МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени М. В. ЛОМОНОСОВА

Утверждено на Ученом совете
МШЭ МГУ имени М. В. Ломоносова

Директор факультета
Московская школа экономики
академик А.Д. Некипелов

« » _____2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения на факультете Московская школа экономики
МГУ имени М.В. Ломоносова государственной итоговой аттестации
по Образовательным программам высшего образования
(бакалавриат, магистратура) по направлению подготовки «Экономика»

Москва – 2016

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) обучающихся на факультете Московская школа экономики в Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (государственные аттестационные испытания).

Настоящее положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации на факультете Московская школа экономики МГУ разработано в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации МГУ» № 1422 от 31.12.15, основывающимся на Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (утвержденном приказом Минобрнауки от 29 июня 2015 г. № 636), вне зависимости от форм получения образования и форм обучения, а также локальными нормативными актами МГУ.

I. Общие положения

1.1. Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника факультета Московская школа экономики МГУ к выполнению профессиональных задач и ее соответствия требованиям самостоятельно устанавливаемого Московским университетом Образовательного стандарта для присвоения квалификации «Бакалавр», «Магистр» по направлению «Экономика».

1.2. Московская школа экономики (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова обеспечивает проведение ГИА лиц, завершивших освоение Основной профессиональной образовательной программы по направлению «Экономика» (бакалавриат, магистратура).

1.3. Объем (трудоемкость в зачетных единицах) ГИА и виды государственных аттестационных испытаний устанавливаются Образовательным стандартом и учебным планом.

1.4. Проведение ГИА с применением исключительно электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в МГУ не допускается. Зачисление экстернов для прохождения ГИА не допускается.

1.5. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится в соответствии с пп. 43-48 «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (утвержденного приказом Минобрнауки от 29 июня 2015 г. № 636).

1.6. Допуск обучающихся к ГИА осуществляется приказом директора Московской школы экономики МГУ не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания (государственного экзамена). Обучающиеся по договорам об оказании платных образовательных услуг допускаются к ГИА при отсутствии финансовой задолженности за весь период обучения.

1.7. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА (государственному экзамену и защите ВКР), допускается лицо, успешно завершившее освоение в полном объеме Основной профессиональной образовательной программы по направлению «Экономика», разработанной в соответствии с требованиями Образовательного стандарта МГУ по данному направлению.

1.8. Для проведения ГИА на факультете Московская школа экономики МГУ создаются утвержденные приказом ректора государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК) и апелляционные комиссии по результатам ГИА. Председатели ГЭК утверждаются приказом ректора не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

1.9. Состав ГЭК с указанием заместителей председателя в каждой комиссии и состав апелляционных комиссий с указанием заместителей председателя в каждой комиссии утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА. Указанные комиссии действуют в течение календарного года.

1.10. Председатели ГЭК утверждаются из числа специалистов, не работающих в МГУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в области экономики. Председатель ГЭК не должен работать в МГУ по трудовому договору, однако может иметь с Университетом гражданско-правовой договор (например, договор возмездного оказания услуг), в том числе и в целях оплаты исполнения обязанностей председателя ГЭК. Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ГИА.

1.11. В состав ГЭК включаются председатель комиссии и не менее четырех членов указанной комиссии. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в области экономики (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов. Остальные являются лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу МШЭ МГУ и (или) иных организаций, имеющими ученое

звание и (или) ученую степень.

1.12. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом директора МШЭ МГУ назначаются секретари из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников факультета. Секретари ГЭК не являются их членами. Секретари ГЭК ведут протоколы заседаний, представляют необходимые материалы в апелляционную комиссию.

1.13 Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР, порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.14. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем. Результаты ГАИ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты ГАИ, проводимого в письменной форме, - на следующий день после дня его проведения.

1.15. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее трех членов комиссии. Их состав формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав ГЭК.

1.16. Срок проведения ГИА, а также расписание государственных аттестационных испытаний по основной профессиональной образовательной программе «Экономика», в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, устанавливается факультетом МШЭ МГУ. Перерыв между государственным аттестационными испытаниями (государственным экзаменом и защитой ВКР) должен быть не менее 7 календарных дней. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания на факультете МШЭ МГУ.

1.17. Перед началом государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК опрашивает обучающихся о наличии обстоятельств, препятствующих прохождению испытания (плохое самочувствие или иные уважительные причины).

Вопрос о допуске обучающегося, заявившего о наличии таких обстоятельств, к прохождению испытания решается комиссией. При недопуске обучающегося к испытанию секретарь комиссии разъясняет порядок документального подтверждения уважительности причины пропуска государственного аттестационного испытания.

1.18. Перед началом государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК информирует обучающихся о сроках и месте подачи апелляции.

1.19. В случае обнаружения у обучающегося после начала государственного итогового испытания учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы, конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке, комиссия составляет акт, вносит соответствующие сведения в протокол заседания и оформляет решение об оценке знаний такого обучающегося на «неудовлетворительно».

