|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИфедеральное государственное АВТОНОМНОЕ образовательное учреждение высшего образования«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» |
| **Обнинский институт атомной энергетики –** филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)** |

Утверждено на заседании

отделения биотехнологий

ИАТЭ НИЯУ МИФИ

протокол № 11 от 07.06.2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**к самостоятельной работе студента**

**по написанию выпускной квалификационной работы**

**по учебным дисциплинам**

**общенаучного и профессионального профилей**

|  |
| --- |
|  |
| для студентов специальности/направления подготовки |
|  |
| **06.03.01 – Биология / 06.04.01 – Биология** |
| *Шифр, название специальности/направления подготовки* |
|  |
|  |
| специализации/профиля |
| *Радиобиология / Экспериментальная радиология* |
| *Шифр, название специализации/профиля* |
|  |
|  |
| Форма обучения: **очная** |

г. Обнинск 2021 г.

Методические рекомендации содержат основные сведения о правилах и требованиях, предъявляемых к написанию и оформлению выпускных квалификационных работ. Работа предназначена для преподавателей и студентов.

Оглавление

[ПРЕДИСЛОВИЕ 5](#_Toc426575486)

[1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6](#_Toc426575487)

[2 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ 8](#_Toc426575488)

[2.1 Структура работы 8](#_Toc426575489)

[2.2 Требования к содержанию работы 8](#_Toc426575490)

[3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ 13](#_Toc426575491)

[3.1 Общие требования 13](#_Toc426575492)

[3.2 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов 16](#_Toc426575493)

[3.3 Иллюстрации 16](#_Toc426575494)

[3.4 Формулы и уравнения 18](#_Toc426575495)

[3.5 Таблицы 19](#_Toc426575496)

[3.6 Примечание и сноски 21](#_Toc426575497)

[3.7 Нормативные ссылки\* 23](#_Toc426575498)

[4 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 24](#_Toc426575499)

[4.1 Общие требования 24](#_Toc426575500)

[4.2 Примеры библиографического описания документов 26](#_Toc426575501)

[*4.2.1 Описание книг* 26](#_Toc426575502)

[*4.2.2 Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы* 30](#_Toc426575503)

[*4.2.3 Изоиздания* 30](#_Toc426575504)

[*4.2.4 Нотные издания* 31](#_Toc426575505)

[*4.2.5 Картографические издания* 31](#_Toc426575506)

[*4.2.6 Аудиоиздания* 31](#_Toc426575507)

[*4.2.7 Видеоиздания* 31](#_Toc426575508)

[*4.2.8 Электронные ресурсы* 31](#_Toc426575509)

[*4.2.9 Составные части документов* 32](#_Toc426575510)

[5 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ 34](#_Toc426575511)

[5.1 Общие положения 34](#_Toc426575512)

[5.2 Внутритекстовая библиографическая ссылка 36](#_Toc426575513)

[5.3 Подстрочная библиографическая ссылка 37](#_Toc426575514)

[5.4 Затекстовая библиографическая ссылка 38](#_Toc426575515)

[5.5 Повторная библиографическая ссылка 39](#_Toc426575516)

[5.6 Комплексная библиографическая ссылка 42](#_Toc426575517)

[5.7 Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы 42](#_Toc426575518)

[5.8 Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы 45](#_Toc426575519)

[6 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 47](#_Toc426575520)

[6.1 Определение темы ВКР 47](#_Toc426575521)

[6.2 Организация работы над ВКР 48](#_Toc426575522)

[6.3 Требования к утверждению темы ВКР 49](#_Toc426575523)

[6.4 Требования к предзащите ВКР 49](#_Toc426575524)

[6.5 Допуск к защите 50](#_Toc426575525)

[6.6 Требования к рецензии на квалификационную работу 52](#_Toc426575526)

[6.7 Требования к отзыву научного руководителя 52](#_Toc426575527)

[6.8 Процедура защиты 53](#_Toc426575528)

[6.9 Результаты защиты 55](#_Toc426575529)

[6.10 Особенности защиты выпускных квалификационных работ для лиц с ограниченными возможностями здоровья 56](#_Toc426575530)

[6.11 Критерии оценивания 57](#_Toc426575531)

[6.12 Ответственность и полномочия участников процесса подготовки ВКР 58](#_Toc426575532)

[СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 61](#_Toc426575533)

[ПРИЛОЖЕНИЕ А 62](#_Toc426575534)

[Титульный лист ВКР 62](#_Toc426575535)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Б 64](#_Toc426575536)

[Примерный календарный план мероприятий для подготовки выпускной квалификационной работы 64](#_Toc426575537)

[ПРИЛОЖЕНИЕ В 66](#_Toc426575538)

[Задание на ВКР 66](#_Toc426575539)

[ГРАФИК выполнения выпускной квалификационной работы 67](#_Toc426575540)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Г 68](#_Toc426575541)

[Заявление студента об утверждении темы ВКР 68](#_Toc426575542)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Д 69](#_Toc426575543)

[Д 1. Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы 69](#_Toc426575544)

[Д 2. Рекомендации по структуре отзыва научного руководителя 70](#_Toc426575545)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Е 71](#_Toc426575546)

[Е 1. Форма отзыва рецензента о выпускной квалификационной работе 71](#_Toc426575547)

[Е 2. Рекомендации по структуре рецензии 72](#_Toc426575548)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Ж 73](#_Toc426575549)

[Направление на рецензию 73](#_Toc426575550)

# ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации разработаны в целях оказания помощи студентам в подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

В соответствии с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации» в состав аттестационных испытаний, наряду с итоговым экзаменом по отдельной дисциплине, итоговым междисциплинарным экзаменом по направлению (специальности), входит написание и защита выпускной квалификационной работы (ВКР). ВКР может быть представлена в виде *дипломной работы* (специалитет), *выпускной работы бакалавра* (бакалавриат) или *магистерской диссертацией* (магистратура).

ВКР является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций выпускника. В связи с этим выполнение ВКР предполагает овладение методикой и техникой научного труда, поэтому к оформлению предъявляются те же требования, что и к обычной научной публикации. Как показывает практика, не каждый студент умеет правильно «общаться» с научной литературой. У многих не сформирована культура письменной речи, в основе которой лежит научный стиль. В методических рекомендациях нашли отражение те трудности, которые мешают работе начинающего исследователя, препятствуя его продвижению вперед.

Методические рекомендации состоят из введения, 6 частей, списка использованных источников и литературы, приложений. Основная часть раскрывает этапы выполнения ВКР, требования к содержанию и оформлению, порядок защиты. Подробно приведено библиографическое описание документов, включая примеры описания книг, периодических изданий, статей, электронных ресурсов, нормативно-технических документов. В приложениях приводятся формы календарного плана работы над ВКР, отзыва научного руководителя, рецензента, титульного листа, оглавления.

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Защита выпускной квалификационной работы является обязательным видом государственных испытаний за исключением случаев, предусмотренных государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами (далее для перечисленных видов стандартов будет применен единый термин – образовательный стандарт). В выпускной квалификационной работе выпускник доказывает, что знаком с библиографией, умеет самостоятельно находить источники, анализировать документы и обобщать материал, имеет навыки изучения литературы и демонстрирует умение грамотно сформулировать и изложить свои мысли и выводы.

Работа над ВКР проводится под руководством и контролем выпускающей кафедры, утверждающей научного руководителя и рецензента. Темы ВКР утверждаются не позднее, чем за один месяц до начала государственной аттестации. Студенты имеют право выбора темы ВКР. Изменение темы возможно с разрешения ректора (проректора) по представлению кафедры, но не позднее, чем по истечении 1/3 срока дипломного проектирования. Тематика ВКР должна соответствовать направлению выбранной специальности (направлению) и специализации (профилю).

Дипломное исследование необходимо выполнить на уровне научной публикации с предложениями о возможности практического использования. Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выполнение ВКР начинается с получения задания студентом от научного руководителя. Руководитель знакомит с основной литературой, дает характеристику литературных и других источников по теме, оказывает помощь в разработке календарного графика на период выполнения работы, проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации, проверяет выполнение работы по частям и в целом.

После получения задания руководителя для студента наступает этап непосредственной работы над темой работы. С учетом предварительного ознакомления с литературными источниками и анализа имеющихся сведений выпускник должен сформулировать цели и задачи проекта, составить календарный план работы (Приложение Б).

В календарном плане устанавливается последовательность, очередность и сроки выполнения определенных этапов работы.

Сроки эти, как правило, определяются самим студентом с учетом конкретных условий и согласовываются с руководителем. Спланировать работу с точным распределением времени по этапам бывает трудно. Поэтому в план, составленный перед началом работы над проектом, могут вноситься изменения, которые, однако, не должны нарушать сроки окончания работы. Это требование выполнимо в том случае, если при составлении календарного плана предусматривался резерв времени для корректировки определенных этапов работы.

Кроме календарного плана необходимо составить план, раскрывающий основную проблематику работы и последовательность ее изложения. Составление плана выпускной квалификационной работы – достаточно длительный процесс, налагающийся и совпадающий с другими этапами. Он составляется после утверждения темы, одновременно идет подбор источников и литературы. В этот период определяются общие очертания плана, которые затем становятся более определенными и конкретными. Все варианты плана необходимо фиксировать на бумаге, при этом важно стремиться к возможно большей точности формулировок. Наличие подробного плана позволит целенаправленно подбирать источники и литературу, оптимизирует работу с ними. Накапливая материал в выписках, необходимо заранее определить его место в работе. Это существенно расширит круг поиска источников, что, в свою очередь, скажется при анализе и характеристике поставленных проблем. После изучения основных источников составляется окончательный вариант плана. В нём целесообразно наметить примерный объем каждого раздела. Это позволит выдержать соразмерность частей и не допустить увеличения объема работы. Чем подробнее он проработан, тем легче будет написать работу.

За принятые в выпускной квалификационной работе решения и за достоверность полученных результатов отвечает студент – автор работы. После завершения работа представляется научному руководителю, который составляет письменный отзыв о ней. Заведующий кафедрой на основании этих материалов и после представления работы на кафедре решает вопрос о допуске студента к защите.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры и представляется через декана факультета на утверждение ректору университета.

Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите выпускающей кафедрой, направляется на рецензию. Рецензент оценивает работу по форме и содержанию.

Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты работы. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГЭК, где защищается работа, обязательно.

Выпускная квалификационная работа с отзывами рецензента и руководителя, заверенная подписями, обозначенными на титульном листе, представляется в ГЭК для защиты.

