

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 2023-09-19
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Московский политехнический университет

Методические указания по выполнению ВКР магистра

Направление 42.04.03 «Издательское дело»

**Профиль «Современный издательский процесс:
инновационные практики»**

Москва
2023

Подготовлено на кафедре издательского дела и книговедения.

© И.Л. Шурыгина, 2023

Содержание

Введение

Организация и контроль выполнения ВКР

Порядок подготовки и защиты магистерской диссертации

Организация работы над магистерской диссертацией

Выбор темы магистерской диссертации и назначение научного руководителя

Оформление выпускной квалификационной работы

Порядок проведения защиты ВКР

Разрешение споров, возникающих при подготовке и защите выпускной квалификационной работы

Приложения

Введение

Магистр — это образовательно-квалификационный уровень выпускника магистратуры, который на основе квалификации бакалавра или специалиста получил углубленные специальные навыки и знания инновационного характера, имеет определенный опыт их применения и продуцирования для решения профессиональных проблемных задач в определенной области. Магистр должен обладать широкой эрудицией, фундаментальной научной базой, владеть методологией научного творчества, современными информационными технологиями, методами получения, обработки, хранения и использования научной информации, быть способным к плодотворной научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности.

Методические указания составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.03— «Издательское дело» и предназначены для студентов магистратуры.

Порядок проведения итоговой аттестации установлен приказом Минобрнауки № 636 от 29 июня 2015 г. «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательной формой государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательной программы магистратуры. Она является заключительным этапом обучения по образовательной программе магистратуры и реализует следующие цели:

- систематизация, расширение, закрепление и обобщение теоретических знаний и практических умений по направлению (специальности) и использование их при решении профессиональных задач;
- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой построения экспериментальных исследований;
- приобретение обучающимися опыта оформления, представления и публичной защиты результатов своей научно-исследовательской и профессиональной деятельности;
- оценку степени и уровня подготовленности обучающихся к профессиональной деятельности, сформированности у них общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Магистерская диссертация — выпускная квалификационная работа — является самостоятельным и логически завершенным научным исследованием, выполняемым под руководством научного руководителя (для работ, выполняемых на стыке направлений, с привлечением научных консультантов) и связанным с решением задач того вида деятельности, к которому готовится магистр (научно-исследовательской, организационно-управленческой, производственно-технологической, научнопедагогической, проектной, творческой и т.д.) с учетом специфики образовательного направления, а также с разработкой оригинальных учебно-прикладных программ и задач.

Научно-исследовательская работа обучающихся в магистратуре направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и ОП ВО. ВКР магистра содержит совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для

публичной защиты, и свидетельствует о способностях автора проводить самостоятельные научные исследования, опираясь на теоретические знания и практические навыки.

Задачи ВКР направлены на достижение поставленных целей и должны соответствовать перечню общекультурных и профессиональных компетенций магистра, установленных ОП ВО (табл. 1):

Таблица 1

Компетенции, демонстрируемые на этапах выполнения и защиты ВКР

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, осуществляет её декомпозицию и определяет связи между ее составляющими.</p> <p>ИУК-1.2. Определяет противоречивость и пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, а также критически оценивает релевантность используемых информационных источников.</p> <p>ИУК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом оценки существующих рисков и возможностей их минимизации.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК-2.1. Разрабатывает концепцию управления проектом на всех этапах его жизненного цикла в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель и пути достижения, задачи и способы их решения, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>ИУК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта в соответствии с существующими условиями, необходимыми ресурсами, возможными рисками и распределением зон ответственности участников проекта.</p> <p>ИУК-2.3. Осуществляет мониторинг</p>

		реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла, вносит необходимые изменения в план реализации проекта с учетом количественных и качественных параметров достигнутых промежуточных результатов.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Демонстрирует управленческую компетентность, необходимую для формирования команды и руководства ее работой на основе разработанной стратегии сотрудничества. ИУК-3.2. Планирует, организует, мотивирует, оценивает и корректирует совместную деятельность по достижению поставленной цели с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. ИУК-3.3. Применяет способы, методы и стратегии оптимизации социально-психологического климата в коллективе, предупреждения и разрешения конфликтов, технологии обучения и развития профессиональной и коммуникативной компетентности членов команды.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты, осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие с применением современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.2. Составляет и редактирует документацию с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.3. Демонстрирует коммуникативную компетентность в условиях научно-исследовательской и проектной деятельности и презентации ее результатов на различных публичных мероприятиях, включая международные, в

