МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Информационно-измерительная и биомедицинская техника»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Б3.О.01 ВЫПОЛНЕНИЕ, ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Рязань 2026

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Этапы выполнения ВКР

Подготовка ВКР проводится студентом на протяжении последнего года обучения в процессе преддипломной практики. Для успешной подготовки и защиты ВКР установлены следующие этапы:

1) утверждение приказа о перечне тем ВКР, предлагаемых обучающимся, определение руководителя ВКР и предварительные консультации по определению темы будущей ВКР;

2) выбор профильной организации в качестве места прохождения преддипломной практики и объекта исследования в рамках ВКР, определение консультанта от профильной организации (при необходимости), а также консультантов по отдельным разделам ВКР (при необходимости);

3) выбор, формулировка и согласование с руководителем и консультантом (консультантами) темы ВКР на основании утвержденного перечня тем, издание приказа о темах ВКР, руководителях и консультантах;

4) поиск, подбор, изучение и анализ литературы по тематике ВКР, определение основного содержания и структуры ВКР, составление и согласование с руководителем и консультантом (консультантами) задания на ВКР, оформление и утверждение задания на ВКР заведующим кафедрой (в 2-х экземплярах);

5) работа над ВКР, в том числе в рамках преддипломной практики;

6) оформление и предоставление законченной ВКР руководителю и консультанту (консультантам), завершающая (при необходимости) редакция, получение отзыва от руководителя ВКР, оформление титульного листа (подписи) и иных документов, необходимых для процедуры защиты;

7) прохождение проверки на объем заимствования, получение допуска «к защите» и предоставление комплекта документов в ГЭК;

8) защита ВКР.

Студент несет ответственность за качество и своевременную подготовку выпускной квалификационной работы и иных документов, необходимых для проведения процедуры ее защиты.

Руководитель и консультант (консультанты)

В целях оказания студенту научной и методической помощи в период подготовки ВКР и для контроля данного процесса за обучающимся закрепляется руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Руководитель ВКР бакалавра:

- оказывает помощь студенту в выборе темы и содержания ВКР;
- в установленные сроки выдает задание на ВКР бакалавра;
- устанавливает график подготовки ВКР и осуществляет систематический контроль его исполнения;
- осуществляет систематические консультации со студентом по проблематике работы в соответствии с объемом учебной нагрузки, утвержденным в индивидуальном плане преподавателя;
- консультирует студента при подборе источников литературы и фактического материала, оказывает помощь в выборе методики исследования, указывает на недостатки бакалаврской работы в части аргументации, композиции, стиля и т.п.;
- консультирует студента в части соблюдения требований профессиональной этики как при проведении исследований, так и при оформлении текста работы;
- информирует студента в случае, если качество выполняемой работы, а также несоблюдение установленных сроков подготовки могут привести к недопуску ВКР к защите;
- в установленные сроки изучает предварительный вариант ВКР и предоставляет студенту подробные замечания и комментарии, дает итоговую оценку качества выполнения и соответствия требованиям ФГОС ВО окончательного варианта работы в форме письменного отзыва, обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты, подписывает титульный лист пояснительной записки;
- консультирует студента по подготовке доклада и презентации к защите в ГЭК.

Руководитель ВКР имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- в случае невозможности контроля над качеством работы и ходом ее выполнения по вине студента, в том числе, если студент не проявляет инициативу и не встречается с руководителем или систематически срывает сроки и некачественно выполняет согласованные с руководителем задачи,

незамедлительно подать заявление в свободной форме заведующему кафедрой;

- дать отрицательный отзыв на ВКР, если к итоговой оценке представлена работа неудовлетворительного качества.

При выборе в качестве профильной организации конкретного предприятия (за исключением РГРТУ) студенту при необходимости может назначаться консультант от профильной организации. Студенту также могут назначаться консультанты для консультирования по отдельным разделам ВКР. Руководитель и консультант (консультанты) утверждаются приказом по РГРТУ.