# 2 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ

## 2.1 Структура работы

Выпускная квалификационная работа строится в указанной ниже последовательности:

* титульный лист;
* оглавление (содержание);
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список использованных источников (список литературы);
* приложения.

Объем ВКР работы определяется требованиями образовательного стандарта по определенной специальности (направлению). В зависимости от ступени профессионального образования объем работы должен составлять (при оценке объема исключаются приложения, список использованной литературы, титульный лист и содержание): для бакалавров – 55-75 страниц печатного текста (т.е. 100-125 тыс. знаков с пробелами), для специалистов – 65-80 страниц печатного текста (т.е. 115-145 тыс. знаков с пробелами), для магистров – 75-90 страниц печатного текста (т.е. 135-160 тыс. знаков с пробелами).

## 2.2 Требования к содержанию работы

***Титульный лист***является первым листом ВКР и выполняется по образцу, приведённому в Приложении 2.

Наименование Министерства науки и высшего образования Российской Федерации пишется строчными, наименование вуза – прописными буквами.

Названия факультета, кафедры, код и направление (специальность), профиль (специализация), при наличии, фамилия, имя, отчество выпускника пишутся строчными буквами, с первой прописной, слова «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ или БАКАЛАВРСКАЯ) РАБОТА» или «МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ» и наименование темы – прописными буквами.

Далее справа расписываются декан факультета, утверждающий допуск к защите в ГЭК, заведующий кафедрой, научный руководитель. Перед каждой подписью указывают должность и ученую степень, справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию лица, подписавшего работу, ниже, под подписью – дату подписания.

Внизу указывается город и год выпуска работы без знаков препинания. Все надписи (кроме слов «Выпускная квалификационная работа» и темы работы) выполняются 14 шрифтом, указанные слова – 16 шрифтом.

***Оглавление (содержание)***включает наименования всех частей и пронумерованных арабскими цифрами разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Оглавление (содержание) должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе «Введение», название разделов ВКР, «Заключение», «Список использованных источников» («Список литературы»). Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Названия разделов, подразделов и пунктов печатают без отступа от левого края листа. Промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы заполняют отточием.

Над колонкой цифр в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после цифр точек не ставят.

«Введение», «Заключение», «Список использованных источников» («Список литературы») не нумеруются.

При оформлении содержания удобно использовать функцию автоматического оглавления в текстовом редакторе Microsoft Word (в меню программы пункт «Ссылки», далее под меню область «Оглавление»).

Пример оформления содержания приведен в Приложении 3.

***Введение.*** Введение должно иметь объем не более 5 страниц и освещать следующие вопросы:

* область знаний, в которой выполняется работа, ее актуальность;
* оценку современного состояния проблемы (степень разработанности в литературе);
* объект исследования с кратким описанием исходных данных к работе;
* новизна темы;
* цели и задачи исследования;
* практическая значимость.

***Основная часть***ВКР не требует специального заголовка и состоит из 2 и более разделов (глав), состоящие из подразделов (параграфов), которые, в свою очередь, могут быть разбиты на пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Каждая из этих составляющих имеет заголовок, входящий в состав содержания. Слова «глава», «параграф», «пункт», «подпункт» в заголовках не используются. Допускается не формировать пункты или не присваивать им заголовки. В этом случае в состав содержания они не включаются.

Нумерация названных составляющих основной части производится по числовой иерархической системе, причем после последней цифры, а также после заголовка, точка не ставится.

Основная часть должна содержать:

* выбор направления исследования, включающий его обоснование, описание методов решения задач в выбранной области и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики исследования;
* описание содержания теоретических и/или экспериментальных исследований, а также методов исследования;
	+ - обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами других работ.

При делении подраздела на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Раздел должен отражать самостоятельный сюжет проблемы, подраздел – отдельную часть вопроса. Тщательно следует сохранять логику изложения между разделами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой. Разделы и подразделы ВКР завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего раздела подводили читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями работы и обеспечивает целостность ее восприятия (примеры средств организации связного текста, списки оценочных конструкций и определений приведены в Приложении 6).

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»).

***Заключение (выводы)***завершает ВКР, в нем отражаются итоги всей работы. Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в разделах работы.

Заключение должно содержать:

* выводы (включая краткую формулировку результатов выполненной работы и ее научное, социальное и экономическое значение);
* рекомендации по конкретному применению, оценку трудоемкости и эффективности внедрения.

Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы целесообразно формулировать по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите выпускной квалификационной работы.

Объем заключения – не более 5 страниц.

***Список использованных источников и литературы***

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Список источников должен охватывать не менее 20-30 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

***Ключевые понятия и их определения\****

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят ключевые понятия, справа – их определения.

***Обозначения и сокращения\****

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, уловные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

***Приложения***

Для лучшего понимания и пояснения выпускной квалификационной работы в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем работы не влияют. Объём работы определяется количеством страниц, последний лист в списке литературы есть последний лист ВКР.

Приложения нужны, во-первых, для того чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов выпускника.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. К ним, в частности, относятся: таблицы с данными, иллюстрации вспомогательного характера, расчетные материалы, разработанные инструкции и методики, тексты программных модулей, библиография, справки о внедрении и др.

В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата A3 (297x420 мм).

Оформление приложений должно строго соответствовать действующим стандартам. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, их располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, например, «согласно Приложению 3 ….». Каждое приложение следует начинать с новой страницы, с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложения нумеруют арабскими цифрами без знака «№» или используют буквенную нумерацию. Последовательно идущие приложения обозначаются «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д. (за исключением букв: Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ). допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита (за исключением букв I и O). В случае, когда в тексте приложений отсутствуют имеющие нумерацию формулы, рисунки и таблицы, или когда применяется их сквозная нумерация, допускается обозначать приложения, используя цифровую нумерацию: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1», «ПРИЛОЖЕНИЕ 2» и т.д. Нельзя использовать смешанную (буквенную и цифровую) нумерацию приложений. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, жирным шрифтом в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Иллюстрации, формулы и таблицы приложений оформляются по правилам, изложенным в пунктах 3.3-3.5.

# 3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

## 3.1 Общие требования

Текст ВКР должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – чёрный.

Интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, абзацный отступ – 1,25 см.

Текст ВКР следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм.

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

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В ВКР должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки.

Заголовки основных частей (содержание, введение, названия разделов, заключение, список использованных источников и литературы) располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами, жирным шрифтом. Каждый раздел следует начинать с новой страницы. Слова «Раздел» или «Глава» перед номерами в заголовках не пишутся.

Заголовки подразделов и пунктов печатаются с прописной буквы жирным шрифтом, с абзацного отступа, без подчеркивания и точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов (один пробел Enter).

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не надо.

Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами c соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе не ставятся. Поэтому номера страниц появляются только начиная с содержания. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ПЭВМ включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации, таблицы на листе формата A3 учитывают как одну страницу.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково чёрными по всей дипломной работе.

Вписывать в отпечатанный текст работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) машинным или рукописным способом. Наклейки, повреждения листов ВКР, помарки не допускаются.

Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте работы приводят на языке оригинала.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР выполняется по ГОСТ 7.12-93, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например».

Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения».

В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

* применять математический знак (−) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
* применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), V≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
* применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Буквенные обозначения единиц печатают прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят.

Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки.

Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Правильно:*** | ***Неправильно:*** |
| 100 kW; 100 кВт; 2 МэВ | 100kW; 100кВт; 2МэВ |
| 75 % | 75% |
| (1/60) s–1 | 1/60s–1 |

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которым пробел не оставляют.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Правильно:*** | ***Неправильно:*** |
| 21° | 21 ° |

Текст ВКР (вместе с приложениями) должен быть переплетен. Возможно использование специальных папок для дипломных работ, где листы скрепляются шнуром.

## 3.2 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки, например, 1,2,3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например 1.1, 1.2, 1.3 или 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

## 3.3 Иллюстрации

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) должны быть расположены непосредственно после текста (абзаца), в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Если иллюстрация превышает по объему ¾ страницы, то ее рекомендуется выносить в Приложение.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в дипломной работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки следующим образом: Рисунок 1 – Строение клетки (ГОСТ 2.105). В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

|  |
| --- |
| *Пример:*Рисунок 1 – Схема рассеяния γ-квантов на электроне |

Допускается обозначение «Рис. 1. Схема рассеяния γ-квантов на электроне».

При ссылках в тексте на графическое изображение в ряде случаев указывается вид графического изображения (схема, график, чертеж, фотографии и т.п.). Ссылки могут входить в текст как составная часть или быть заключены в скобки со словом «см.» (смотри) или без него, если ссылка на иллюстрацию сделана первый раз.

|  |
| --- |
| *Пример:*− Рисунок 2 дает представление о строении земной коры. |

Повторные ссылки в тексте на отдаленно расположенные рисунки, как правило, сопровождаются указанием страниц в скобках (*например:* см. рисунок 5 на с. 105 или см. рисунок 5, с. 105).

Если в тексте дается ссылка на несколько иллюстраций, то слово «рисунок» пишется только один раз, при первом порядковом номере. Например, как видно из рисунков 2, 3 и 4… .

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, рисунок 3.1, если он приведен в Приложении 3. Если в работе только одна иллюстрация, то ее обозначают «Рисунок 1».

## 3.4 Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы (уравнения) должны быть набраны в редакторе формул Microsoft Word (в меню программы пункт «Вставка», далее под меню область «Формула»). Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенство (=) или после знаков плюс (+), минус (−), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Формулы располагают по центру строки.

Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

|  |
| --- |
| *Пример:*$F=m∙a$ (1)где F – сила, Н;m – масса тела, кг;а – ускорение, м/с2. |

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например, сила определяется по формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

## 3.5 Таблицы

Значительный по объему цифровой материал, используемый в выпускной квалификационной работе, оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105-95.

Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из цифры, обозначающей приложение, и цифры – номера таблицы. Например:
Таблица 5.1.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Порядковая нумерация таблиц – сквозная по всему тексту. Порядковый номер таблицы обозначается арабскими цифрами, знак «№» перед цифрой не ставится. Слово «таблица» пишется полностью, без сокращения, с прописной буквы и помещается над таблицей. Точка после арабской цифры не ставится. Название таблицы указывается после знака тире слева над таблицей без абзацного отступа в одну строку.

|  |
| --- |
| *Пример:*http://doidpo.rusoil.net/storage/Video/EUMK_DOVOU/images/r4/image007.png |

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа выпускной квалификационной работы.