		том числе на иностранном языке.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>ИУК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>ИУК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>ИУК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p>ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p>ИУК-6.3. Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора ¹ достижения общепрофессиональной компетенции
Продукт профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты, и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ИОПК-1.1. Создает востребованные обществом и индустрией медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем ИОПК-1.2. Осуществляет редакционно-издательскую подготовку медиапродуктов разных знаковых систем ИОПК-1.3. Выявляет отличительные особенности медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов и платформ
Общество и государство	ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения задач профессиональной деятельности; ИОПК-2.2. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития; ИОПК-2.3. Соблюдает принцип объективности при освещении деятельности общественных и государственных институтов в медиапродуктах.
Культура	ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ИОПК-3.1. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса; ИОПК-3.2. Решает задачи профессиональной деятельности, используя достижения мировой культуры; ИОПК-3.3. Использует многообразие достижений отечественной и мировой культуры при создании медиатекстов, и (или) медиапродуктов

Аудитория	ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Реализует запросы и потребности общества и аудитории при создании медиапродуктов; ИОПК-4.2. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп; ИОПК-4.3. Учитывает основные характеристики целевой аудитории, спрос на издательскую продукцию при создании медиапродуктов
Медиакоммуникаци-онная система	ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ИОПК-5.1. Учитывает в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; ИОПК-5.2. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях ИОПК-5.3. Осуществляет свои профессиональные действия с учетом механизмов функционирования медиакоммуникационной системы
Технологии	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий; ИОПК-6.2. Использует современные стационарные и мобильные цифровые устройства и программное обеспечение на всех этапах подготовки и издания медиапродуктов; ИОПК-6.3. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование

ПК-1 Способен организовывать и координировать процесс создания медиапродукта любого уровня сложности в разных медиа

ИПК - 1.1 Владеет приемами и методами работы с персоналом, методами оценки результативности его труда

ИПК - 1.2 Координирует работу по подготовке и продвижению медиапродукта

ИПК - 1.3 Обеспечивает внедрение инновационных технологий в издательскую деятельность

ПК-2 Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела

ИПК - 2.1 Анализирует проекты, предлагаемые авторами, и принимает решения о создании медиапродукта или о его отклонении

ИПК - 2.2 Выявляет общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос

ИПК - 2.3 Контролирует качество выполнения и временные затраты на редакционно-издательскую подготовку медиапродукта

ПК-3 Способен провести исследование в сфере издательского дела на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики

ПК-3.1 Изучает и обобщает исторический опыт в издательском деле и достижения современной практики

ПК-3.2 Представляет результаты научного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций

Организация и контроль выполнения ВКР

ВКР магистра может иметь теоретический, теоретико-прикладной и творческий характер и должна отражать научно-теоретические и научно-методические аспекты издательского дела.

Магистерская диссертация может представлять собой:

- обобщение выполненных обучающимся курсовых проектов,
- конкретный издательский проект и его презентацию.
- комплексное исследование, выполненное группой обучающихся, каждый из которых разрабатывает и представляет к защите часть исследования.

Магистерская диссертация служит для проверки результатов обучения в целом и в полной мере позволяет оценить совокупность приобретенных обучающимся универсальных и профессиональных компетенций.

Магистерская диссертация является отчетом о самостоятельном научном исследовании, выполненным под руководством высококвалифицированного специалиста. Она содержит совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, и свидетельствует о способностях автора проводить самостоятельные научные исследования, опираясь на теоретические знания и практические навыки. Диссертация должна продемонстрировать умение автора логично и аргументировано излагать материал, ее оформление должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к работам подобного рода.

Магистерская диссертация призвана раскрыть научный потенциал диссертанта, показать его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов при решении проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

Магистерская диссертация — это самостоятельная научно-исследовательская работа, которая выполняет квалификационную функцию. Она выполняется с целью публичной защиты и получения академической степени магистра.

Магистерская диссертация является обязательным этапом завершения теоретического обучения. Время, отводимое на подготовку работы, определяется учебным планом образовательной программы.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается на основе анализа современной издательской практики, предложений и заказов работодателей с учетом актуальных проблем теории и методики редакционно-издательского дела. Обучающийся может предложить на утверждение кафедры тему магистерской диссертации, исходя из своих интересов и предпочтений, выявившихся в процессе учебы.

Темы магистерских диссертаций ежегодно обновляются и утверждаются на заседании кафедры издательского дела и книговедения и на заседании Совета Института издательского дела и журналистики.

Темы выпускных квалификационных работ могут быть индивидуальными и комплексными.

Комплексная тема объединяет несколько индивидуальных тем под одним обобщенным названием. Каждая индивидуальная тема, входящая в комплексную, выполняется одним выпускником.

Обучающийся в процессе подготовки магистерской диссертации:

- самостоятельно оценивает актуальность темы;
- 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 исследования, осуществляет соответствующие разработки; дает профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;
- оформляет ВКР;
- готовит доклад и презентацию по результатам проведенного исследования;
- формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов в практику.

Ответственность за сведения (и/или данные), представленные в работе, их достоверность, несет автор исследования, что подтверждается подписью студента на титульном листе ВКР и результатами проверки на плагиат с приложением распечатки данных программы «Антиплагиат».

