. Дипломный проект представляет собой научно обоснованное исследование, позволяющее решить практические задачи, вытекающие из системного анализа выбранной для исследования темы (проблемы).

1.9. Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится магистрант (научно-исследовательской, педагогической, организационно-управленческой, аналитической, административно-технологической, консультационной и др.).

1.10. При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

2. Тема выпускной квалификационной работы

2.1. ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки/специальности.

2.2. Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки и профилю основной профессиональной образовательной программы, специальности и специализации, получаемой выпускником.

2.3. Тематика ВКР определяется выпускающими кафедрами Академии и утверждается на Ученом совете факультета. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формироваться с учетом предложений работодателей по конкретному направлению подготовки /специальности.

2.4. Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией – работодателем, в соответствии с ФГОС направления подготовки /специальности и профилем /специализацией. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением темы исследования (Приложение 1).

Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы стандарту направления подготовки/ специальности и направленности (профиля) ОПОП ВО.

2.5. Выбор темы осуществляется путем подачи обучающимся заявления установленного образца (Приложение 2). Заведующий выпускающей кафедрой определяет соответствие темы направлению подготовки/ специальности и представляет руководителя ВКР. Подписанные заведующим выпускающей кафедрой и руководителем ВКР заявления обучающихся передаются декану факультета для утверждения.

Информация о теме и руководителе ВКР закрепляется в базе данных Академии сотрудниками деканатов и является основанием для подготовки деканатами факультетов проектов приказов о закреплении тем и руководителей ВКР. Конфликты интересов обучающихся при выборе тем разрешают заведующий выпускающей кафедрой и декан факультета.

2.6. Изменение или корректировка (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по заявлению обучающегося на имя заведующего выпускающей кафедрой, согласованному с руководителем ВКР. Заявление об изменении темы может быть подано не позднее установленной даты предзащиты. Изменения вносятся в базу данных Академии в установленном порядке; заявление передается в деканат факультета. В этом случае по представлению декана факультета издается дополнение (изменения) к приказу «Об утверждении тем ВКР».

3. Руководство и консультирование при выполнении ВКР

3.1. Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР, являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры с приглашением в отдельных случаях обучающихся, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

3.2. Руководитель ВКР бакалавра, как правило, должен иметь ученую степень и/или ученое звание, либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР.

3.3. Руководитель ВКР специалиста или магистра, как правило, должен иметь ученую степень и/или ученое звание, регулярно участвовать в исследовательских проектах, иметь публикации либо опыт практической работы по тематике ВКР.

3.4. Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и/или ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий и организаций, имеющих высшее образование, соответствующее направлению подготовки/специальности, по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

3.5. Руководители ВКР определяются выпускающими кафедрами и назначаются приказом ректора Академии по представлению декана факультета.

3.6. В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление задания на ВКР (форма приведена в Приложении 3), в том числе определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения (выполнение и контроль выполнения магистерской диссертации магистрантов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам магистратуры, осуществляется в соответствии с его индивидуальным планом работы);

- рекомендации по подбору и использованию источников по теме ВКР;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР;
- анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке;
- оценка степени соответствия ВКР требованиям настоящего Положения;
- информирование о порядке защиты ВКР, в т.ч. предварительной, о требованиях к обучающемуся;

- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);

- содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс письменных работ (при необходимости);

- составление письменного отзыва о ВКР.

Допускается назначение двух руководителей ВКР, если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Каждому из руководителей определяется доля объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР в зависимости от степени его участия.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

3.7. За все сведения, изложенные в ВКР, за принятые решения, правильность данных, за самостоятельность выполнения и соответствие ВКР требованиям локальных актов Академии ответственность несет обучающийся – автор ВКР.

3.8. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР. Консультант назначается приказом ректора на любом этапе выполнения ВКР по представлению декана факультета на основании решения выпускающей кафедры.

4. Требования к объему, структуре и содержанию ВКР

4.1. Объем ВКР, как правило, должен составлять:

- для ВКР бакалавра – 50-60 страниц (без приложений);
- для ВКР специалиста – 60-80 страниц (без приложений);
- для ВКР магистра – 70-90 страниц (без приложений).

Данная норма носит рекомендательный характер и может быть изменена в зависимости от требований ФГОС.