Если строки или графы выходят за формат таблицы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

При переносе таблицы на другой лист (другую страницу) заголовок помещается только перед первой ее частью. Порядковый номер таблицы указывается также только над первой частью таблицы. Над следующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную ограничивающую линию не проводят. На следующей странице после слов «Продолжение таблицы» верхнюю горизонтальную ограничивающую линию не проводят.

Графу «Номер по порядку» («№ п/п») в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице математические знаки, знаки процента и номера, материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

|  |
| --- |
| – В таблице 1 приведены результаты исследования.– Результаты исследования приведены ниже (таблица 2). |

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

|  |
| --- |
| *Пример*:–Как указывалось раньше (см. таблицу 1). |

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз.

|  |
| --- |
| *Пример*:–Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3. |

## 3.6 Примечание и сноски

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

Примечания следует помещать в ВКР при необходимости пояснения или справочных данных к содержанию текста, таблицы или иллюстрации. Примечания следует размещать непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

|  |
| --- |
| *Пример*:Примечание − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

|  |
| --- |
| *Пример*:Примечания1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

При необходимости дополнительного пояснения в ВКР его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа или предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску помещают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают под таблицей.

## 3.7 Нормативные ссылки\*

В ВКР допускаются ссылки на саму работу, данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначения, при этом допускается не указывать од их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

# 4 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

## 4.1 Общие требования

Список использованных источников и литературы (библиографический список) – важная часть выпускной квалификационной работы. Он помещается после основного текста и дает возможность автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование. Список использованной литературы характеризует глубину и широту вхождения в тему, позволяет судить об эрудиции и научной культуре выпускника. Составление библиографической записи осуществляется по ГОСТ 7.1-2003. В библиографических записях заголовок может быть выделен шрифтом (жирным, курсивом). Фамилия автора или составителя, как правило, отделяется от имени, имени и отчества, инициалов запятой.

***Выбор заглавия списка***

Возможны три варианта заглавия списка:

ЛИТЕРАТУРА

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Если в список включаются все документы, изученные выпускником по теме, независимо от того, использовались они в работе или нет, список озаглавливают одним словом – литература.

Если включается только то, что анализировалось в историографическом обзоре и использовалось в виде заимствований в тексте, выбирается второй вариант заглавия – список использованной литературы.

Наконец, если кроме литературы использовались еще и источники, выпускник останавливается на третьем варианте заглавия – список использованных источников и литературы.

В области заглавия форма обозначения материала необязательна, слово «Текст» в квадратных скобках приводить необязательно. Другие формы материала: электронный ресурс, карты, рукопись указываются в квадратных скобках без сокращения: [Электронный ресурс], [Рукопись].

***Структура списка***

Расположение литературы в списке может избираться автором в зависимости от характера, вида и целевого назначения работы. Автору предоставляется право выбора из вариантов расположения: алфавитного, хронологического, систематического.

*Алфавитное расположение*

Алфавитное расположение литературы в списке является одним из самых распространенных. Оно позволяет собрать труды автора в одном месте, облегчает разыскание конкретного произведения, ускоряет проверку правильности библиографического описания по справочному аппарату библиотеки.

При алфавитном расположении материала библиографические записи дают в алфавите фамилий авторов и первого слова заглавий книг и статей, если автор не указан.

Авторов-однофамильцев дают в алфавите их инициалов. Труды одного автора – в хронологическом порядке изданий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

*Систематическое расположение*

При систематическом расположении материала библиографические записи могут размещаться в соответствии с главами или разделами работы или важнейшими проблемами темы.

Внутри раздела записи располагаются в алфавитном или хронологическом порядке.

*Хронологическое расположение*

Хронологическое расположение материала применяют, как правило, в исследованиях историографического плана, посвященных развитию науки, деятельности определенного лица, в изданиях типа «Собраний сочинений», «Избранных произведений» или в списке литературы к автореферату диссертации.

В пределах каждого года записи дают в алфавитном порядке (алфавит фамилий или заглавий, если представлены работы одного автора), причем во втором случае фамилию автора не повторяют.

Список нумеруется арабскими цифрами с точкой и печатается с абзацного отступа.

## 4.2 Примеры библиографического описания документов

### *4.2.1 Описание книг*

*Официальные издания*

**Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской

Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

**Российская Федерация. Законы.** О воинской обязанности и военной

службе [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001]. – 46 с.

**Российская Федерация. Законы**. Семейный кодекс Российской Федерации. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

**Российский профсоюз работников судостроения**. Устав общественной

общероссийской организации «Российский профсоюз работников судостроения» – РПРС. – М. : ПрофЭко, 2001. – 43 с.

*Книги одного автора*

**Семенов, В. В.** Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

**Мюссе, Л**. Варварские нашествия на Западную Европу / Люсьен Мюссе; перевод с фр. А. Тополева. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с.

**Тюхтенев, С. С.** Школа мужества (Записки прокурора) / С. С. Тюхтенев. – Горно-Алтайск : Издательство, 2011. – 200 с.

*Книги двух авторов*

**Бочаров, И. Н.** Кипренский / И. Бочаров, Ю. Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

**Ерина, Е. М.** Обычаи поволжских немцев / Екатерина Ерина, Валерия Салькова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Готика, 2002. – 102 с.

*Книги трех авторов*

**Агафонова, Н. Н.** Гражданское право / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

**Бахвалов, Н. С.** Численные методы / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков. – 2-е изд. – СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с.

*Книги четырех и более авторов*

**Эндодонтия** / Т.В. Порнух [и др.].- СПб. : Медицина, 2000. – 79 с.

*Книга, имеющая более четырех авторов, изданная под редакцией, или с ответственным редактором*

**История Отечества с древнейших времен до начала XXI века** / И. Е. Заорская [и др.] ; под ред. М. В. Зотовой. – М. : Издательство Аст, 2004. – 526 с.

**Психология** : учебник / В. М. Аллахвердов [и др.] ; отв. ред. А. А. Крылов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2004. – 752 с.

*Сборник работ разных авторов*

**Материалы XLV студенческой научно-практической конференции (2010; Горно-Алтайск).** Научно-практическая конференция студентов, аспирантов и преподавателей, посвященная 65-летию Победы в Великой Отечественной Войне, 20–24 апр. 2010 г. / редкол.: В.Г. Бабин [и др.]. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2010. – 289 с.

**Золотой ключик** / составитель И. Полякова. – М. : Оникс, 2001. – 381 с.

**Объединенная Германия: десять лет** / отв. ред. и сост. А. А. Амплеева. – М. : ИНИОН, 2001. – 273 с.

**Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург).** Отчетная археологическая сессия (2002). Отчетная археологическая сессия за 2002 год / Гос. Эрмитаж. – СПб. : Изд-во Гос. Эрмитажа, 2001. – 62 с.

*Словари и энциклопедии*

**Социальная философия: словарь** / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М. : Академический Проект, 2003. – 588 с.

**Ожегов, С. И.** Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов; под ред. проф. Л. И. Скворцова. – 26-е изд., испр. и доп. М. : Оникс : Мир и образование, 2009. – 736 с.

**Экономическая энциклопедия** / Е. И. Александрова [и др.]. – М. : Экономика. – 1999. – 1055 с.

*Правила*

**Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций**. - Ввод. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158 с.

**Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек)**. - ПБ 10-256-98 : утв. Гостехнадзором России 24.11.98. – СПб. : ДЕАН, 2001. – 110 с.

*Стандарты*

**ГОСТ Р 517721–2001.** Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

**ГОСТ 7. 53–2001.** Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, cop. 2002. – 3 с.

*Патентные документы*

**Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 H 04 В 1/38, Н 04 J 13/00.** Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

**Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК7 В 64 G 1/00**. Одноразовая ракета-носитель / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз / Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.). – 5 с.

*Промышленные каталоги*

**Оборудование классных комнат общеобразовательных школ** : каталог / М-во образования РФ, Моск. гос. пед. ун-т. – М. : МГПУ, 2002. – 235 с.

**Машина специальная листогибочная ИО 217М** : листок-каталог : разработчик и изготовитель Кемер. з-д электромонтаж. изделий. – М., 2002. – 3 л.

***Многотомные издания***

*Документ в целом*

**Гиппиус, З. Н.** Сочинения : в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М. : Лаком-книга: Габестро, 2001.

*Отдельный том*

**Казьмин, В. Д.** Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

***Методические рекомендации, пособия***

**Библиографическое оформление курсовых, дипломных, научных работ** : метод. рекомендации / сост. B. C. Крылова, Е. Ю, Кичигина. - 3-е изд., испр. и доп. – Томск : ТГУ 1991. - 56 с.

**Управление персоналом** : учеб. пособие / С. И. Самыгин и [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2001. – 511 с.

***Депонированные научные работы***

**Разумовский**, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в ре-

гионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

**Социологическое исследование малых групп населения** / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНИТИ 13.06.02, № 145432.

***Неопубликованные документы***

*Отчеты о научно-исследовательской работе*

**Формирование генетической структуры стада** : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

**Состояние и перспективы развития статистики печати Российской**

**Федерации** : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / рук. А. А. Джиго. – М., 2000. – 250 с. – Инв. № 756600.

***Диссертации***

**Белозеров, И. В.** Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. : дис. … канд. ист. наук / И. В. Белозеров. – М., 2002. – 215 с.

**Вишняков, И. В.** Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дис. … канд. экон. наук / И. В. Вишняков. – М., 2002. – 234 с.

### *4.2.2 Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы*

*Газета*

**Русский вестник** : еженед. газ. : / учредители Международный фонд славянской письменности и культуры; Благотворительный фонд поддержки православных программ «Славия»; ООО «Гефест». – 2011, спец. Вып., № 16-17. – М., 2011– . – 24 полос. – Еженед.

*Журнал*

**Актуальные проблемы современной науки** : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721.

*Бюллетень*

**Российская Федерация. Гос*.* Дума (2000– ).** Государственная Дума / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М. : ГД РФ, 2000– .

*Продолжающийся сборник*

**Вопросы инженерной сейсмологии** : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т

физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с.

Вып. 35. – 2001. – 182 с.

Вып. 36. – 2002. – 165 с.

### *4.2.3 Изоиздания*

**Кустодиев, Б. М.** Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 [Изоматериал] / Б. М. Кустодиев (1878–1927). – Самара : Агни, 2001.

**Графика** [Изоматериал] : нагляд. пособие для образоват. учреждений по предмету «Культура Башкортостана» / авт.-сост. Н. И. Оськина. – Уфа : Демиург, 2001. – 1 папка (24 отд. л.)

**Александровский дворец** [Изоматериал] : комплект из 16 открыток / фото А. Минина. – [Б. м.] : Изд-во Зимина, 2002. – 1 обл. (16 отд. л.).