Научный руководитель магистерской диссертации:

- формулирует задание и график выполнения работы;
- оказывает обучающемуся консультативную помощь в организации и выполнении работы;
- контролирует ход выполнения магистерской диссертации и соответствие ее содержания и структуры образовательному стандарту и методическим указаниям;

- консультирует обучающегося;
- проверяет работу по частям и в целом;
- представляет письменный отзыв о работе обучающегося над магистерской диссертацией;
- принимает участие в предварительной защите магистерской диссертации;
- направляет работу на рецензирование;
- присутствует на защите магистерской диссертации (рекомендуется).

Научный руководитель несет ответственность за завершенность проведенного исследования и его соответствие требованиям, предъявляемым к работам данного вида, что подтверждается отзывом и подписью руководителя на титульном листе.

В случае необходимости кафедра по представлению руководителя магистерской диссертации может привлечь консультанта по отдельным разделам ВКР, который по согласованию с руководителем магистерской диссертации формулирует задание на выполнение соответствующего раздела и определяет его структуру, оказывает методическую помощь студенту, оценивает допустимость принятых решений. Консультант проверяет соответствие объема и содержания раздела заданию и принимает решение о готовности соответствующего раздела магистерской диссертации к защите, что подтверждается его подписью на титульном листе.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- инициирует разработку тем магистерских диссертаций преподавателями кафедры, базовой кафедры и специалистами отрасли;
- организует обсуждение тематики магистерских диссертаций на заседании кафедры и в издательствах;
- утверждает тематику и руководителей магистерских диссертаций;
- представляет темы на Ученом совете Института издательского дела и журналистики;
- визирует заявления студентов;
- утверждает задание;
- допускает ВКР к защите;
- проводит заседания кафедры, посвященные предварительной защите магистерских диссертаций;
- при необходимости ставит на заседании кафедры вопрос о невыполнении графика работы над ВКР для принятия корректирующих действий;
- организует отчет руководителей о ходе выполнения магистерских диссертаций на заседании кафедры.

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

Порядок подготовки и защиты магистерской диссертации

Подготовка и защита магистерской диссертации состоит из следующих этапов:

- определение темы магистерской диссертации;
- организация работы над магистерской диссертацией;
- допуск к защите, защита магистерской диссертации;
- передача магистерской диссертации и сопутствующей документации на хранение.

Определение темы ВКР

Ежегодно выпускающие кафедры по каждой реализуемой образовательной программе утверждают тематику магистерских диссертаций, о чем в протоколе заседания кафедры делается соответствующая запись.

Тематика магистерских диссертаций сообщается обучающимся путем размещения на стендах или в локальной сети МГУП имени Ивана Федорова.

Обучающийся имеет право предложить свою тему для разработки, в том числе, по заказу работодателя.

Заявления обучающихся рассматриваются на заседании кафедры, решение кафедры оформляется в протоколе. В решении кафедры фиксируются следующие позиции: утверждение темы ВКР, закрепление научного руководителя. Заявления студентов уничтожаются после успешной защиты ВКР.

Темы, руководители и консультанты ВКР утверждаются приказом ректора по представлению директора института не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

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 ректора на основании докладной директора Института издательского дела и журналистики.

Организация работы над магистерской диссертацией

В соответствии с темой ВКР руководитель выдает студенту задание и составляет график выполнения ВКР (приложение 2 и 3) и расписание индивидуальных консультаций. В график могут быть внесены изменения в случае невозможности его выполнения (по согласованию с руководителем).

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, устанавливаемые Мосполитехом, но не позднее 30 июня.

Для руководства отдельными разделами ВКР, связанными с использованием материала узкоспециальных 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 в протоколе. 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.

Магистерская диссертация как работа научного содержания должна иметь внутреннее единство и отображать ход и результаты разработки выбранной темы. Магистерская диссертация, с одной стороны, имеет обобщающий характер, поскольку является своеобразным итогом подготовки магистра. С другой – это самостоятельное оригинальное научное исследование.

Магистерская диссертация, ее тематика и научный уровень должны отвечать образовательно-профессиональной программе обучения. Выполнение указанной работы должно свидетельствовать о том, что ее автор способен надлежащим образом вести научный поиск, распознавать профессиональные проблемы, знать общие методы и приемы их решения.

Написание магистерской диссертации предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению магистерской подготовки, их применение при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности магистранта для самостоятельной работы в учебном или научно-исследовательском учреждении.

В магистерской диссертации автор должен показать, что он владеет навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности, требующей широкого образования в соответствующем направлении, как это определяет ФГОС высшего образования.

