

Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра географического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова

1. Общие положения

1.1. Выпускная работа бакалавра является самостоятельной исследовательской работой студента, призванной подтвердить овладение им общенаучными и специальными методами исследований, способность к анализу и обобщению. Работа представляет логически завершенное и оформленное в виде научного текста исследование.

2. Порядок выбора и утверждения темы и руководителя выпускной работы

2.1. Тематика выпускных работ должна быть актуальной в научном или практическом аспектах и соответствовать современному состоянию науки и общему направлению научных исследований факультета и кафедры.

2.2. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы выпускной работы по согласованию с научным руководителем.

2.3. Требования к выпускным работам и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов в начале выпускного учебного года. Тема исследования может развивать тематику предшествующей курсовой работы или быть не связанной с ней. Возможно написание работы по материалам, полученным в результате предшествующей практики.

2.4. Студент подает заявление на имя заведующего кафедрой с указанием темы выпускной работы и научного руководителя не позднее, чем через месяц с начала учебного года.

2.5. Темы выпускных работ утверждаются на заседании кафедры в срок не позднее, чем через два месяца с начала учебного года. В дальнейшем темы выпускных работ и научные руководители студентов утверждаются приказом декана факультета и размещаются на сайте факультета в течение 14 дней после утверждения их деканом факультета.

Изменение или уточнение названия работы допускается в исключительных случаях по заявлению студента, поддержанному научным руководителем в срок до проведения 1-й текущей аттестации.

2.6. Выпускная работа выполняется под руководством научного руководителя – штатного сотрудника той кафедры, на которой обучается студент. Руководить работой может также сотрудник другой кафедры или научно-исследовательской лаборатории факультета, о чем принимается специальное решение на заседании кафедры.

2.7. Замена научного руководителя возможна только в исключительных случаях. Замена производится заведующим кафедрой в случае болезни или иного длительного отсутствия ранее назначенного научного руководителя. В иных случаях по заявлению студента заведующий кафедрой вправе заменить научного руководителя только по согласованию с последним.

2.8. Научный руководитель выпускной работы:

- оказывает студенту помощь в правильной формулировке темы выпускной работы, подборе списка литературных источников и информации, необходимой для написания работы;

- оказывает студенту помощь в формулировании цели и задач исследования, разработке плана работы и графика ее выполнения;

- проводит консультации со студентом, оказывает ему необходимую методическую помощь при написании работы;

- систематически контролирует ход выполнения работы в соответствии с разработанным графиком;

- информирует заведующего кафедрой в случае несоблюдения выпускником

установленного графика выполнения работы;

- представляет письменный отзыв на выпускную работу.

2.8. Под руководством одного и того же руководителя выполнять выпускные работы могут не более трех студентов.

3. Порядок текущей аттестации по выпускным работам и оформления ее результатов

3.1. В декабре и апреле проводится текущая аттестация, определяющая степень готовности выпускной работы бакалавра.

3.2. Первая аттестация (декабрь) считается успешной при наличии части выпускной работы в виде развернутого плана работы, введения и текста одной из глав. Вторая аттестация (апрель) принимается комиссией при наличии полного текста выпускной работы в рабочем варианте.

3.3. Аттестации проводятся в очной или заочной форме специальной комиссией, назначаемой кафедрой, в составе не менее 3-х штатных сотрудников. В случае очной формы они могут проходить на заседаниях кафедры и предусматривать краткий доклад студентов и ответы на вопросы. По итогам аттестаций проставляется отметка об их прохождении в ведомости (зачёт/незачёт).

3.4. По результатам двух аттестаций и с учетом мнения руководителя работы на заседании кафедры студентам в специальную ведомость выставляется общая оценка готовности к защите (допуск/недопуск). Ведомость подписывается заведующим кафедрой.

Итоговая ведомость с оценкой готовности выпускных работ к защите представляется в учебный отдел факультета не позднее 30 апреля. По поводу не получивших допуск студентов в учебный отдел представляется выписка из решения заседания кафедры, в которой перечисляются конкретные факты несоответствия работы требованиям, изложенным в Приложении 1.

3.5. На основании представленных кафедрами ведомостей готовности выпускных работ деканом издается приказ по факультету со списком студентов, допущенных к защите.

4. Порядок выполнения выпускных работ

4.1. Законченная и полностью оформленная работа в сброшюрованном виде, и ее электронная копия, полностью соответствующая бумажному варианту не позднее, чем за 10 дней до установленного срока защиты, сдаются на кафедру научному руководителю для проверки.

4.2. Руководитель проверяет работу и при условии законченного оформления и положительной оценки содержания и делает об этом особую запись на титульном листе («К защите»).

Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно представляется на кафедру научному руководителю в срок не позднее 5-ти дней до защиты.

В случае, если работа так и не была одобрена руководителем, но выполнивший ее студент успешно прошел две текущие аттестации, об этом сообщается на защите членам ГЭК, которые могут учесть этот факт при вынесении оценки.

4.3. Оформление выпускной работы должно соответствовать требованиям, установленным Приложением 1 к настоящему Положению.

4.4. Выпускная работа проверяется на соблюдение этических норм и правил в части заимствования авторских текстов и использования правил цитирования.

4.5. Проверка текста выпускной работы на объем заимствования проводится кафедральной комиссией, возглавляемой заместителем заведующего кафедрой по учебной работе с использованием программного обеспечения «Антиплагиат. ВУЗ». По

результатам проверки текста выпускной работы комиссия составляет заключение, где содержатся аргументированные рекомендации для членов ГЭК.

4.6. В случае, если кафедральная комиссия выявила объем неправомерных заимствований превышающий 20% текста, то ей, с согласия заведующего кафедрой, принимается решение о недопуске выпускной работы к защите.

4.7. Заключение о проверке текста выпускной работы на объем заимствования заместителем заведующего кафедрой по учебной работе передается секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 дня до защиты работы.

4.8. Основанием для недопуска выпускной работы к защите является также несоответствие представленной работы утвержденным требованиям и нарушение установленного срока сдачи выпускной работы, не позволяющее подготовить отзыв научного руководителя и рецензию за оставшиеся до защиты время.

Выпускная работа, в отношении которой принято решение о недопуске к защите передается секретарю ГЭК с визой заведующего кафедрой. Секретарь ГЭК на заседании информирует членов комиссии о недопуске к защите выпускной работы. За такую работу ГЭК выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.9. Допущенная к защите выпускная работа в срок не позднее 5-ти дней до защиты направляется заместителем заведующего кафедрой по учебной работе на рецензирование. Рецензент определяется заведующим кафедрой или в установленном им порядке.

5. Порядок рецензирования и защиты выпускной работы

5.1. Выпускная работа бакалавра подлежит рецензированию. Рецензент выбирается из сотрудников кафедры (той, на которой обучается студент или любой другой кафедры факультета) или научно-исследовательских лабораторий факультета в соответствии с тематикой работы. В отдельных случаях допускается выбор рецензента из сотрудников других факультетов МГУ имени М.В. Ломоносова или иных организаций, о чем принимается специальное решение на заседании кафедры. Список рецензентов утверждается на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до даты защиты.

5.2. В устном или письменном отзыве рецензента о работе оцениваются:

- содержание работы, соответствие полученных выводов поставленным задачам, обоснованность основных положений, логичность ее структуры, выводов и предложений;

- полнота обзора литературы по теме исследования, адекватность выбора подходов и методов исследования;

- соответствие оформления работы установленным требованиям.

5.3. Выпускная работа может быть представлена к защите и при отрицательном отзыве рецензента. Защита такой работы возможна лишь в присутствии рецензента.

5.4. Выпускная работа защищается публично на заседаниях государственной экзаменационной комиссии в утвержденные деканатом сроки.

5.5. Тексты отзыва научного руководителя и рецензента заместителем заведующего кафедрой по учебной работе за 3 дня до защиты передаются студенту – автору выпускной работы для ознакомления с их содержанием.

5.6. Для выхода на защиту текст законченной и оформленной выпускной работы, а также подписанные тексты отзыва научного руководителя и рецензента, заместителем заведующего кафедрой по учебной работе не позднее, чем за 2 дня до дня защиты сдаются секретарю государственной экзаменационной комиссии.

5.7. Выпускная работа защищается публично на заседаниях государственной экзаменационной комиссии в назначенные деканатом сроки.

Заседание ГЭК по защите выпускных работ открывается при наличии следующих условий:

- присутствие не менее 2/3 состава ГЭК;

- присутствие студента-автора выпускной работы;
- наличие текста выпускной работы, справки о проверке выпускной работы на объем заимствования, а также текстов отзыва научного руководителя и рецензии, подписанные соответственно научным руководителем и рецензентом.

5.8. Защита выпускной работы проходит в следующем порядке:

1. Председатель комиссии объявляет о защите выпускной работы, указывая ее название, фамилию, имя и отчество автора. Озвучиваются должность, фамилия, имя и отчество научного руководителя и рецензента работы.

2. Студент выступает с сообщением, которое по необходимости может сопровождаться электронной презентацией и другими демонстрационными материалами. Выступление студента на защите должно быть четким и лаконичным, должно демонстрировать его знание освещаемой проблемы, содержать четко поставленные цель и задачи исследования, освещать результаты и выводы. Время выступления – не более 10 минут.