**Шедевры французского искусства 18 века** [Изоматериал] : календарь : 2002 / дизайн П. Канайкина. – СПб. : П-2, 2001. – [24] с.

### *4.2.4 Нотные издания*

**Бойко, Р. Г.** Петровские звоны [Ноты] / Ростислав Бойко. – Партитура. – М. : Композитор, 2001. – 96 с.

**Эшпай, А. Я.** Квартет [Ноты] : для 2 скрипок, альта и виолончели / Андрей Эшпай. – Партитура и голоса. – М. : Композитор, 2001. – 34 с.

### *4.2.5 Картографические издания*

**Мир.** Политическая карта мира [Карты] : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / гл. ред. Н. Н. Полункина. – 1 : 25 000 000. – М. : ПКО «Картография», 2001. – 1 к. (2 л.).

**Европа**. Государства Европы [Карты] / ред. Н. А. Дубовой. – 1 : 5000 000, 50 км в 1 см. – М. : Роскартография, 2000. – 1 к.

### *4.2.6 Аудиоиздания*

**Гладков, Г. А.** Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков ; исп.: Г. Вицин, В. Ливанов, О. Анофриев [и др.]. – М. : Экстрафон, 2002. – 1 мк.

**Роман (иеромон.).** Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман ; исп. Жанна Бичевская. – СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск.

### *4.2.7 Видеоиздания*

**От заката до рассвета** [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес. – М. : Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк.

### *4.2.8 Электронные ресурсы*

*Ресурсы локального доступа*

**Цветков, Виктор Яковлевич.** Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. – М. : МИИГАиК, 1999. – 1 дискета.

**Александр и Наполеон** [Электронный ресурс]: История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон. Дан. – М. : Интерсофт, сор.. 1997. – 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM).

**Internet шаг за шагом** [Электронный ресурс] : [интерактив. учеб.]. – Электрон. дан. и прог. – СПб. : ПитерКом, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CDROM).

*Ресурсы удаленного доступа*

**Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997 -.- URL: htpp://www.rsl.ru, свободный.

**О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качесво работы** [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

**Исследовано в России** [Электронный ресурс] : многопредмет. Науч. Журн. / Моск. Физ.-техн. Ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998 -.- URL: htpp://zhurnal.mipt.rssi.ru, свободный.

### *4.2.9 Составные части документов*

***Описание статей***

*Из сборников*

**Бакаева, О. Ю**. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. – М. : Юрист, 2003. – С. 51-91.

**Двинянинова, Г. С.** Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романогерман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

*Из газеты*

**Михайлов, С. А**. Езда по-европейски / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

*Из журнала*

**Козырев, Г. И.** Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социальногуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.

*Из материалов научной конференции*

**Федосюк, М. Ю.** Способы выражения критических замечаний в научной речи / М. Ю. Федосюк // Лингвокультурологические проблемы толерантности : тез. докл. междунар. науч. конф. Екатеринбург, 24 - 26 октября 2001 г. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2001. - С. 309-311.

*Из сериального издания*

**Боголюбов, А. Н.** О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, M. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.

**Белова, Г. Д.** Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

*Описание раздела, главы*

**Малый, А. И.** Введение в законодательство Европейского сообщества /

Ал. Малый // Институты Европейского союза. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

**Глазырин, Б. Э.** Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин // Office 2000 / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

*Описание рецензии*

**Гаврилов, А. В.** Как звучит? / Андрей Гаврилов // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№ 10–11). – С. 2.

**Зданович, А. А.** Свои и чужие – интриги разведки / Александр Зданович. – М. : ОЛМА-пресс : МассИнформМедиа, 2002. – 317 с.

# 5 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

## 5.1 Общие положения

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного труда следует приводить цитаты. Они используются для того, чтобы без искажения передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в списке использованных источников в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

В тексте ВКР часто приходится ссылаться на факты, установленные другими авторами, или включать в текст заимствованный у них материал. При недобросовестном заимствовании говорят о плагиате (от лат*. plagio –* «похищаю»), то есть, умышленном присвоении чужих идей, материалов и т.п. При обнаружении научным руководителем студента плагиата в работе на стадии ее написания, студент обязан исправить работу согласно правилам цитирования и заимствования текста. При обнаружении плагиата во время защиты работы, работа снимается с рассмотрения.

При написании ВКР автор обязан давать библиографические ссылки на источник заимствования. Ссылки позволят убедиться в достоверности приводимого фактического материала. Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом и упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска этого документа.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой.

Полная библиографическая ссылка – это список использованных источников и литературы, его составляют по ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.82, ГОСТ 7.80.

Краткая ссылка, предназначенная только для поиска документа – объекта ссылки, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05 2008.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

* внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
* подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
* затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

* первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
* повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку.

Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

Для связи текста с библиографическими ссылками в подстрочных и затекстовых примечаниях, а также с библиографическими описаниями в библиографическом списке используют отсылки в тексте. Отсылки дают в виде цифр (порядковых номеров), звездочек, фамилий авторов и основных заглавий произведений, годов издания, страниц и т.д.

Библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman, 12 пт, через один интервал.

Библиографическую ссылку приводят полностью в примечании (внутритекстовом, подстрочном, затекстовом) или в тексте работы. Допускается включать ссылку частично в текст и частично в примечание.

Приведенные в тексте библиографические сведения о документе, опубликованном на другом языке или в иной графике, обязательно повторяют в подстрочном (затекстовом) примечании на языке оригинала.

|  |
| --- |
| *Пример*:*в тексте:*«Именно потому, что мы знаем силу искусства, так велика наша ответственность», эти весьма характерные для Анны Зегерс слова взяты эпиграфом к сборнику ее литературоведческих работ «Вера в земное» 5.*в ссылке:*5. Seghers A. Glauben an Irdisches: Essays aus vier Jahrhunderten. – Leipzig, 1969. -S. 2. |

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования.

|  |
| --- |
| *Пример*:Цит. по: Марченко М.Н. Источники права: учеб. пособие. – М., 2005. С. 86. |

## 5.2 Внутритекстовая библиографическая ссылка

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки.

|  |
| --- |
| *Пример*:(Аренс В. Ж. Азбука исследователя. М. : Интермет Инжиниринг, 2006)(Потемкин В. К., Казаков Д. Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. 202 с.)(Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. М. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие. М., 2006)(Челябинск : энциклопедия. Челябинск, 2002. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM))(Российская книжная палата : [сайт]. URL: htpp://www.bookchamber.ru) |

## 5.3 Подстрочная библиографическая ссылка

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

|  |
| --- |
| *Примеры*:1 Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.3 Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144–251.17 История Российской книжной палаты, 1917–1935. М., 2006.*или более подробно:*1 Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2006. – С. 305–412.3 Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144–251.17 История Российской книжной палаты, 1917–1935 / Р. А. Айгистов [и др.]. – М. : Рос. кн. палата, 2006. – 447 с. – ISBN 5-901202-22-8. |

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

## 5.4 Затекстовая библиографическая ссылка

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части[[1]](#footnote-1).

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т. п.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта:

|  |
| --- |
| ***В тексте:***Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины ХХ века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана59.***В затекстовой ссылке*:**59 Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961. |

или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа:

|  |
| --- |
| ***В тексте:***Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины ХХ века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].***В затекстовой ссылке*:**59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961. |

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой:

|  |
| --- |
| ***В тексте:***[10, с. 81][10, с. 106]***В затекстовой ссылке*:**10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175 c. |

Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, – в отсылке указывают название документа; при необходимости сведения дополняют указанием года издания и страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой:

|  |
| --- |
| ***В тексте:***[Пахомов, Петрова]***В затекстовой ссылке*:**Пахомов В. И., Петрова Г. П. Логистика. М. : Проспект, 2006. 232 с.***В тексте:***[Нестационарная аэродинамика баллистического полета]***В затекстовой ссылке*:**Нестационарная аэродинамика баллистического полета / Ю. М. Липницкий [и др.]. М., 2003. 176 с. |

## 5.5 Повторная библиографическая ссылка

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

|  |
| --- |
| ***В тексте:***[Пахомов, Петрова]***В затекстовой ссылке*:**Пахомов В. И., Петрова Г. П. Логистика. М. : Проспект, 2006. 232 с.***В тексте:***[Нестационарная аэродинамика баллистического полета]***В затекстовой ссылке*:**Нестационарная аэродинамика баллистического полета / Ю. М. Липницкий [и др.]. М., 2003. 176 с. |

*Примеры:*

***Внутритекстовые ссылки:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. М., 2005) |
| *Повторная* | (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. С. 62) |

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | (Аганин А. Р., Соловьева З. А. Современная Иордания. М., 2003. 406 с.) |
| *Повторная* | (Аганин А. Р., Соловьева З. А. Современная Иордания. С. 126) |

***Подстрочные ссылки:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | 1 Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. М. : Наука, 2006. 210 с. |
| *Повторная* | 15 Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. С. 81. |

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | 2 Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А. Г. Дружинин [и др.]. Шахты : Изд-во ЮРГУЭС, 2006. |
| *Повторная* | 6 Геоинформационное моделирование … С. 28. |

***Затекстовые ссылки:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | 95 Анастасевич В. Г. О библиографии // Улей. 1811. Ч. 1, № 1. С. 14–28. |
| *Повторная* | 108 Анастасевич В. Г. О библиографии. С. 15. |

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | 8 Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегион. конф., Ярославль, 2003. 350 с. |
| *Повторная* | 14 Археология: история и перспективы. С. 272. |

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома:

***Внутритекстовые ссылки:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | (Коваленко Б. В., Пирогов А. И., Рыжов О. А. Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169–178) |
| *Повторная* | (Там же) |

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | (Kriesberg L. Constructiv conflicts: from escalaition to resolution. Lanham, 1998) |
| *Повторная* | (Ibid.) |

***Подстрочные ссылки:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | 18 Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. … канд. полит. наук. М., 2002. С. 54–55. |
| *Повторная* | 19 Там же. С. 68. |

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | 37 Служебный каталог чешуекрылых. Владимир: Нац. парк «Мещера», 2006. С. 132–136. |
| *Повторная* | 38 Там же. С. 157.39 Там же. С. 164. |

***Затекстовые ссылки:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Первичная* | 52. Россия и мир : гуманитар. проблемы : межвуз. сб. науч. тр. / С.- Петерб. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145. |
| *Повторная* | 53. Там же. Вып. 9. С. 112. |

## 5.6 Комплексная библиографическая ссылка

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака.

Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке, либо по принципу единой графической основы — кириллической, латинской и т.д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков).

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Ее же», «Их же», или – для документов на языках, применяющих латинскую графику, – «Idem», «Eadem» , «Iidem»:

***Подстрочная комплексная ссылка:***

\* Лихачев Д. С. Образ города // Историческое краеведение в СССР: вопр. теории и практики : сб. науч. ст. Киев, 1991. С. 183–188 ; Его же. Окно в Европу – врата в Россию // Всемир. слово. 1992. № 2. С. 22–23.

***Затекстовая комплексная ссылка:***

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г. : одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г. : ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ // Парламент. газ. – 2006. – 21 дек. ; Рос. газ. – 2006. – 22 дек.; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 52, ч. 1, ст. 5496. – С. 14803–14949.

## 5.7 Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, вебстраниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

|  |
| --- |
| *Примеры*:(Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска)\* Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 – 20.11.1998 : [мемор. сайт] / cост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL:<http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).10 Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003]. URL:[http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm](http://www.inp.nsk.su/~kozak/start.htm) (дата обращения: 13.03.06).25. Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU : сервер радиолюбителей России. 2004. URL: http://www.qrz.ru/articles/article260.html (дата обращения: 21.02.2006). |

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, изложенным в разделах 5.1-5.6, с учетом следующих особенностей.

В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т. п.):

|  |
| --- |
| 8 Беглик А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб: програм. обеспечение и технол. подходы // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей: материалы семинара-тренинга, 23-24 нояб. 2004 г. / Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. Систем. требования: PowerPoint. URL:<http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2006).53. Волков В. Ю., Волкова Л. М. Физическая культура : курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. Культура» / С.-Петерб. гос. политехн. ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. СПб., 2003. Доступ из локальной сети Фундамент. б-ки СПбГПУ. Систем. требования: Power Point. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.11.2003). |

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.):

|  |
| --- |
| 5 О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1–49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». |

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

|  |
| --- |
| 46. Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 19.03.2007).9. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства : электрон. журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007). |

## 5.8 Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы

Библиографические ссылки на архивные документы позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в определенном архивохранилище, личном архиве, музее, библиотеке и т. д., и таким образом идентифицировать его.

Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12 или раскрывают после приведенной аббревиатуры:

РГИА

РГАДА

ОАД РНБ *или* Отд. арх. документов РНБ

Арх. РГБ

Арх. кинофонофотодокументов

НА РТ (Нац. арх. Республики Татарстан)

|  |
| --- |
| *Примеры:*12. Гребенщиков Я. П. К небольшому курсу по библиографии : материалы и заметки, 26 февр. – 10 марта 1924 г. // ОР РНБ. Ф. 41. Ед. хр. 45. Л. 1–10.28. Лонгинов М. Н. Письма (9) С. Д. Полторацкому, 1857–1860 гг. // ОР РНБ. Ф. 603 (С. Д. Полторацкий). Д. 145. 15 л. |

Если дело (единица хранения) или конкретный документ, хранящийся в деле, являющийся объектом ссылки, не имеет заглавия, оно может быть сформулировано исследователем; в этом случае заглавие приводят в квадратных скобках до или после поисковых сведений о документе:

|  |
| --- |
| 47. [Фомин А. Г. Материалы по истории русской библиографии] // РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. Д. 1. 214 л.*или*47. РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. Д. 1. 214 л. [Фомин А. Г. Материалы по истории русской библиографии]. |

Если необходимо указать автора и заглавие или только заглавие дела, в котором хранится документ – объект ссылки, эти сведения приводят после поисковых сведений о документе в круглых скобках:

|  |
| --- |
| 26 Куфаев М. Н. Письмо Б. С. Боднарскому от 20 октября 1925 г. // ОР РГБ. Ф. 573. Картон 41. Д. 55. Л. 18. (Письма М. Н. Куфаева Б. С. Боднарскому, 1920–1930-е гг.). |

В примечаниях могут быть приведены указания на подлинность документа, его автографичность, язык, способ воспроизведения, сведения об особенностях внешнего вида документа, о публикациях документа и др. Примечания приводят после поисковых сведений о документе и разделяют точкой и тире; предписанный знак точку и тире допускается заменять точкой:

|  |
| --- |
| 2 ГАРФ. Ф. 130. Оп. 6. Д. 305. Л. 32–35. – Копия.9 ЦГА Армении. Ф. 815. Оп. 1. Д. 27. Л. 13. – Мкоп. из лич. арх. Н. Н. Алихова.29 НБА РКП. Ф. 2. Оп. 1. Д. 1. Копия. Подлинник: ГАРФ. Ф. Р-9658. Оп. 6. Д. 1.118. Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // РГИА. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л. 307. – Опубл.: Машкова М. В., Сокурова М. В. Из истории возникновения «Книжной летописи» // Сов. библиогр. 1957. № 47. С. 19. |

# 6 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При защите выпускной квалификационной работы проверяется готовность выпускника к выполнению профессиональных функций, предусмотренных образовательным стандартом специальности (направления), оценивается приобретенный выпускником в процессе обучения практический опыт, способность аргументированно обосновывать и защищать в процессе дискуссии выполненные исследования.

Подготовка и защита ВКР состоит из следующих этапов: определение темы ВКР, организация работы над ВКР, допуск к защите, защита ВКР, передача ВКР и сопутствующей документации на хранение.

## 6.1 Определение темы ВКР

Ежегодно выпускающие кафедры по каждой реализуемой образовательной программе утверждают тематику ВКР, о чем в протоколе заседания кафедры делается соответствующая запись. Количество тем ВКР определяется количеством студентов предвыпускного курса.

Студент под руководством заведующего выпускающей кафедры, ведущих преподавателей осуществляет выбор темы ВКР. Студент имеет право инициировать свою тему для разработки, в том числе по заказу работодателя (потребителя). После выбора темы ВКР студент согласовывает её с предполагаемым научным руководителем. По решению кафедры выбор темы ВКР может подтверждаться личным заявлением студента.

Темы ВКР, выбранные студентами (заявления студентов), рассматриваются на заседании соответствующей кафедры, решение кафедры оформляется протоколом. В решении кафедры фиксируются следующие позиции: утверждение темы ВКР, закрепление научного руководителя.

На основании выписки из протокола заседания кафедры об утверждении тем и закреплении научных руководителей изготавливается проект приказа, а затем оформляется и сам Приказ об утверждении тем ВКР в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников НИЯУ МИФИ» от 19.10.2009 г. (СМК-ПЛ-8.2-02).

По согласованию с научным руководителем возможна корректировка (уточнение) выбранной темы, но не позднее, чем за 3 недели до защиты. Изменения в формулировке темы утверждаются приказом директора на основании докладной заведующего кафедрой, подписанной деканом.

## 6.2 Организация работы над ВКР

В соответствии с темой ВКР руководитель выдает студенту задание и составляет совместно с ним график выполнения ВКР (Приложение В). В график могут быть внесены изменения в случае невозможности его выполнения (по согласованию с руководителем).

Для руководства отдельными разделами ВКР, связанными с использованием материала узко специальных научных направлений, а также в тех случаях, когда тематика ВКР носит междисциплинарный характер (особенно, если дисциплины читаются преподавателями разных кафедр), могут назначаться консультанты. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются по договоренности научного руководителя и консультанта, но не более чем 8 часов.

В процессе выполнения ВКР студент может отказаться от научного руководителя. Отказ оформляется личным заявлением на имя заведующего кафедрой.

Отказ научного руководителя от руководства ВКР обсуждается на заседании кафедры, решение оформляется протоколом. Отказ научного руководителя не является основанием отстранения студента от защиты ВКР.

При необходимости возможно назначение двух научных руководителей без превышения количества часов, отведенного на руководство одной ВКР.

## 6.3 Требования к утверждению темы ВКР

На утверждение темы студентом представляется краткий план исследования, включающий:

1. формулировку цели, задач, предмета, объекта, гипотезы исследования,
2. описание предполагаемых участников исследования (выборки),
3. перечень планируемых к использованию эмпирических методов исследования и их обоснование,
4. обоснование актуальности и значимости планируемого исследования, что предполагает предварительное изучение литературы по данной проблеме (наличие обзора литературы желательно).

Оценивается:

1. соответствие темы профиля факультета, кафедры и специализации,
2. актуальность затронутой в работе темы,
3. обоснованность использования выбранных методов.

## 6.4 Требования к предзащите ВКР

На предзащиту студентом в печатном виде представляется аннотация проведенного исследования, в которой сформулированы цели, задачи, предмет, объект, гипотеза исследования, обоснование использованных эмпирических и математических методов и их перечень, предварительные выводы, описаны процедура эмпирического исследования и его результаты. Результаты теоретического исследования (обзор литературы) и статистической обработки данных могут быть представлены на электронных носителях. Научный руководитель должен быть ознакомлен с ними до процедуры предзащиты.

**Аттестация на предзащите проводится по следующим критериям:**

* соответствие содержания работы заявленным целям и задачам,
* обоснованность процедуры проведения исследования и использования выбранных методов (эмпирических и математических),
* достаточность объема выборки для обеспечения достоверности полученных результатов,
* степень готовности работы.

**Достаточная степень готовности имеет место, если:**

1. четко сформулированы цели, задачи, предмет, объект и гипотеза (гипотезы) исследования,
2. убедительно обосновано использование методов исследования (эмпирических и математических) и представлен их перечень,
3. имеется в наличие теоретическая часть (обзор литературы) и/или отзыв о ней научного руководителя,
4. закончен сбор эмпирического материала,
5. сформулированы предварительные выводы.

**Допускается:**

неполное представление эмпирических данных (но первичная и математическая обработка большей части данных должны быть проведены),

неполные выводы по полученным результатам, поскольку анализ и интерпретация их еще незакончены.

**Рекомендуется** проводить в виде студенческой конференции, что предполагает презентацию предварительных результатов ВКР.

## 6.5 Допуск к защите

Процедура защиты ВКР определяется Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации. В соответствии с этим Положением к защите допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности (направлению) в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего профессионального образования и успешно прошедшие все виды итоговых аттестационных испытаний.

В целях повышения ответственности студентов при выполнении ВКР проводится проверка оригинальности текста работы в системе «Антиплагиат. ВУЗ», в соответствии с «Методическими указаниями по проверке выпускных квалификационных работ студентов в системе «Антиплагиат. ВУЗ», утвержденными приказом ректора МИФИ № \_\_\_, от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_.