Он должен:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;
 - выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
 - обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал;
 - обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;
 - вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
 - владеть навыками и приемами историографической и источниковедческой критики; владеть иностранными языками в той мере, которая необходима для самостоятельной работы над нормативными источниками и научной литературой;
- представить итоги проведенного исследования в виде письменной работы, оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Процесс выполнения магистерской диссертации включает следующие этапы:

- выбор темы, назначение научного руководителя;
- изучение требований, предъявляемых к данной работе;
- согласование с научным руководителем плана работы;
- изучение литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования;
- непосредственная разработка проблемы (темы);
- обобщение полученных результатов;
- написание работы;
- рецензирование работы;
- защита и оценка работы.

1.2. Выбор темы магистерской диссертации и назначение научного руководителя

Тема магистерской диссертации представляется на утверждение лишь тогда, когда установлены ее актуальность, научное и прикладное значение, наличие условий для выполнения в намеченный срок и обеспечено должное научное руководство. Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы работы. Выбор производится на основании имеющегося на кафедре утвержденного перечня направлений для выбора тем. Перечень является примерным, и магистрант может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе магистрант темы магистрант должен учитывать свои научные и практические интересы в определенной области юридической теории и практики издательского дела.

Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Тематика магистерской работы должна отражать как теоретическую, так и практическую направленность исследования. Теоретическая часть исследования должна быть ориентирована на разработку теоретических и методологических основ исследуемых вопросов, использование новых концепций и идей в выбранной области исследования, отличаться определенной новизной научных идей и методов исследования. Практическая часть исследования должна демонстрировать способности магистранта решать реальные практические задачи, с использованием нормативных правовых актов, а также на основе разработки моделей, методологических основ и подходов в исследуемых вопросах.

К магистерской диссертации предъявляются следующие требования:

- структура и содержание магистерской диссертации должны учитывать специфику данного направления подготовки.
- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;

- научный стиль изложения;
- оформление работы в соответствии с требованиями методических указаний.

Объем магистерской диссертации должен быть достаточным для изложения путей реализации поставленных задач, не перегружен малозначащими деталями.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации — не менее 120 тыс. знаков (65 страниц текста (без приложений), межстрочный интервал — полуторный, кегль шрифта — 14).

Магистерская диссертация должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- аннотация
- задание;
- календарный план
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (рекомендуемый, но не обязательный элемент).

Титульный лист оформляется по образцу, утвержденному соответствующими документами МГУП (приложение 1).

Оглавление включает в себя введение, наименование всех глав (при необходимости — параграфов), заключение, библиографический список, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы.

Введение содержит сведения об актуальности темы, объекте, предмете, цели и задачах исследования. В этой части работы излагаются методологические основания и методы исследования. Приводятся сведения о степени изученности проблемы, определяется практическая значимость исследования, раскрывается структура работы, приводится характеристика использованной литературы и приложений. Введение по объему может занимать до 10% ВКР.

Введение представляет собой наиболее ответственную часть магистерской диссертации, поскольку содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена работа. Это актуальность выбранной темы, степень ее разработанности, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, избранные методы исследования, его теоретическая, нормативная и эмпирическая основа, научная новизна, положения, выносимые на защиту, их теоретическая значимость и прикладная ценность.

Обоснование актуальности выбранной системы — начальный этап любого исследования. То, как автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Освещение актуальности не должно быть многословным. Нужно показать главное — суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность.

Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту старых способов объяснения известных фактов. Актуальность темы определяет потребности общества в получении каких-либо новых знаний в этой области. Как любой другой продукт, ожидаемые новые знания нуждаются в обосновании потребности: кому, для каких целей эти знания нужны, каков объем, качество этих знаний и т.д.

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить, описать, установить, выяснить и т.п.). Желание исследователя ответить на вопросы по объему и качеству новых знаний определяет цель исследования. Определение цели — весьма важный этап в исследовании, так как она определяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания.

Далее формулируются объект и предмет исследования. Объект научного исследования — это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования и как-то проявляет свою отделенность от окружающей его среды. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. Предмет научного исследования — логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта, «среза» отдельных проявлений наблюдаемого сегмента реальности.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание диссертанта, именно предмет исследования определяет тему диссертационной работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Мастерство в определении предмета традиционно связывается с тем, насколько исследователь приблизился при его идеальном конструировании, во-первых, к сфере наиболее актуальных динамических состояний объекта (возможность объяснить происхождение и развитие, генезис, проявляющиеся внешне противоречия явления) и, во-вторых, к области существенных связей и элементов, изменение которых оказывает влияние на всю систему организации объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект — это область деятельности, то предмет — это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. После этого необходимо показать методологическую, теоретическую, нормативную и эмпирическую основу диссертации, ее новизну, сформулировать положения, выносимые на защиту, обосновать теоретическую и практическую значимость исследования.

В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы.