4.2. Структура ВКР зависит от вида ВКР и, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я)

4.3. Требования к основным элементам структуры ВКР:

Титульный лист должен быть заполнен любым печатным способом с использованием шаблона официального бланка (Приложение 4).

Задание на ВКР заполняется любым печатным способом с использованием шаблона официального бланка (Приложение 3).

В содержании перечисляются структурные элементы ВКР с указанием страниц: введение, заголовки глав и параграфов основной части, заключение, библиографический список, перечень приложений.

Во введении указываются объект, предмет, цель и задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования.

Основная часть ВКР должна включать две-три главы, разделенные на 2-5 параграфов. Выделение подпараграфов не допускается.

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

Содержательно главы, как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ привлекаемых источников на базе избранной обучающимся методики исследования;
- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

В конце каждой главы рекомендуется обобщить материал и сформулировать выводы.

В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР научную и учебную литературу, разного вида источники, в том числе электронные.

Список должен свидетельствовать о степени изученности проблемы, наличии у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: таблицы, схемы, нормативные документы, инструкции, методики, справочные и иные материалы, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

5. Оформление ВКР

5.1. ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (по согласованию с кафедрой «Иностранные языки») в форме приложения.

5.2. Работа оформляется печатным способом с использованием персонального компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Microsoft Word шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм, кегль (шрифт) - 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

5.3. Наименования основных структурных элементов ВКР (введения, глав, заключения, списка источников, за исключением приложений) записываются в виде заголовков прописными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Главы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами (1, 2 и т.д.).

Наименования параграфов записываются прописными буквами с абзацного отступа, имеют двойную нумерацию, обозначенную арабскими цифрами (1.1, 1.2 и т.д.).

5.4. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление размещается на третьей странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист и задание на ВКР не нумеруются. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

5.5. При ссылках на структурную часть текста выполняемой ВКР указываются номера глав (параграфов), графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (параграфом) 2», «... в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «в соответствии с Приложением 1» и т. п.

5.6. Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

5.7. Цифровые (графические) материалы, как правило, оформляются в виде таблиц и/или рисунков (графиков, диаграмм, иллюстраций) и имеют для каждого вида материала отдельную сквозную нумерацию, выполненную арабскими цифрами. Материалы в зависимости от их размера помещаются после текста, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

Указывают вид материала (таблица или рисунок), его порядковый номер и название. Например, «Рисунок 1. - Название», «Таблица 2. - Название». Надписи таблиц и рисунков выполняются строчными буквами (14 шрифт), Слово «рисунок» и его наименова-

ние располагают посередине строки. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Надпись рисунка указывается после рисунка, надпись таблицы - перед таблицей.

Допускается цветное оформление графических материалов.

Таблицу допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) пишут «Продолжение таблицы» и указывают ее номер, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта. Если размер таблицы превышает 1 страницу, она выносится в приложения.

5.8. В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

5.9. Ссылки в тексте на источники и литературу обязательны и оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники). Список законодательных и иных нормативных правовых актов формируется по юридической силе в хронологическом порядке, список иных источников, в том числе научной и учебной литературы – в алфавитном. Нумерация сквозная от первого до последнего названия.

5.10. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. В тексте ВКР должны быть ссылки на каждое из приложений.

5.11. ВКР должна быть переплетена (сброшюрована) в следующем порядке:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- текст ВКР (с приложениями).

Рецензия, отзыв и аннотация являются сопроводительными документами и прикладываются к выпускной квалификационной работе.

6. Подготовка отзыва и рецензирование ВКР

6.1. Руководитель ВКР составляет письменный отзыв на ВКР (Приложение 5), в котором отражает:

- актуальность ВКР;
- степень достижения цели ВКР;
- наличие в ВКР элементов научной (в основном применительно к магистерским диссертациям), методической и практической новизны;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
- степень самостоятельности выполнения работы;
- степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- недостатки ВКР;
- вывод о соответствии требованиям, рекомендация о представлении ВКР к защите и присвоении (степени) квалификации (бакалавра, специалиста, магистра).

6.2. ВКР специалистов и магистрантов подлежит обязательному рецензированию (Приложение 6).

ВКР подлежит внешнему рецензированию, а также в случае выполнения магистерских диссертаций может подлежать внутреннему рецензированию.