Для допуска к защите студенту необходимо иметь следующие материалы и документы:

* законченную выпускную квалификационную работу, заверенную подписями, обозначенными на титульном листе, представленную не позднее чем за 10 дней до даты защиты;
* письменный отзыв руководителя (Приложение Д);
* письменный отзыв рецензента (Приложение Е);
* зачетную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом.

На основании протокола заседания кафедры о результатах предзащиты заместитель декана / директора по учебной работе готовит проект приказа о допуске студентов к защите ВКР на заседании ГЭК.

После утверждения заведующим кафедрой ВКР направляется на рецензию. Рецензирование выпускной квалификационной работы сотрудниками кафедры, на которой выполнялась работа, не допускается. Рецензент, как правило, является работником сторонней организации, являющейся потенциальным работодателем выпускника. Представитель другой организации должен иметь высшее образование по профилю специальности (направления) выпускника.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его ученой степени, звания и должности, места работы. Если рецензент не является работником ИАТЭ НИЯУ «МИФИ», то его подпись заверяется печатью учреждения, являющегося основным местом работы рецензента.

ВКР представляется рецензенту не менее чем за две недели до защиты в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

Отзыв дается представителем другой организации или структурного подразделения вуза.

Отзыв должен быть получен не позднее, чем за 7 дней до защиты. В случае несоблюдения указанных сроков предоставления работы рецензент имеет право отказаться давать рецензию, а научный руководитель – отзыв. Отсутствие отзыва или рецензии по причине несвоевременного предоставления работы научному руководителю или рецензенту является основанием для неудовлетворительной оценки работы на защите.

Отзывы рецензента и научного руководителя помещаются после последнего листа работы и сдаются вместе с ВКР в переплет. В содержание работы и в общий объем страниц отзывы не включаются.

В случае нарушения студентом срока представления ВКР, студент не допускается к защите ВКР, о чем делается соответствующая отметка в протоколе заседания экзаменационной комиссии по защите ВКР. В протоколе ГАК студенту выставляется оценка «неудовлетворительно».

## 6.6 Требования к рецензии на квалификационную работу

В обязанности рецензента входит экспертиза выпускной квалификационной работы (оценка соответствия содержания и оформления предъявляемым требованиям) и составление рецензии.

Рецензия должна включать содержательную оценку актуальности, новизны и ценности проведенного исследования и полученных результатов. Она должна содержать критические замечания по работе, описание ее практической ценности и/или научной значимости. Рецензия должна завершаться выводом о соответствии/несоответствии рецензируемой работы требованиям, предъявляемым к ВКР, и выставлением рекомендуемой оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Рецензент может высказать рекомендации к публикации рецензируемой работы.

## 6.7 Требования к отзыву научного руководителя

В обязанности научного руководителя входит руководство выпускной квалификационной работой студента, оценка сформированности необходимых для получения данной квалификации компетенций и проявленных в процессе выполнения ВКР профессионально важных качеств.

Отзыв должен включать содержательную оценку компетенций и качеств студента и не предусматривает выставление рекомендуемой оценки за ВКР.

Научный руководитель может высказать мнение о возможностях внедрения результатов работы. Он может высказать рекомендации о продолжении студентом обучения в магистратуре или аспирантуре.

В отзыве должна быть представлена процессуальная оценка работы студента над ВКР по следующим критериям:

1. степень самостоятельности студента при постановке проблемы и выполнении исследования,
2. степень увлеченности студента изучаемой проблемой,
3. характер трудностей, преодоленных студентом в процессе выполнения работы,
4. описание проявленных профессиональных качеств в процессе выполнения работы,
5. степень активности, проявленной в процессе формирования необходимых профессиональных компетенций (например, участие в факультативных семинарах, стажировки, научные школы и т.п.),
6. уровень общей теоретической и практической подготовки студента к самостоятельной научной и практической деятельности,
7. описания профессионально важных качеств и компетенций, проявленных в процессе выполнения ВКР,
8. степень активности внедрения полученных результатов в процессе исследования (участие в семинарах, конференциях, наличие публикаций по данной проблеме, производство).

Отзыв представляется студенту в 2-х экземплярах не позднее чем за 3 дня до назначенного срока защиты. В случае предоставления ВКР научному руководителю менее чем за 7 дней до даты защиты он имеет право отказаться давать отзыв. В этом случае он должен составить служебную записку, указав в качестве причины невозможность дать отзыв – несвоевременное предоставление выпускником работы.

## 6.8 Процедура защиты

К защите ВКР допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) ВПО, и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

В своей работе ГАК руководствуется «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации» [13], СМК-ПЛ-8.2-02 и настоящим стандартом.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее 2/3 ее состава, а также всех желающих. Общее время работы комиссии по защите одной ВКР – не более 30 минут.

ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность по процедуре защиты, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Защита ВКР каждым студентом оформляется протоколом заседания ГАК по защите ВКР (СМК-ПЛ-8.2-02).

На защиту выпускником представляется 1 печатный экземпляр ВКР с рецензией(ями) и отзывом научного руководителя, 1 электронная копия
(на CD).

Порядок защиты ВКР:

* перед началом заседания ГАК всем его членам раздается сводная информация об аттестуемых (результаты промежуточной аттестации по образовательной программе), защита ВКР которых запланирована на данном заседании;
* секретарь ГАК передает ВКР вместе с отзывом руководителя и рецензией председателю ГАК, который доводит до сведения членов ГАК и присутствующих тему ВКР, фамилию, имя, отчество аттестуемого и фамилию, имя, отчество руководителя;
* представление выпускником ВКР (7–10 минут) с использованием электронных презентационных материалов;
* вопросы членов ГАК, рецензента и присутствующих к автору ВКР (вопросы должны быть связаны с темой защищаемой работы, кратко и четко сформулированы) и ответы аттестуемого на эти вопросы;
* выступление руководителя, при его отсутствии отзыв зачитывается председательствующим или одним из членов ГАК;
* рецензия зачитывается председательствующим или одним из членов ГАК; если присутствует рецензент, то ему дается слово для рецензии;
* аттестуемому предоставляется слово для ответа на замечания рецензента;
* с разрешения председателя ГЭК выступают члены ГЭК и желающие из числа присутствующих на защите;
* предоставляется заключительное слово студенту;
* председатель ГЭК выясняет, есть ли замечания по процедуре защиты (их вносят в протокол);
* председатель объявляет об окончании защиты ВКР.

**Требования к докладу и иллюстрациям**

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

* цель работы;
* теоретические предпосылки исследования;
* обоснование метода выбора исследования;
* изложение основных результатов работы;
* перспективы дальнейшего развития темы;
* краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

При защите выпускной квалификационной работы в ГЭК рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему.

Основные результаты представляются на защиту в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем, макетов, коллекций, гербария и т.д. Все линии, буквы и цифры должны быть четкими и хорошо видимыми с расстояния до 5 метров.

Таблицы и рисунки должны быть пронумерованы и оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов.

## 6.9 Результаты защиты

На закрытом заседании члены ГЭК обсуждают результаты защиты, и выносится решение ГЭК об оценке выпускной квалификационной работы, о присвоении соответствующей квалификации (степени) и выдаче диплома.

В случае разделения мнения между членами комиссии о вынесении той или иной оценки и о присвоении квалификации (степени) поровну выносится та оценка и принимается то решение, которое поддержал председатель комиссии.

Студентам, имеющим в зачетных книжках не менее 75% оценок «отлично» (остальные «хорошо»), защитившим выпускные квалификационные работы с оценкой «отлично», проявившим себя в научной и общественной работе, выдаются дипломы с отличием.

Председатель комиссии совместно с секретарем подготавливают отчет о проведенной защите выпускных квалификационных работ, который утверждается на заседании кафедры.

Если ГАК принимает решение о том, что выпускник работу не защитил, то соответствующие записи делаются в протоколе заседания ГАК. Повторная защита ВКР проводится не ранее, чем через три месяца (при наличии возможности работы ГАК) и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторная защита ВКР не может назначаться более двух раз.

Лицам, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине (документально подтвержденной), предоставляется возможность защитить ВКР без отчисления из университета. Дополнительные заседания ГАК организуются в установленные университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине.

**Передача ВКР и сопутствующей документации на хранение**

После защиты секретарь ГАК передаёт ВКР и сопутствующую документацию на выпускающую кафедру. Материалы передаются лицу, ответственному за учёт и хранение ВКР в фондах кафедры. Факт передачи фиксируется в журнале регистрации защищенных ВКР в следующем формате: регистрационный №; дата поступления работы; Ф.И.О. автора работы; Ф.И.О. научного руководителя; подпись (секретарь ГАК); место хранения; статус работы (в наличии, списана, др.); примечание.

ВКР хранятся в фондах кафедры в течение 5 лет, затем списываются по акту в соответствии с требованиями (СТО НГПУ 4.2-03/03-2011). ВКР научно-исследовательского характера, имеющие высокую научную значимость, хранятся постоянно.

Выпускнику разрешается, по его желанию, снять копию с работы. При необходимости передачи ВКР предприятию для внедрения в производство с нее снимается копия.

По итогам защиты ГЭК может рекомендовать результаты выпускной квалификационной работы для представления в печать, выдвинуть ее на конкурс, смотр, а также рекомендовать выпускника в магистратуру (аспирантуру).

## 6.10 Особенности защиты выпускных квалификационных работ для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе – лица (обучающиеся) с ОВЗ) создаются материально-технические условия для доступа в помещения ИАТЭ НИЯУ МИФИ, нахождение в которых необходимо указанным обучающимся для прохождения государственной итоговой аттестации и комфортного и безопасного пребывания в вузе в период защиты ВКР.

Обучающимся с ОВЗ предоставляется возможность пользования необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей во время защиты ВКР. Продолжительность защиты ВКР для указанных лиц может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности не более чем на 0,3 часа по письменному заявлению обучающегося.

Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в вузе).

## 6.11 Критерии оценивания

Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГАК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При оценивании ВКР учитываются отзыв научного руководителя и рецензия. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или устанавливается факт отрицательного результата защиты. Итоги защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГАК и зачетных книжек.

При оценке ВКР могут быть приняты во внимание публикации, авторские свидетельства, отзывы практических работников системы образования и научных учреждений по тематике исследования.

Общими критериями оценки ВКР являются:

* актуальность темы для будущей профессиональной деятельности, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;
* уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
* четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
* комплексность методов исследования, применение современных технологий (в том числе информационных), их адекватность задачам исследования;
* владение научным стилем изложения, профессиональной терминологией, орфографическая и пунктуационная грамотность;
* обоснованность и ценность (инновационность) полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в профессиональной деятельности выпускника;
* применение иноязычных источников (в том числе переводных) по исследуемой теме;
* соответствие формы представления ВКР всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
* качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР;
* глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР.