Основная часть, как правило, состоит из двух или трех глав, с выделением в каждой от двух до четырех параграфов.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Основная часть содержит:

- теоретическое обоснование выбранной проблемы исследования;
- анализ известных теоретических и (или) экспериментальных исследований, являющийся базой для проведения собственного исследования;
- описание собственного исследования и полученных результатов;
- оценку достоверности полученных теоретических результатов, их сравнение с результатами аналогичных исследований;
- определение практической значимости исследования, обоснование необходимости проведения дополнительных изысканий.

Требования к конкретному содержанию основной части магистерской диссертации устанавливаются научным руководителем.

В ней на основе изучения имеющейся отечественной и переведенной на русский язык зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов. Рекомендуется рассмотреть краткую историю, принятые понятия и классификации, степень проработанности проблемы за рубежом и в России, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над магистерской диссертацией, дать всестороннюю характеристику объекта исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов. Описание объекта исследования должно быть дано четко. Этот раздел диссертации должен содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов к решению рассматриваемой проблемы. Анализируя существующий понятийный аппарат в исследуемой области, автор представляет свою трактовку определенных понятий (авторское определение) или дает их критическую оценку существующих.

При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказ содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник.

Автор диссертации должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

Стиль изложения должен быть научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмена юридических терминов их бытовыми аналогами, профессионализмами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость. Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздком изложении положений работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

Заключение является неотъемлемой частью работы, в которой подводятся итоги исследования, обобщаются и формулируются выводы по результатам ВКР, соответствующие цели и задачам исследования, приводится оценка полноты выполнения задания и даются рекомендации по использованию результатов работы. Заключение по объему может представлять до 5% магистерской диссертации.

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы и возможности внедрения разработанных предложений в практику.

В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке ВКР. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

Приложения включаются в структуру ВКР при необходимости. Они содержат материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть ВКР.

В качестве приложений можно представлять следующие материалы:

- методические материалы (анкеты, программы проведения мероприятий, буклеты, памятки, рекомендации и др.);

- отчеты о НИР, представленные на конкурс студенческих работ;
- акты внедрения результатов исследования в производство или в учебный процесс
- . список опубликованных научных работ по теме ВКР, (их копии);

Оформление выпускной квалификационной работы

Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе MicrosoftWord, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297 мм): верхнее и нижнее поле — 20 мм; правое — 10 мм; левое — 30 мм. Цвет шрифта — черный, интервал — полуторный, гарнитура —TimesNewRoman, размер шрифта — 14 кегль, абзацный отступ — 1,25 см. Разрешается применять шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления таблиц и иллюстраций должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные авторами буквенные аббревиатуры, 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.

Текст ВКР (вместе с приложениями) должен быть переплетен.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки.

Основную часть ВКР следует делить на главы, параграфы; количество разделов не ограничено. Главы и параграфы должны иметь заголовки. Название разделов должно быть четким, лаконичным и соответствовать их содержанию; представленные материалы должны последовательно раскрывать тему. Недопустимо, чтобы название раздела повторяло название ВКР. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов и аббревиатуры в заголовках не допускаются. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Каждый структурный элемент ВКР (за исключением параграфов) следует печатать с новой страницы. Заголовки оглавления должны точно соответствовать заголовкам в тексте.

Главы, параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Например: Глава 1, 2, 3 и т.д. Параграфы нумеруются в пределах главы. Номер параграфа включает номер главы и параграфа, разделенные точкой. Например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Если глава состоит из одного параграфа, то он не нумеруется. После номера главы, параграфа, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц ВКР, номер страницы на титульном листе не проставляют.

Таблицы и иллюстрации, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

В виде таблиц, как правило, оформляют цифровой материал для лучшей наглядности при сравнении показателей. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, которые оформляются следующим образом: (табл. 1, 2, 3).

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» (В приложениях таблицы имеют собственную нумерацию). Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Название таблицы следует помещать над таблицей. Точку после номера таблицы и наименования не ставят.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу пишут слова «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист название таблицы не повторяют и нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа так, чтобы ее можно было читать с поворотом по часовой стрелке, при этом номер страницы ставится в нижней середине короткой части листа.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами, например, «Таблица 1.1» (с добавлением перед номером обозначения приложения). Если в приложении одна таблица, то она обозначается следующим образом: «Таблица 2.1», если она приведена в приложении 2.

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12).

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы, др.), помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации. Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включаются в общий счет без простановки на них номеров страниц.

Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, диаграммы, схемы, др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок». На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР, которые оформляются следующим образом: (рис. 1, 2, 3). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости пояснительные данные (подрисуночный текст).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед номером обозначения приложения.

Библиографический список является структурным элементом ВКР. На всю литературу, которая использовалась при написании ВКР, в тексте ВКР должны быть ссылки. Он формируется по алфавиту, библиографические описания документов выполняются согласно ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления».