6.3. Внутреннее рецензирование ВКР перед защитой магистерских диссертаций проводит официальный рецензент - преподаватель Академии, имеющий ученую степень и/или ученое звание, который ведет занятия по дисциплине либо занимается научными исследованиями в области, близкой по профилю теме рецензируемой ВКР. В качестве внутреннего рецензента не может выступать преподаватель той кафедры, на которой выполнялась ВКР.

Официальный внутренний рецензент утверждается на заседании выпускающей кафедры. ВКР предоставляется официальному рецензенту не позднее 10 дней до защиты в переплетенном (сброшюрованном) виде и возвращается на выпускающую кафедру вместе с официальной письменной рецензией не позднее 3 дней до защиты ВКР по расписанию.

Содержание внутренней рецензии должно удовлетворять требованиям для отзыва руководителя. Кроме того, в рецензии указывается рекомендуемая оценка по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.4. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР обучающегося от специалистов, работающих по профилю данного направления подготовки/ специальности в органах государственной власти и местного самоуправления, в организациях различных организационно-правовых форм, в том числе высших учебных заведениях и научных организациях. Внешним рецензентом не может выступать сотрудник (преподаватель) Академии.

6.5. Внешняя рецензия включает в себя:

- оценку актуальности темы исследования;
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования;
- указание на недостатки работы (при их наличии);
- выводы и рекомендации рецензента;
- общую оценку ВКР.

6.6. Внешняя рецензия оформляется на бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и /или ученого звания (при наличии). Подпись рецензента должна быть заверена печатью организации. К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении ВКР.

6.7. Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

6.8. Кроме официальной внешней рецензии на ВКР могут быть представлены и дополнительные неофициальные рецензии.

7. Предварительная защита ВКР

7.1. С целью осуществления контроля качества ВКР и подготовки обучающихся к официальной защите, выпускающей кафедрой рекомендуется проведение предварительной защиты обучающимся ВКР. Предварительная защита проводится не позднее, чем за две недели до даты защиты ВКР.

К предварительной защите обучающийся представляет задание на ВКР и полный несброшюрованный вариант ВКР.

7.2. Предварительная защита проводится, как правило, комиссией из числа преподавателей выпускающей кафедры, назначаемых заведующим выпускающей кафедрой. По итогам предварительной защиты комиссией оформляется ведомость предварительной защиты (Приложение 7). Участие в рассмотрении ВКР могут принимать все присутствующие на предварительной защите.

7.3. ВКР может быть не допущена к защите, если:

- не удовлетворяет квалификационным требованиям ФГОС ВО,
- выполнена не самостоятельно, что подтверждается, в том числе результатами проверки ВКР на плагиат,
- содержание, методы и результаты работы не соответствуют поставленным задачам и теме ВКР,
- работа не соответствует требованиям настоящего Положения.

7.4. В ведомости предварительной защиты фиксируются одно из решений:

- о допуске ВКР к защите;
- о необходимости корректировки темы ВКР;
- о необходимости доработки и повторной предзащиты;
- о недопуске ВКР к защите.

В случае недопуска ВКР к защите к ведомости прилагаются служебная записка руководителя ВКР на имя заведующего выпускающей кафедрой и объяснительная записка обучающегося.

7.5. Заведующий выпускающей кафедрой на основании представленной ведомости предварительной защиты ВКР принимает решение о допуске ВКР к защите.

Ведомости предварительной защиты передаются в деканаты факультетов не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР. На основании предоставленных ведомостей предварительной защиты и ВКР (полностью готовых, сброшюрованных и допущенных к защите заведующим выпускающей кафедрой) деканат формирует ведомости для защиты ВКР.

7.6. При подготовке к защите ВКР обучающийся готовит и согласует с руководителем аннотацию – краткую характеристику ВКР (Приложение 8), в которой указываются:

- фамилия, имя, отчество автора, номер группы;
- тема ВКР;
- направление подготовки /специальность;
- общие сведения о работе (количество страниц, иллюстраций, таблиц, используемых источников, приложений);
- актуальность, объект и предмет исследования;
- цель, задачи и методы исследования;
- краткое описание содержания глав;
- основные результаты, раскрывающие содержание работы;
- выводы и сделанные на их основе конкретные предложения (рекомендации).

Автор работы может отметить степень новизны исследования, свой вклад в решение исследуемой проблемы. В конце ставятся дата и подпись автора ВКР.