Перечень критериев оценки ВКР может быть расширен с учетом специфики профессиональной деятельности выпускника.

Кроме оценки за работу, ГАК может принять следующее решение:

* отметить в протоколе работу как выделяющуюся из других;
* рекомендовать работу к опубликованию и/или к внедрению;
* рекомендовать автора работы к поступлению в магистратуру или аспирантуру.

## 6.12 Ответственность и полномочия участников процесса подготовки ВКР

Ответственность и полномочия по процессу подготовки и защиты ВКР распределены между его участниками: студентом, научным руководителем, рецензентом, заведующим кафедрой, деканом/директором.

***Студент*** в процессе подготовки ВКР выполняет следующие функции:

* самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ВКР;
* совместно с руководителем уточняет задание на ВКР и график ее выполнения;
* осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ВКР, изучает и анализирует полученные материалы;
* самостоятельно формулирует цель и задачи ВКР;
* проводит обоснование темы (проблемы), исследования, разработки, расчетов в соответствии с заданием на ВКР; даёт профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;
* принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов;
* оформляет решение задач в тексте ВКР, графическую часть и другую техническую и технологическую документацию, иллюстративный материал;
* подготавливает натурные образцы, сопутствующие средства представления результатов ВКР (презентацию, видеоролики, компьютерные программы и т. д.);
* формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов в практику;
* готовит доклад для защиты ВКР.

Ответственность за сведения (и/или данные), представленные в ВКР, их достоверность несёт автор ВКР (студент), что подтверждается подписью студента на титульном листе ВКР.

***Научный руководитель*** ВКР выполняет следующие функции:

* формулирует задание на ВКР, составляет график ее выполнения; информирует заведующего кафедрой о нарушении графика работ;
* оказывает студенту консультативную помощь в организации и выполнении работы, контролирует ход выполнения ВКР и ее соответствие настоящему стандарту;
* консультирует студента по выбору литературы, методов исследования по теме ВКР; в случае экспериментального исследования помогает его организовать;
* принимает участие в предварительной защите ВКР; инициирует рассмотрение ВКР на заседании кафедры за два месяца до защиты с целью признания в качестве ВКР статьи (научного доклада), опубликованной студентом;
* дает письменный отзыв о работе студента по подготовке ВКР;
* контролирует правильность заполнения регистрационной карты ВКР;
* присутствует на защите ВКР (рекомендуется).

Научный руководитель несет ответственность за завершенность проведенного исследования, что подтверждается отзывом и подписью руководителя на титульном листе.

***Консультант*** по отдельному разделу ВКР выполняет следующие функции:

* по согласованию с руководителем ВКР формулирует задание на выполнение соответствующего раздела;
* определяет структуру соответствующего раздела ВКР;
* оказывает методическую помощь студенту через консультации, оценивает допустимость принятых решений;
* проверяет соответствие объема и содержания раздела заданию;
* делает вывод о готовности соответствующего раздела ВКР к защите, что подтверждается подписью на титульном листе.

***Заведующий выпускающей кафедрой*** выполняет следующие функции:

* инициирует формулирование тем потенциальными руководителями;
* организует обсуждение тематики ВКР на заседании кафедры и утверждает тематику, руководителей и прикрепление студентов с учетом их пожеланий;
* представляет темы на учёном совете института/факультета;
* утверждает задания на ВКР и график их выполнения (при наличии);
* организует заседания кафедры, посвященные предварительной защите ВКР;
* утверждает готовность и завершенность ВКР подписью на титульном листе;
* при необходимости ставит на заседании кафедры вопрос о невыполнении графика работы над ВКР с целью принятия корректирующих действий;
* организует рассмотрение отчетов руководителей о ходе выполнения ВКР на заседании кафедры.

***Рецензент*** по отношению к ВКР выступает в роли стороннего эксперта. В соответствии с этим его рецензия должна содержать разностороннюю характеристику содержания ВКР. Он дает оценку раскрытия степени актуальности темы работы, соответствие представленного материала заданию на ВКР, уровень выполнения ВКР.

***Директор/декан*** несет ответственность за организацию процесса подготовки и защиты ВКР в соответствии с утверждёнными требованиям.

 **Разрешение споров, возникающих при подготовке и защите ВКР**

В процессе подготовки и защиты ВКР могут возникать споры по следующим вопросам: завершенность ВКР и допуск к защите, результат защиты.

*Завершенность ВКР*. Факт завершенности ВКР устанавливает научный руководитель.

В случае возникновения конфликтной ситуации рассмотрение вопроса о завершенности работы выносится на заседание кафедры. Решение кафедры оформляется протоколом.

Незавершенность ВКР определяется как невыполнение данного вида учебной деятельности и ведет за собой недопуск к защите, отсутствие подписей на титульном листе ВКР научного руководителя и заведующего кафедрой.

В случае незащиты ВКР студентом научный руководитель не записывает часы руководства в ведомость о выполнении нагрузки.

*Несогласие студента с оценкой ВКР*. В случае несогласия студента с оценкой ВКР он подает в день защиты аргументированное заявление секретарю ГАК на имя председателя ГАК для проведения процедуры апелляции.

Споры, возникающие по вопросам подготовки и защиты ВКР, разрешить которые на основании требований настоящего стандарта невозможно, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

# СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. **ГОСТ Р 7.05-2008**. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – М.: Стандартинформ, 2008. – 19 с.

2. **ГОСТ 7.1-2003**. Библиографическая запись. Библиографическое описание. – Взамен ГОСТ 7.1-84 ; введ. 2004-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2005. – 23 с.

3. **ГОСТ 8.417-2003.** Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин. – Введ. 2003-09-01. – М.: Издательство стандартов, 1981. – 40 с.

4. **ГОСТ 7.32-2001.** Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32-91 ; введ. 2002-07-01. – М. : ИПК Издательство стандартов, 2001. – 20 с.

5. **ГОСТ 7.83-2001**. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Введ. 2002-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. – 9 с.

6. **ГОСТ 7.80-2000**. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Введ. 2000-07-01. – М. : ИПК Издательство стандартов, 2000. – 10 с.

7. **ГОСТ 2.105-95**. Общие требования к текстовым документам [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71 ; введ. 1996-07-01. – Доступ из информационно-справочной системы «КОДЕКС». – htpp://it-gost.ru, свободный.

8. **ГОСТ 7.12-93** СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – Взамен ГОСТ 7.12-77 ; введ. 1995-07-01. – М.: Издательство стандартов, 1993. – 17 с.

9. **Государственный**  **образовательный стандарт высшего профессионального образования.** Направление 030500 «Юриспруденция». Степень (квалификация) – бакалавр юриспруденции. / МО РФ, 27.03.2000. – М., 2000. – 20 с.

10. **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования** по направлению подготовки 050100 Педагогическое образование (квалификация (степень) «бакалавр» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2009 г. № 788). / МО РФ, 22.12.2009. – М., 2009. – 16 с.

11. **Правила написания и оформления дипломных работ** / сост. Е.Е. Шваков, Т.К. Куриленко, М.А. Кукарцева, Л.В. Карплюк. – 3-е изд, испр. И доп. – Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2009. – 58 с.

12. **Соловьева, Н. Н.** Основы подготовки к научной деятельности и оформление результатов (для студентов и аспирантов) / Н. Н. Соловьева.- 2-е изд., перераб. и доп.- М. : Издательство АПК и ПРО, 2003. – 102 с.

# ПРИЛОЖЕНИЕ А Титульный лист ВКР

|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИфедеральное государственное АВТОНОМНОЕ образовательное учреждение высшего образования«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» |
| **Обнинский институт атомной энергетики –** филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)** |

Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выпускная квалификационная работа -**

**бакалаврская работа**

по направлению подготовки: 00.00.00 Наименование направления подготовки

Основная профессиональная образовательная программа: Наименование

 **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

(название работы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил:студент гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (подпись, дата) | Фамилия И.О. |
| Руководитель ВКР, должность, ученая степень, ученое звание  | (подпись, дата) | Фамилия И.О. |
| Консультант по ВКР,должность, наименование организацииученая степень, ученое званиеНормоконтроль | (подпись, дата)(подпись, дата) | Фамилия И.О.Фамилия И.О. |
| Выпускная квалификационная работа допущена к защитеРуководитель образовательной программы 00.00.00 Наименование направления подготовкиученая степень, ученое звание | (№ протокола, дата заседания комиссии)(подпись, дата) | Фамилия И.О. |

Обнинск, 20 г.

|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИфедеральное государственное АВТОНОМНОЕ образовательное учреждение высшего образования«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» |
| **Обнинский институт атомной энергетики –** филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)** |

Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выпускная квалификационная работа -**

**магистерская диссертация**

по направлению подготовки: 00.00.00 Наименование направления подготовки

Основная профессиональная образовательная программа: Наименование

 **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

(название работы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил:студент гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (подпись, дата) | Фамилия И.О. |
| Руководитель ВКР, должность, ученая степень, ученое звание  | (подпись, дата) | Фамилия И.О. |
| Консультант по ВКР,должность, наименование организацииученая степень, ученое званиеНормоконтроль | (подпись, дата)(подпись, дата) | Фамилия И.О.Фамилия И.О. |
| Выпускная квалификационная работа допущена к защитеРуководитель образовательной программы 00.00.00 Наименование направления подготовкиученая степень, ученое звание | (№ протокола, дата заседания комиссии)(подпись, дата) | Фамилия И.О. |

Обнинск, 20 г.

|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИфедеральное государственное АВТОНОМНОЕ образовательное учреждение высшего образования«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» |
| **Обнинский институт атомной энергетики –** филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)** |

Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выпускная квалификационная работа -**

**дипломная работа (дипломный проект)**

по специальности: 00.00.00 Наименование специальности

Основная профессиональная образовательная программа: Наименование

 **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

(название работы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил:студент гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (подпись, дата) | Фамилия И.О. |
| Руководитель ВКР, должность, ученая степень, ученое звание  | (подпись, дата) | Фамилия И.О. |
| Консультант по ВКР,должность, наименование организацииученая степень, ученое званиеНормоконтроль | (подпись, дата)(подпись, дата) | Фамилия И.О.Фамилия И.О. |
| Выпускная квалификационная работа допущена к защитеРуководитель образовательной программы 00.00.00 Наименование направления подготовкиученая степень, ученое звание | (№ протокола, дата заседания комиссии)(подпись, дата) | Фамилия И.О. |

Обнинск, 20 г.