Ссылки на использованную литературу следует приводить в квадратных скобках, указывая порядковый номер по списку. Например: [1]. Ссылаться можно на источник в целом или его разделы, обязательным при этом является указание количественной характеристики в библиографическом описании. Например: [1, с. 15–20]. Точка ставится после ссылки.

В тексте ВКР допустимо прямое цитирование с соблюдением следующих требований:

- цитируемый текст должен приводиться в кавычках без изменений;
- цитата должна содержать законченную мысль;
- обязательной является ссылка на источник. Возможны два варианта: 1) ссылка может быть оформлена как сноска на той же странице; 2) источник, на который ссылается автор, включается в список использованной литературы. В этом случае ссылка оформляется квадратными скобками [], в которых указывается порядковый номер публикации из списка использованной литературы с обязательным указанием количественной характеристики (номеров страниц). Например: [1, с. 15]. В списке использованной литературы этот источник описывается как документ в целом.

Подстрочные постраничные ссылки (сноски) располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, — над линией, обозначающей окончание таблицы. Размер шрифта, которым оформляется ссылка, — 10 кегль. Знак ссылки ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак ссылки выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Точка ставится после ссылки. Нумерация ссылок сквозная.

При оформлении постраничных ссылок при описании документа возможно использование ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В тексте ВКР допускаются внутритекстовые ссылки на структурные элементы ВКР. При ссылках на структурный элемент текста ВКР, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывается наименование этого элемента полностью.

Приложения оформляют как продолжение ВКР на последующих ее листах. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Ссылки на обязательные приложения оформляются следующим образом: (приложение 1, 2, 3).

Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения..

Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в работе имеется одно приложение, то оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Приложение должно иметь заголовок, который пишется с прописной буквы, отдельной строкой.

Приложения выполняют на листах формата А4, допускается выполнение приложений на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте ВКР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или фамилия, инициалы через пробелы; при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии (или фамилии от инициалов) на следующую строку — применяется «неразрывный пробел».

Даты, количественные характеристики, учебный, хозяйственный, бюджетный год пишут через косую черту. Например: в учебном 2007/2008 г.

В остальных случаях между годами ставится тире: в 2007–2008 гг., при этом пробел между числами и знаком тире не ставится; годы (во множественном числе) обозначаются «гг.» Если в тексте указано, с какого и по какой период происходит действие, то употребляются предлоги «с ... по» и ставится одна буква «г.». Например: с 1990 по 2001 г.

Века следует писать римскими цифрами, используя принятые при этом условные сокращения (VI–IX вв.); века (во множественном числе обозначаются «вв.»). Столетия принято записывать арабскими цифрами.

Например: во 2-м столетии н.э., 70–80-е гг. XX в. (можно также писать – в 1970–1980-х гг.). При написании дат не допускается отделение от цифр переносом на другую строку обозначений «г.» «гг.», «в.» «вв.» и т.д.

При написании других количественных характеристик, имеющих начало и окончание, используется тире, пробел в этом случае между числами не ставится. Например: указание количественной характеристики в библиографическом описании документа: 195–198 с.

При указании названий городов впереди ставится буква «г.», – например: г. Томск, г. Новосибирск; или город указывается без буквы г. – например: в Томске, Новосибирске. При этом буква, обозначающая город («г.»), и название города должны быть на одной строке («неразрывный пробел»).

Сокращенные слова (два слова) н. э., т. д., т. п., т. е., № 1, пишутся через пробел. Только % указываются непосредственно после числа, без пробела.

Например: 15%.

При указании страниц в библиографическом описании документа буквы «с.» или «С.» (обозначающие страницы) должны быть расположены на одной строке с количественной характеристикой («неразрывный пробел»).

Например: 15 с.; С. 15–20.

После точки в тексте обязателен пробел.

Тире в тексте должно быть однотипно оформлено: или «–», то же самое касается кавычек: « » или " ".

ВКР должна быть представлена представлена научному руководителю и после его одобрения окончательно оформляются оформляется в соответствии с требованиями, которые предъявляются к ВКР. Образцы оформления всех частей выпускной квалификационной работы даны в приложениях.

Подготовленную к защите выпускную квалификационную работу выпускник подписывает и сдает на окончательный просмотр руководителю. Руководитель проверяет работу и подписывает. Руководитель составляет письменный отзыв на работу.

Вопрос о допуске к защите решает заведующий кафедрой, который просматривает работу и знакомится с отзывом научного руководителя. В том случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя. Выпускающая кафедра назначает рецензента выпускной квалификационной работы.

В качестве рецензентов выступают специалисты отрасли, преподаватели кафедр издательского дела и книговедения, истории литературы, русского языка и стилистики. Выпускник знакомится с рецензией на свой проект до заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Допуск к защите ВКР

Завершенную ВКР (подготовленный текст в традиционном и электронном виде, записанном на диск) студент предоставляет научному руководителю, который направляет ее на предварительную защиту.