Рекомендуемый объем аннотации 1 страница, шрифт Times New Roman 12-го кегля через 1 интервал.

8. Защита ВКР

8.1 Подготовленная к защите ВКР передается на выпускающую кафедру для проведения нормоконтроля и принятия окончательного решения о допуске к защите, как правило, не менее чем за 10 дней до дня ее защиты по расписанию в переплетенном (сброшюрованном) виде. Электронный вариант ВКР до даты защиты прикрепляется за обучающимся и хранится в деканате факультета.

8.2. Секретарь ИЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы формирует и передает в ИЭК комплект документов, а именно: выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя, рецензия (рецензии), протокол проверки ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат» и справку председателю ИЭК.

8.3. Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет итоговая (государственная) экзаменационная комиссия.

8.4. Автор ВКР имеет право ознакомиться с рецензией и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

8.5. Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной (итоговой экзаменационной) комиссии (далее – ГЭК, ИЭК) по направлению подготовки/ специальности, утверждаемой в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА и Положением о порядке проведения итоговой аттестации выпускников по неаккредитованным образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА.

8.6. Защита ВКР является завершающим этапом итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее - ГИА (ИА) выпускника.

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации, утвержденным в установленном порядке.

8.7. Для заседания ГЭК (ИЭК) по защите ВКР деканаты готовят и передают секретарю ГЭК (ИЭК):

- приказ об утверждении состава ГЭК (ИЭК);
- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;
- оценочные листы для членов ГЭК (ИЭК);
- ведомости защиты ВКР;
- зачетные книжки обучающихся;
- сброшюрованные тексты ВКР.

8.8. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК (ИЭК) (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

8.9. Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК (ИЭК),
- оглашение рецензии и отзыва;
- ответы обучающегося на замечания рецензентов и руководителя.

8.10. Для сообщения по содержанию ВКР обучающемуся отводится, как правило, не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т. п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

После оглашения официальных отзывов и рецензий обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии (ях).

Вопросы членов ГЭК (ИЭК) автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать обучающемуся вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты одной ВКР не должна превышать 0,5 часа.

8.11. До начала заседания председатель (заместитель председателя) ГЭК (ИЭК) проводит краткий инструктаж обучающихся и членов ГЭК (ИЭК) о порядке проведения защиты.

В аудиториях, где проводится защита ВКР, может быть организовано видеонаблюдение с обязательным уведомлением участников защиты.

8.12. Во время заседания ГЭК (ИЭК) по защите ВКР председатель (зам. председателя) ГЭК (ИЭК) обязаны обеспечить на заседании соблюдение порядка государственной итоговой аттестации и защиты ВКР и соблюдение этических норм.

В случае возникновения непредвиденных ситуаций в ходе защиты ВКР, а также в случае, если численность членов ГЭК (ИЭК) менее 2/3 состава, председатель (зам. председателя) ГЭК (ИЭК) вправе объявить перерыв в заседании, принять меры для разрешения ситуации.

8.13. Во время заседания секретарь вызывает обучающегося на защиту, озвучивает тему ВКР, ведет протоколы в соответствии с правилами заполнения документов строгой отчетности, заполняет и подписывает у членов ГЭК (ИЭК) зачетные книжки, контролирует заполнение ведомостей. Исправление недостатков, выявленных ГЭК (ИЭК) в ВКР и сопроводительных документах в процессе их рассмотрения на заседании ГЭК (ИЭК), не допускается.

8.14. Результаты защиты ВКР определяются на закрытом заседании ГЭК (ИЭК) открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями, разработанными выпускающей кафедрой и утвержденными Ученым советом факультета. Примерные критерии оценки ВКР приведены в Приложении 9. Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации.

Комиссия принимает решение об оценке обучающегося по итогам защиты ВКР на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим (приравнивается к 2-м голосам).

8.15. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется ГЭК (ИЭК) в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК (ИЭК).

8.16. При нарушении процедуры проведения заседания ГЭК (ИЭК) выпускник вправе подать письменную апелляцию в день защиты. При отсутствии процедурных нарушений принятое ГЭК (ИЭК) решение апелляции не подлежит.

Решение по апелляции оформляется протоколом в течение трех рабочих дней после заседания ГЭК (ИЭК) и доводится до сведения выпускника.

Обжалование решений ГЭК (ИЭК) осуществляется в установленном законодательством порядке.