## Примерный календарный план мероприятий для подготовки выпускной квалификационной работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1. Встреча со студентами с целью ознакомления с Положением об государственной (итоговой) аттестации выпускников, регламентом выполнения выпускной квалификационной работы
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Зав. кафедрой |
| 1. Выбор темы ВКР и научного руководителя
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент, Зав. кафедрой |
| 1. Утверждение темы
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Науч. рук-ль, Зав. кафедрой |
| 1. Составление плана ВКР (в т.ч. определение содержания, структуры, подбор литературы, материалов) и согласование его с руководителем.
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент, Науч. рук-ль |
| 1. Написание отдельных подразделов и разделов. Обсуждение с научным руководителем
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент, Науч. рук-ль |
| 1. Представление чернового варианта
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент |
| 1. Отчет о выполнении графика работы
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент |
| 1. Апробация материалов
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент, Науч. рук-ль |
| 1. Подготовка доклада на студенческую научную конференцию.

Выступление на конференции | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент, Науч. рук-ль |
| 1. Работа над окончательным вариантом. Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент |
| 1. Предварительная защита. Допуск студента к защите работы. Назначение рецензента
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент,Зав. кафедрой |
| 1. Представление окончательного варианта
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент,Зав. кафедрой |
| 1. Проверка текста ВКР на оригинальность в системе «Антиплагиат. ВУЗ»
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |  |
| 1. Рецензирование ВКР. Отзыв на ВКР.
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент, Науч. рук-ль, Рецензент |
| 1. Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии. Разработка тезисов доклада для защиты
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент |
| 1. Представление работы в ГЭК
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент |
| 1. Защита ВКР
 | до «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Студент, Науч. рук-ль, Зав. кафедрой |

*Примечания*

1. Выпускные квалификационные работы выполняются в соответствии с учебными планами специальностей (направлений).

# ПРИЛОЖЕНИЕ Б

## Заявление студента об утверждении темы ВКР

|  |
| --- |
| НЕ ВОЗРАЖАЮ |
|  |
| Зав. кафедрой  | *наименование кафедры* |
| *подпись* | / | И.О. Фамилия | / |

|  |  |
| --- | --- |
| Зав. кафедрой  | *наименование кафедры (полностью*) |
| *И.О. Фамилия* |
|  |  |
| От студента(ки) |  *И.О. Фамилия* |
| группы | *номер группы, факультет* |
|  | *наименование институт* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу утвердить тему ВКР |  |
|  |
|  |  |
| Прошу назначить руководителем | *Ф.И.О, учёная степень, учёное звание,* |
| *должность, место работы* |
|  |
|  |
|  | *подпись студента* |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  | контактный телефон студента |
|  |  |
| Осуществлять руководство выпускной квалификационной работой студента(ки) |
| *Ф.И.О. студента* | по указанной теме согласен(на). |
|  |  |
|  | *подпись руководителя* |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
| Отметка об изменении темы ВКР |
|  |
|  |
|  |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  |
| Научный руководитель | *подпись* |  | Зав. кафедрой | *подпись* |

**Примечания**

1. К заявлению студента может прилагаться задание на ВКР (Приложение В).
2. Если руководитель ВКР не является работником ИАТЭ НИЯУ МИФИ, то к заявлению студента следует приложить следующие документы руководителя: копию диплома о высшем образовании, номер пенсионного свидетельства, данные паспорта, справку с места работы, номер ИНН.
3. Подстрочные надписи и подчеркивание в заявлении студента не выполняются.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Д

## Д 1. Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

**ОТЗЫВ**

**научного руководителя выпускной квалификационной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Студента(ки): | *Фамилия, имя, отчество* |
| Факультета: | *Наименование факультета, института* |
| Специальность/Направление подготовки | *Наименование специальности/направления* |
|  |  |
| На тему: |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Актуальность темы |
|  |
|  |
| Новизна тематики в решении вопроса  |
|  |
|  |
|  |
| Теоретическая и практическая ценность полученных результатов |
|  |
|  |
|  |
| Сроки начала и окончания работы (включая сбор материалов) |
|  |
|  |
| Общая характеристика работы студента во время практики и выполнения выпускной квалификационной работы, степень самостоятельности и творческого отношения к работе |
|  |
|  |
|  |
| Участие в научной работе |
|  |
|  |
|  |
| Процент оригинальности текста |
|  |
|  |
|  |
| Заключение о научной и практической ценности работы, рекомендации к внедрению, оценка, возможности присвоения квалификации и рекомендации к поступлению в магистратуру (аспирантуру) |
|  |
|  |
| Научный руководитель |  |
| *учёная степень, учёное звание,* |  |
| *должность, место работы* |  | *подпись* | *Фамилия, Имя, Отчество* |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |

Продолжение Приложения Д

## Д 2. Рекомендации по структуре отзыва научного руководителя

В настоящем приложении приведены рекомендации по структуре отзыва научного руководителя, которые рекомендуется учитывать выпускающим кафедрам.

В отзыве оценивается работа студента в период написания ВКР (его трудолюбие, подготовленность к будущей профессиональной деятельности, знания и умения как отражение сформированности определенных компетенций и др.)

В отзыв руководителя рекомендуется включать следующие разделы:

1. Характеристика студента:
2. индивидуальные деловые и личностные качества студента, степень самостоятельности при выполнении исследования, полноты выполнения задания по ВКР;
3. отношение к процессу выполнения ВКР: выполнение студентом индивидуального календарного плана работы над ВКР, дисциплинированность, организованность, ответственность, регулярность и характер консультаций с научным руководителем и др.
4. Характеристика ВКР
5. мотив выбора темы ВКР: следует отметить степень самостоятельности, заинтересованности, активности студента, а также предварительные основания выбора – выполнение курсовых работ, участие в научно-исследовательской работе, прослушивание курсов по выбору, специализацию и др.;
6. научный анализ, глубина раскрытия темы исследования, завершенность ВКР, научная и практическая значимость.
7. Уровень общенаучной, специальной подготовленности студента, сформированность общекультурных и профессиональных компетенций.

Отзыв подписывается руководителем с указанием его ученой степени, звания и должности, а также места работы. Подпись руководителя заверяется в установленном порядке.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Е

## Е 1. Форма отзыва рецензента о выпускной квалификационной работе

**ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА**

**выпускной квалификационной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Студента(ки): | *Фамилия, имя, отчество* |
| Факультета: | *Наименование факультета, института* |
| Специальность/Направление подготовки | *Наименование специальности/направления* |
|  |  |
| На тему: |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Актуальность темы |
|  |
|  |
|  |
| Основное содержание работы |
|  |
|  |
|  |
| Качество оформления и изложения |
|  |
|  |
|  |
| Соответствие темы и вводов к излагаемому материалу |
|  |
|  |
| Замечание по работе |
|  |
|  |
|  |
| Что можно рекомендовать для внедрения |
|  |
|  |
|  |
| Заключение: а) ценность работы; б) оценка по пятибалльной системе; в) рекомендация ГЭК |
|  |
|  |
|  |
| Рецензент |  |
| *учёная степень, учёное звание,* |  |
| *должность, место работы* |  | *подпись* | *Фамилия, Имя, Отчество* |
|  |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |

Продолжение Приложения Е

## Е 2. Рекомендации по структуре рецензии

В настоящем приложении приведены рекомендации по структуре рецензии, которые рекомендуется учитывать выпускающим кафедрам.

Рецензия содержит оценку непосредственно самой ВКР, анализ ее основных положений, подходов к раскрытию темы, обоснованность выводов и т. п.

В рецензию рекомендуется включать следующие разделы:

1. общая характеристика ВКР: актуальность темы, соответствие профилю будущей профессиональной сферы выпускника; аргументированность автором ВКР мотивов выбора темы; способность студента разрабатывать исследовательский аппарат и применять современные технологии; правильность и логика постановки вопросов (план работы) для рассмотрения в ВКР; количественная и качественная оценка литературных источников, привлеченных к освещению темы, в том числе иноязычных; качество проведения экспериментов, уровень их теоретического осмысления; учёт правовых норм, действующих в затронутой ВКР сфере; соблюдение студентом основных требований к структуре, содержанию и оформлению ВКР;
2. характеристика основного содержания ВКР: оценка всесторонности и глубины раскрытия основной теоретической проблемы; полнота и глубина представления в ВКР практического опыта, экспериментального материала, оценка анализа источников с точки зрения теории вопроса; оценка стиля изложения и его соответствие логике теоретико-рактической направленности определенного автором круга вопросов; отношение автора к рассматриваемым вопросам, новизна мыслей, выраженных в его оценочных суждениях по изученной теме;
3. замечания по содержанию исследования и рекомендации;
4. оценка результатов и качества ВКР: уровень и качество выполнения ВКР; соответствие содержания ВКР заявленной теме; оценка теоретической и практической значимости работы, в том числе для будущей профессиональной деятельности выпускника; оценка уровня овладения выпускником исследовательскими навыками; оценка качества подготовки студента с учётом требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы (уровень приобретенных компетенций); соответствие выполненной ВКР требованиям ФГОС ВО; рекомендация к защите ВКР; прямая оценка ВКР;
5. отметка качества профессиональной подготовки студента, на основе текста ВКР («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») и возможность присвоения студенту соответствующей квалификации специалиста (степени бакалавра).

Предложенная структура рецензии не исключает возможности изменений/ дополнений с учётом опыта работы выпускающей кафедры и специфики ВКР.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

## Направление на рецензию

|  |
| --- |
| Рецензенту выпускнойквалификационной работы |
| г-ну |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Уважаемый г-н |  |
| В соответствии с договоренностью и Вашим любезным согласием направляем Вам на рецензирование выпускную квалификационную работу |
| студента(ки): | *Фамилия, имя, отчество* |
| факультета: | *Наименование факультета, института* |
| Тема работы: |  |
|  |  |
| Просим Вас рассмотреть настоящую выпускную квалификационную работу, дать свое письменное заключение в соответствии с рекомендациями, принятыми в ИАТЭ НИЯУ МИФИ (приложение).Если Вы считаете возможным или необходимым затронуть иные аспекты рецензируемой работы, мы будем Вам только благодарны. |

|  |  |
| --- | --- |
| Декан |  |
|  *факультет* |  | *подпись* | / | И.О. Фамилия | / |

**Примечание** – К направлению на рецензию необходимо приложить рекомендации по структуре рецензии (приложение Е).

1. Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия. [↑](#footnote-ref-1)