На заседании кафедры происходит предварительное прослушивание студента, решается вопрос о его допуске студента к защите ВКР и определяется предполагаемый рецензент.

При положительном решении ВКР подписывает научный руководитель, он же составляет отзыв (приложение 2); представляет работу заведующему кафедрой, который подписывает титульный лист ВКР, фиксируя ее завершенность.

На основании протокола заседания кафедры о результатах предзащиты определяется дата защиты.

После утверждения ВКР направляется заведующим кафедрой на рецензию. Рецензент должен являться представителем другой организации или другой кафедры МГУП (внешний рецензент).

Состав рецензентов утверждается директором института по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

Рекомендуемая структура рецензии приведена в приложении 2. Рецензия подписывается рецензентом с указанием его ученой степени, звания и должности, места работы. Подпись рецензента заверяется в установленном порядке.

Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР.

ВКР и документация к ней должны быть подготовлены не позднее чем за пять рабочих дней до защиты, храниться в кафедре и быть доступными

Порядок проведения защиты ВКР

Допуск обучающихся к защите осуществляется с учетом размещения ВКР в электронно-библиотечной системе Университета и её проверке на объём заимствований.

Проверку ВКР на объём заимствований осуществляет автор ВКР на сайте <http://www.antiplagiat.ru>, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат».

После проверки текста ВКР на заимствования автор работы распечатывает из системы «Антиплагиат» отчет с результатами проверки и представляет её руководителю ВКР. Руководитель ВКР, составляя отзыв, прилагает к нему отчет о проверке ВКР на заимствования.

В целях контроля руководитель ВКР также может осуществлять проверку ВКР, используя общедоступные возможности системы «Антиплагиат».

Порядок размещения ВКР в электронно-библиотечной системе Университета, их проверки на объём заимствований и выявления неправомерных заимствований устанавливается отдельным локальным актом Университета.

Доступ к полным текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с действующим законодательством с учетом возможного изъятия сведений (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе, касающихся результатов интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере и способов осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

К защите ВКР допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ООП по специальности.

В своей работе ГЭК руководствуется следующими документами:

2.4–04/02-2010 «Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации»

СТО 7.5.3.-01/01–2009 «Выпускная квалификационная работа. Требования».

Состав ГЭК утверждается не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного испытания приказом утверждается расписание проведения заседаний ГЭК, в котором указываются даты, время и место проведения защит ВКР.

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

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

Защита ВКР каждым студентом оформляется в виде протокола заседания ГЭК по защите ВКР.

При проведении защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения требований, установленных соответ

Порядок защиты ВКР

Перед началом заседания ГЭК всем его членам раздается сводная информация об аттестуемых, защита ВКР которых запланирована на данном заседании;

Секретарь ГЭК передает ВКР вместе с отзывом руководителя и рецензией председателю ГЭК, который доводит до сведения членов ГЭК и присутствующих тему ВКР, фамилию, имя, отчество аттестуемого и фамилию, имя, отчество руководителя.

Процедура защиты состоит из:

- доклада автора ВКР (должен занимать не более 15 минут);
- вопросов членов ГЭК, рецензента и присутствующих к автору ВКР (вопросы должны быть связаны с темой защищаемой работы, кратко и четко сформулированы);
- ответы аттестуемого на вопросы;
- отзыв руководителя (выступление руководителя, при его отсутствии отзыв зачитывается председательствующим или одним из членов ГЭК);
- рецензия (зачитывается председательствующим или одним из членов ГЭК; если присутствует рецензент, то ему дается слово для рецензии);

– аттестуемому дается слово для ответа на замечания рецензента;

– председательствующий объявляет об окончании защиты ВКР.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает:

а) для слепых – ВКР выполняется на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированными программами для слепых;

б) для слабовидящих – ВКР выполняется увеличенным шрифтом; допускается использование обучающимся увеличивающих устройств;

в) для глухих и слабослышащих – обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного/индивидуального пользования. По их желанию защита ВКР проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – ВКР выполняется на компьютере с использованием специализированных программ или надиктовывается ассистенту.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственного итогового испытания подает заявление о необходимости создания для него особых условий при проведении защиты ВКР.

Проведение защиты ВКР, выполненных обучающимися-инвалидами, проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся.

На заседаниях ГЭК обеспечивается присутствие ассистента обучающегося-инвалида.

Общими критериями оценки ВКР являются:

– обоснованность актуальности темы исследования, 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 использования методов исследования, их соответствие задачам исследования;

– эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;

– владение научным стилем изложения;

– обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;

– соответствие формы представления ВКР всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;

– орфографическая и пунктуационная грамотность;

– качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР;

– глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы.

При оценке ВКР могут быть приняты во внимание публикации, отзывы работников научных учреждений по тематике исследования и специалистов издательской отрасли.

Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и принимаются 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 ГЭК и зачетных книжек.