8.17. Обучающийся, не защитивший ВКР по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность защиты ВКР без отчисления из Академии.

8.18. Обучающийся, не защитивший ВКР в установленные сроки без уважительной причины, отчисляется из Академии. Обучающиеся, не прошедшие ГИА, в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в деканат факультета документ, подтверждающий причину его отсутствия.

8.19. Обучающемуся, завершившему освоение основной профессиональной образовательной программы, но не подтвердившему при защите ВКР соответствие подготовки требованиям ФГОС, после восстановления в Академии назначается повторная защита в порядке, определяемом Академией, но не более двух раз.

Повторная защита ВКР назначается не ранее чем через три месяца после получения неудовлетворительной оценки и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

8.20. После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя в деканат соответствующего факультета. Сроки и условия хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел деканата факультета.

8.21. По результатам государственной итоговой аттестации ГЭК (ИЭК) принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении выпускникам квалификации по

направлению подготовки / специальности и о выдаче диплома об образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра), в том числе диплома с отличием.

8.22 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не прошедшие ГИА (ИА), в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок, отчисляются из ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.23 Лицо, отчисленное из Академии, как не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока прохождения ГИА (ИА) впервые. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

8.24 Для повторного прохождения ГИА (ИА) указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

8.25 При повторном прохождении ГИА (ИА) по желанию обучающегося (личное заявление) приказом ректора ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы и назначен новый руководитель ВКР.

9. Особенности проведения ГИА (ИА) для обучающихся из числа инвалидов и лиц с отклонениями в состоянии здоровья

9.1 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА (ИА) проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

9.2 При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА (ИА) для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с ИЭК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА (ИА) с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

9.3 Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ГИА (ИА) доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

9.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового (государственного итогового) аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, не более, чем на 90 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР не более, чем на 15 минут.

9.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении итогового (государственного итогового) аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового (государственного итогового) аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового (государственного итогового) аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию итоговые (государственные итоговые) аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию итоговые (государственные итоговые) аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6 Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА (ИА) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом (государственном итоговом) аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового (государственного итогового) аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

10. Заключительные положения

10.1. Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и ученых советов факультетов и Академии. С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию образовательной деятельности, организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

10.2. Выпускающие кафедры Академии по согласованию с учебно-методическим управлением самостоятельно разрабатывают методические рекомендации о подготовке

ВКР в соответствии с настоящим Положением. Методические рекомендации о подготовке ВКР утверждаются Ученым советом факультета.

*Рассмотрено и одобрено на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА
(протокол № 2.)*

Ректору ФГБОУ ВО Нижегородская
ГСХА

Самоделкину А.Г.

ЗАЯВКА

(наименование организации)

предлагает для подготовки выпускной квалификационной работы обучающегося,

(наименование факультета)

обучающегося по направлению подготовки /специальности _____

следующее направление исследований (тему ВКР) _____

Руководитель организации

М.П.

подпись/расшифровка подписи

Ответственный исполнитель:
Ф.И.О.,
должность,
тел/факс

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Декану факультета _____
(наименование факультета)

Ф.И.О. декана _____
обучающегося _____ курса, группы _____
формы обучения _____
по специальности /направлению подготовки _____

Ф. И.О. обучающегося _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, дипломного проекта, дипломной работы, магистерской диссертации) _____

Место прохождения преддипломной практики: _____

подпись/расшифровка подписи обучающегося

«___» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КАФЕДРЫ

Тема выпускной квалификационной работы рассмотрена кафедрой _____
и признана _____ специальности /направлению. Прошу утвердить
_____ соответствующей/не соответствующей

тему и назначить руководителем _____
должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя отчество

Заведующий кафедрой _____ / _____ «___» _____ 20__ г.
Подпись/Расшифровка подписи

Руководитель ВКР _____ / _____ «___» _____ 20__ г.
Подпись/Расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет _____ .

Направление подготовки/ специальность _____

Направленность (профиль) _____

Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

заведующий выпускающей кафедрой

_____/_____

подпись/ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

(бакалаврскую работу, дипломную работу, дипломный проект, магистерскую диссертацию)

Обучающегося _____ группы _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

1. Тема выпускной квалификационной работы:

2. Цель исследования:

3. Задачи исследования:

Оборот задания на ВКР

4. Ожидаемый результат:

5. Консультант (назначается при необходимости):

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

6. План-график выполнения выпускной квалификационной работы:

№	Выполняемые работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении

7. Срок сдачи выпускной квалификационной работы:

«_____» _____ 20 г.