Консультант ВКР от профильной организации:

- оказывает организационную поддержку в заключении договора между РГРТУ и профильной организацией на прохождение студентом преддипломной практики;
- оказывает помощь студенту в выборе темы и содержания ВКР, исходя из оценки актуальности и целесообразности данной тематики для профильной организации;
- организует взаимодействие студента со структурными подразделениями профильной организации с целью изучения студентом их деятельности, проведения исследования и выявления конкретных проблем;
- организует предоставление необходимой для выполнения ВКР фактической информации, касающейся деятельности профильной организации с учетом коммерческой тайны;
- обеспечивает контроль содержания ВКР с точки зрения корректности представленных данных и коммерческой тайны;
- утверждает окончательный вариант текста ВКР или подает письменное заявление на имя заведующего кафедрой с мотивированным отказом от визирования ВКР.

В рамках подготовки ВКР студент обязан:

- уделять достаточное количество времени подготовке ВКР, рационально планируя свое время;
- разработать и согласовать с руководителем ВКР график подготовки бакалаврской работы;
- заблаговременно согласовать даты и время встреч с руководителем ВКР;
- занимать активную позицию при подготовке работы, в том числе своевременно информировать руководителя и обращаться за советом в случае возникновения содержательных затруднений или иных обстоятельств, препятствующих качественному выполнению работы;

- представлять руководителю промежуточные варианты ВКР для комментариев и обсуждения в сроки, установленные в утвержденном графике подготовки;
- заблаговременно представить руководителю и консультанту (консультантам) законченный вариант ВКР;
- соблюдать правила профессиональной этики как при проведении исследований, так и при оформлении текста ВКР;
- соблюдать сроки сдачи ВКР и иных документов согласно утвержденному графику подготовки ВКР.

Студенту следует иметь в виду, что руководитель и консультант (консультанты) не принимают непосредственного личного участия в написании его работы. Они не являются ни соавторами, ни редакторами работы, поэтому не должны поправлять все имеющиеся в работе стилистические и иные ошибки. Студент выполняет ВКР самостоятельно. Ответственность за исследование и освещение темы, качество, содержание и оформление ВКР полностью лежит на студенте, а не на руководителе или консультанте.

Выбор темы ВКР

При определении темы ВКР учитываются предлагаемые студентом подходы к исследованию, имеющийся фактический и теоретический материал, предполагаемые результаты работы. Для выполнения ВКР студент может использовать собранный в периоды всех видов производственной практики материал, дополнительно также могут быть использованы результаты, полученные студентом в курсовых работах и проектах, выполняемых в период обучения.

Формулирование темы ВКР осуществляется на основании перечня тем ВКР, утверждаемого приказом по РГРТУ и доводимого до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Студент имеет право изменить тему ВКР на основании дополнительно поданного заявления по стандартной форме не позднее срока издания приказа об утверждении тем ВКР. Содержание ВКР обсуждается студентом с руководителем, который отражает его в задании на выполнение ВКР.

Задание на выполнение ВКР должно быть подписано студентом, руководителем, консультантом от профильной организации и консультантами по отдельным разделам ВКР (при их наличии). Задание утверждается заведующим кафедрой.

Профессиональная этика при подготовке ВКР. Процедура проверки на

объем заимствования

При защите ВКР особое внимание уделяется недопущению нарушения студентами правил профессиональной этики. К таким нарушениям относятся, в первую очередь, плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.

Под плагиатом понимается наличие прямых заимствований без соответствующих ссылок из всех печатных и электронных источников, защищенных ранее ВКР, кандидатских и докторских диссертаций.

Под фальсификацией данных понимается подделка или изменение исходных данных с целью доказательства правильности вывода (подтверждения гипотезы и т.д.), а также умышленное использование ложных данных в качестве основы для анализа.

Под ложным цитированием понимается наличие ссылок на источник, когда данный источник такой информации не содержит.

Обнаружение указанных нарушений профессиональной этики является основанием для снижения оценки за ВКР, вплоть до недопуска ее к защите.