Кроме оценки за работу, ГЭК может принять следующее решение:

- отметить в протоколе работу как перспективную и рекомендовать ее к опубликованию и/или к внедрению;
- рекомендовать автора работы к поступлению в магистратуру или аспирантуру.

Если комиссия принимает решение о том, что выпускник работу не защитил, то соответствующие записи делаются в протоколе заседания ГЭК. Повторная защита ВКР проводится не ранее, чем через год (при наличии возможности работы ГЭК) и не более чем через пять лет после проведения первой защиты. 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 ГЭК организуются в установленные университетом сроки в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации и подачи заявления лицом, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине.

После защиты секретарь ГЭК передает ВКР и сопутствующую документацию на хранение выпускающей кафедре (или в методический кабинет). Материалы передаются по акту (или путем регистрации в журнале защищенных ВКР) лицу, ответственному за учет и хранение ВКР в фондах кафедры.

ВКР хранятся в фондах кафедры в течение 5 лет, затем списываются по акту.

Ответственность за хранение ВКР и порядок её использования в учебном процессе возлагается на заведующего кафедрой.

В особых случаях по истечении пятилетнего срока хранения ВКР кафедра может принять решение о длительном хранении работы на кафедре и её дальнейшем использовании в образовательном процессе. Решение принимается на заседании кафедры и отражается в протоколе.

В течение первого года хранения выпускающие кафедры проводят анализ качества выполнения ВКР и их соответствия предъявляемым требованиям. Результаты анализа обсуждаются на заседании кафедры и выносятся на рассмотрение ученого совета института.

Разрешение споров, возникающих при подготовке и защите выпускной квалификационной работы

В процессе подготовки и защиты ВКР могут возникать споры по следующим вопросам:

- 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 в виде протокола.

Незавершенность ВКР определяется как невыполнение данного вида учебной деятельности и влечет за собой недопуск к защите.

Несогласие студента с оценкой ВКР

В случае несогласия студента с оценкой ВКР он подает письменное аргументированное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры или о своем несогласии с оценкой в апелляционную комиссию.

Заявление подается лично обучающимся не позднее следующего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, ВКР, отзыв руководителя ВКР и рецензию на ВКР, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается не позднее 2 дней со дня подачи заявления обучающимся на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

При рассмотрении заявления о нарушении процедуры защиты ВКР комиссия принимает решение:

а) об отклонении апелляции;

б) об удовлетворении апелляции. В этом случае результат защиты ВКР аннулируется, обучающемуся предоставляется возможность повторной защиты ВКР.

При рассмотрении заявления о несогласии с результатами защиты ВКР комиссия принимает решение:

а) об отклонении апелляции;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иной оценки. Решение передается в ГЭК и является основанием для аннулирования результата и выставления нового.

Повторное проведение защиты ВКР проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Споры, возникающие по вопросам подготовки и защиты ВКР, разрешить которые на основании требований ФГОС ВО невозможно, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Титульный лист

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Московский политехнический университет
Институт издательского дела и журналистики
Кафедра «Издательское дело и книговедение»
Направление 42.04.03 «Издательское дело»
Профиль «Современный издательский процесс: инновационные практики»

Магистерская диссертация на тему:

Название

Допущена к защите
Заведующий кафедрой:

(ФИО, ученая степень, звание)

2022. г.

Подпись

Исполнитель: Ф.И.О.

Подпись

Руководитель: Ф.И.О.

Подпись

Москва
2023

Шаблон задания

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Московский политехнический университет
Институт издательского дела и журналистики
Кафедра «Полное наименование»
Направление 42.04.03 «Издательское дело»
Профиль «Современный издательский процесс: инновационные практики»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой:

(ФИО, ученая степень, звание)
, 202.. г.

Подпись

ЗАДАНИЕ НА МАГИСТЕРСКУЮ ДИССЕРТАЦИЮ

(ФИО, группа)

Студент Тема:

Утверждена приказом Университета «

20 г. №

1. Срок представления работы к защите: «»

20 г.

2. Исходные данные для выполнения работы:

3. Содержание выпускной квалификационной работы:

4. Перечень графического материала

5. Дата выдачи задания: « »

20 г.

Руководитель:

Подпись (Расшифровка подписи)

Задание к исполнению принял:

Подпись (Расшифровка подписи)

Шаблон календарного плана

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский политехнический университет
Институт издательского дела и журналистики
Кафедра «Издательское дело и книговедение»
Направление 42.04.03 «Издательское дело»
Профиль «Современный издательский процесс: инновационные практики»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения магистерской диссертации

Студентка: ФИО, группа

Тема: «Название»

Руководитель: ФИО, доцент, к.ф.н.

№ п/п	Наименование этапа работы	Срок выполнения этапа	Примечания
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Руководитель: (.....)

Заведующий кафедрой: (.....)

Задание принял к исполнению: (.....)