3. Студент отвечает на вопросы. Вопросы могут задаваться членами ГЭК, а также присутствующими на защите выпускной работы лицами. Очередность вопросов устанавливается председателем комиссии.

4. Оглашается отзыв научного руководителя. Научный руководитель выступает лично, а в случае его отсутствия отзыв оглашается председателем ГЭК.

5. Оглашается рецензия на выпускную работу. Рецензент выступает лично, а в случае его отсутствия рецензия оглашается председателем ГЭК.

6. Выступления членов ГЭК и присутствующих лиц.

7. Студент отвечает на замечания рецензента.

8. Студент выступает с заключительным словом.

5.9. Продолжительность и количество выступлений определяется регламентом, предварительно согласованным комиссией и доведенным до сведения защищающихся и присутствующих в аудитории.

5.10. При оценке выпускной работы учитываются:

- актуальность темы исследования;
- объем выполненной работы;
- самостоятельность исследования, его оригинальность, наличие творческого подхода к раскрытию избранной темы;
- знакомство с основной тематической литературой;
- умение правильно структурировать работу;
- правильный выбор методов и умение решить задачи исследования;
- владение терминологическим и понятийным аппаратом;
- языковая культура;
- способность формулировать выводы;
- правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты, и на замечания рецензента.

5.11. Формой аттестации студента по выпускной работе бакалавра является экзамен с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5.12. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании открытым голосованием большинством голосов членов ГЭК. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим. Результаты защиты выпускной работы объявляются студенту в день защиты после оформления протокола ГЭК.

6. Хранение выпускных работ

6.1. Бумажный вариант выпускной работы хранится на кафедре, а электронная копия выпускной работы секретарем ГЭК передается в библиотеку географического факультета в недельный срок после успешной защиты. Ответственными за хранение

выпускных работ являются ученый секретарь кафедры и заведующий библиотекой.

6.2. Электронная копия выпускной работы хранится в библиотеке факультета на обеспечивающих сохранность носителях информации, которые защищены от любого несанкционированного доступа.

Требования к содержанию и оформлению выпускной работы

1. Выпускная работа бакалавра должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение, в котором определяется актуальность темы работы, формулируются её цель и задачи, приводится обоснование структуры работы, дается общий обзор использованных источников;
- основную часть работы в виде структурированного по главам (параграфам или разделам) текста, включающую характеристику решения поставленной проблемы, изложение методических подходов к ее изучению, и раздел (разделы), посвященный рассмотрению самой проблемы на конкретном примере;
- выводы с кратким изложением основных полученных результатов;
- заключение с характеристикой возможных перспектив дальнейшего изучения проблемы и направлений использования результатов научной работы в практике географических исследований (по желанию);
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

2. Рекомендуемый объем выпускной работы бакалавра должен составлять не более 80 страниц текста. Приложения не входят в общий объем выпускной работы и имеют собственную нумерацию страниц.

3. Титульный лист выпускной работы оформляется в соответствии с образцом (Приложение 2). Остальные листы нумеруются внизу страницы арабскими цифрами. Нумерация сплошная, включая титульный лист, при этом на титульном листе номер страницы не проставляется.

4. Каждый раздел выпускной работы (введение, глава, список использованной литературы и приложение и т.д.) должен начинаться с новой страницы. Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать полужирным шрифтом.

5. Текст работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- способность к анализу и формулированию выводов;
- языковую грамотность, включая владение стилем научного изложения.

6. Выпускная работа должна быть напечатана на листах формата А4. Текст набирается шрифтом Times New Roman размером 13 через 1,5 интервала. Страница должна иметь поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

7. Графики, диаграммы, карты, фотографии и другие изображения, содержащиеся в тексте работы, имеют единую нумерацию и обозначаются как рисунки (рис.). Таблицы нумеруются отдельно. На все изображения и таблицы, включенные в основной текст, должны иметься ссылки в тексте работы, если эти материалы содержатся в приложении.

8. Оформление списка литературы, включая Интернет-источники и ссылки на них производится согласно ГОСТ. В тексте выпускной работы обязательно должны быть ссылки на автора и источник, откуда заимствованы материалы.



**Московский государственный университет
имени М.В. Ломоносова**

ГЕОГРАФИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ГЕОГРАФИИ ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН

ИВАНОВ Иван Иванович

**География европейского рынка сжиженного природного
газа**

ВЫПУСКНАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

Работа допущена к защите
« ___ » _____ 20__ г.

Научный руководитель:
доцент, к.г.н.
Петр Петрович Петров

(подпись)

Рецензент:
в.н.с., д.г.н.
Сергей Сергеевич Сергеев

Москва 2020