ВКР должна быть проверена на объем заимствования. Проверка проводится техническим специалистом кафедры. На проверку предоставляется электронная версия ВКР на флеш-носителе или по электронной почте (единым файлом в формате .pdf, текст от введения до заключения), а также печатный непереплетенный вариант ВКР. Процедура проверки без предоставления печатного экземпляра не проводится. По результатам проверки выдается справка о проверке на объем заимствования. К защите допускаются ВКР с объемом оригинального текста не менее 75 %. В случае, если процент оригинальности проверенного текста меньше установленного, автор ВКР принимает меры по устранению обнаруженных некорректных заимствований и (или) цитирований, после чего проводится повторная проверка. Если процент оригинальности меньше установленного, то ВКР к защите не допускается.

Порядок защиты ВКР

Защита ВКР осуществляется перед Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), состав которой утверждается приказом ректора РГРТУ не позднее чем за один месяц до начала государственной итоговой аттестации. ГЭК состоит из председателя и его членов. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в РГРТУ, имеющих ученую степень и (или) ученое звание либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатель комиссии организует и контролирует деятельность ГЭК,

обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

В состав ГЭК включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК председателем назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК. Заседания ГЭК проводятся по графику, утвержденному не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения защиты. Изменение графика не допускается. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее 2\3 от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Для проведения процедуры защиты студент передает:

1) секретарю ГЭК после прохождения теоретической подготовки и всех видов практик:

- заверенную деканатом зачетную книжку;
- копию паспорта гражданина РФ (или иного государства);
- копию СНИЛС;

2) заведующему кафедрой не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты:

- полный комплект документов для защиты;

3) секретарю ГЭК не позднее чем за 1 календарный день до дня защиты по утвержденному графику:

- договор с консультантом об оплате в 2 экз. (заполненный на компьютере и распечатанный с двух сторон листа) или заявление об отказе от оплаты, заявление на безналичное перечисление средств (при наличии договора);

4) секретарю ГЭК в день защиты до начала заседания ГЭК:

- полностью оформленную зачетную книжку;
- 6 бумажных копий раздаточного материала;
- на флэш-карте иллюстративный материал (презентацию).

Студент должен иметь копию файла с иллюстративным материалом в случае возможных его повреждений;

- паспорт гражданина РФ (или иного государства).

Публичная защита ВКР проходит в следующем порядке:

1) председатель ГЭК объявляет о начале защиты с указанием фамилии студента и темы его выпускной квалификационной работы;

2) студент делает доклад по существу ВКР (5 - 7 минут), в котором он кратко излагает актуальность, цели и задачи ВКР, дает характеристику объекта исследования, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по разделам раскрывает основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки. В докладе студент должен особо акцентировать внимание на самостоятельных разработках и предложениях, имеющих прикладное или научное значение.

Студент должен излагать основное содержание своей работы свободно, по возможности, не читая письменного текста. Во время публичной защиты студент обязан использовать иллюстративный материал;

3) члены ГЭК задают вопросы студенту, на которые он обязан давать полные ответы. Вопросы могут быть заданы не только членами ГЭК, но и другими лицами, присутствующими на защите. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой;

4) оглашение секретарем ГЭК отзыва руководителя ВКР;

5) ответы студента, на содержащиеся в отзыве замечания;

6) заключительное слово студента.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты, после чего оглашает оценки студентов. ГЭК принимает решения о присвоении студентам квалификации «бакалавр» по направлению 27.03.01 «Стандартизация и метрология» и выдаче дипломов (с отличием или без отличия). Решение ГЭК оформляется протоколом в порядке, установленном в РГРТУ. Протоколы заседания ГЭК подписываются председателем, членами ГЭК и секретарем ГЭК.

ВКР после защиты хранятся в РГРТУ в установленном порядке. Обучающиеся, не явившиеся на защиту по уважительной причине (временная нетрудоспособность), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации при условии документального подтверждения причины отсутствия на защите (медицинская справка на дату защиты). Обучающиеся, не явившиеся на защиту по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из РГРТУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения

государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР обучающийся по его заявлению восстанавливается в РГРТУ на период времени, установленный вузом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей ОПОП. При повторной защите по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Жулев Владимир Иванович, Заведующий кафедрой ИИБМТ **05.11.26** 20:14 (MSK) Простая подпись