8. Задание составил руководитель:

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

подпись руководителя

«_____» _____ 20 г.

9. Задание принял к исполнению:

подпись обучающегося/расшифровка подписи

«_____» _____ 20 г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет _____

Направление/ специальность _____

Направленность (профиль) программы _____

Выпускающая кафедра _____

Работа допускается к защите:

Заведующий выпускающей кафедрой:

Ф.И.О, ученая степень, звание,

подпись, дата

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА, ДИПЛОМНАЯ РАБОТА,
ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ, МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему:

« _____ »
_____»

Автор работы:

Обучающийся _____ группы
_____ формы обучения

Ф.И.О.

ВКР выполнена самостоятельно

подпись автора

Руководитель работы:

Ф.И.О, ученая степень, звание,

подпись

г.Нижний Новгород, год

Дата защиты _____
Оценка по результатам защиты _____
Протокол заседания ГЭК (ИЭК) № _____
Секретарь ГЭК (ТЭК) _____ / _____
подпись/расшифровка подписи

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа, дипломная работа, магистерская работа) выполнена на _____ страницах (без приложений).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет _____

Направление/ специальность _____

Направленность (профиль) _____

Выпускающая кафедра _____

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

(бакалаврскую работу, дипломный проект, дипломную работу, магистерскую диссертацию) на
тему:

обучающегося _____ курса, _____ группы _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы:

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Выводы _____

«_____» _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу
(бакалаврскую работу, дипломный проект, дипломную работу, магистерскую диссертацию) на
тему:

обучающегося _____ курса, _____ группы _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Рецензент:

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Выводы: _____

Рекомендуемая оценка рецензента _____

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

М.П. или заверяется печатью организации

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ВЕДОМОСТЬ
предзащиты выпускных квалификационных работ

Направление подготовки/специальность _____
Код и наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль) программы _____

Факультет _____

Форма обучения _____

Группа № _____

№	Ф.И.О обучающегося	Руководитель ВКР				Член комиссии/тьютор			
		Решение о допуске ¹	Ф.И.О руководителя	Подпись	Дата	Решение о допуске	Ф.И.О члена комиссии	Подпись	Дата

Допущено к защите ВКР – ____ чел.,
не допущены к защите – ____ чел.,
необходима повторная защита ____ чел.,
требуется корректировка темы ВКР _____ чел.

Зав. выпускающей кафедрой _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись / расшифровка

1

¹ Варианты решений:

ВКР допущена к защите,

ВКР допущена к защите, но необходима корректировка темы,

ВКР не допущена к защите, необходима повторная предзащита,

ВКР не допущена к защите, нуждается в существенной переработке

(образец)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Направление подготовки/специальность _____

АННОТАЦИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося группы № _____

Фамилия И.О.

на тему « _____ »

Выпускная квалификационная работа выполнена на _____ страницах, содержит _____ диаграмм, _____ таблиц, библиографический список из _____ источников, _____ приложений.

Актуальность: _____

Объект исследования: _____

Предмет исследования: _____

Цель исследования: _____

Задачи исследования: _____

Методы исследования: _____

Структура работы: _____

Во введении... _____

В 1 главе «Название»... _____

Во 2 главе «название»... _____

В 3 главе «название»... _____

В заключении... _____

Выводы:

1. _____

2. _____

...

Рекомендации:

1. _____

2. _____

...

подпись обучающегося /расшифровка подписи
« _____ » 20 _____ г.

Примерные критерии оценки выпускной квалификационной работы

«Отлично» выставляется за работу, которая носит исследовательский (аналитический) характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, критический анализ фактического материала, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента, при защите показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, во время доклада использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за работу, которая носит исследовательский (аналитический) характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, критический анализ фактического материала, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента, при защите показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по решению проблемы, во время доклада использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, которая наряду с вышеуказанными положительными качествами отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором фактического материала, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа, при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает не глубокое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не соответствует заявленной теме, объекту, предмету исследования, не реализовала поставленные цели и не решила указанные задачи, не отвечает требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания, при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.