1.20. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение данного государственного аттестационного испытания. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

В случае необходимости обучающийся имеет право не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания лично подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена/защиты выпускной квалификационной работы. В зависимости от характера апелляции, в апелляционную комиссию подаются заключение председателя ГЭК о соблюдении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, протокол проведения государственного экзамена и письменные ответы на вопросы билета при их наличии; текст ВКР, отзывы (и рецензии для магистров) на нее и протокол защиты ВКР. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может

проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии об удовлетворении или отклонении апелляции доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

1.21. Решение о присвоении выпускнику степени (квалификации) бакалавра/магистра по направлению «Экономика» и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании принимается ГЭК по положительным результатам государственной ГИА (государственного экзамена и защиты ВКР), оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

ГИА выпускников при ее успешном прохождении завершается выдачей документа о соответствующем уровне образования и (или) квалификации с официальной символикой Российской Федерации, который заверяется печатью Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова и форма которого утверждается Московским университетом.

1.22. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы, погодные условия или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. С обучающимся по договорам об оказании платных образовательных услуг в этом случае дополнительного соглашения для прохождения ГИА не заключается. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

1.23. Лицо, отчисленное из МГУ как не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению на основании решения Центральной приемной комиссии МГУ приказом по МГУ восстанавливается в число обучающихся на необходимый срок,

но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. Восстановление осуществляется на договорной основе. Договор с лицом заключается по расценкам, действующим на момент восстановления.

II. Процедура проведения государственного экзамена по направлению «Экономика»

2.1. Государственный экзамен по направлению «Экономика» предусматривает проверку (итоговый контроль) предусмотренных Образовательным стандартом МГУ и Основной профессиональной образовательной программой профессиональных компетенций - знаний фундаментально-теоретического и прикладного характера, полученных выпускником за весь период обучения, а также сформированных навыков и умений, свидетельствующих о его профессиональной подготовленности к работе в экономической сфере и смежных областях.

2.2. Экзамен носит междисциплинарный характер. Экзаменационный билет включает *три вопроса.* Экзамен проводится в письменной форме для бакалавров и в устной форме магистров.

Подготовка выпускника к государственному экзамену основывается на программах включенных в него дисциплин, рекомендуемых списках литературы, имеющихся методических материалах. Преподавателями проводятся предварительные консультации по государственному экзамену.

На государственном экзамене студенты должны продемонстрировать знание материала по темам выбранного ими билета. Их ответы должны характеризоваться следующими качествами: четкая структура и логичность; полнота раскрытия тем билетов.

Ш. Процедура подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по направлению «Экономика»

3.1. Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и представляет собой самостоятельное научное исследование, отражающее умение выпускника, опираясь на полученные знания и сформированные компетенции, на современном уровне решать задачи своей профессиональной деятельности, грамотно обобщать и излагать полученную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Квалификация (степень) бакалавра/магистра экономики – это академическая степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии

фундаментальной подготовки по направлению 38.03.01/ 38.04.01 «Экономика», освоении начал специализации и выработке навыков выполнения исследовательских работ.

Выпускная квалификационная работа бакалавра/магистра экономики выполняется в соответствии с учебным планом и предназначена для:

- систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний и практических навыков по направлению «Экономика» и применения этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;

- развития навыков ведения самостоятельной работы и использования методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов;

- установления уровня подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях экономики России в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченную разработку актуальной экономической проблемы, написанную лично автором под руководством научного руководителя. Она свидетельствует об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы. В ее содержании должны присутствовать элементы научного исследования автора.

Выпускная квалификационная работа должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ экономической теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач полученные знания и навыки.

3.2. Тема ВКР должна соответствовать направлению подготовки и образовательной программе (кафедре). Рекомендуемый объем ВКР от 50 до 60 страниц текста, подготовленного с помощью текстового процессора, напечатанного на одной стороне каждого листа бумаги формата А4.

ВКР оценивается по следующим критериям:

- уровень проблемного анализа ситуации, качество характеристики объекта исследования и решаемой задачи;

- качество интерпретации решаемой задачи с точки зрения современного инструментария и методов исследования;

- качество характеристики используемых данных, их достоверность, адекватность применяемому инструментарию, обоснование методики сбора и обработки данных;

- оценка результатов исследования, обоснованность выводов, аргументированность предложений и возможности их практической реализации.

3.3. Выбор темы выпускной квалификационной работы

1) По кафедре разрабатываются списки рекомендуемых тем ВКР, которые доводятся до сведения обучающихся в 6/2 семестре. Научным руководителем по решению кафедры назначается специалист из числа научных сотрудников и преподавателей МГУ (штатных или совместителей), а также ведущих специалистов академических институтов экономического профиля РАН, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук. Один преподаватель может быть руководителем не более пяти выпускных квалификационных работ. Обучающийся может выбрать тему ВКР из числа рекомендованных или, по согласованию с научным руководителем, сформулировать ее самостоятельно.

Обязанности научного руководителя ВКР:

- практическая помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана ее выполнения;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- квалифицированные консультации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль за ходом выполнения выпускной квалифицированной работы в соответствии с разработанным планом;
- оценка качества выполнения ВКР в соответствии с предъявленными к ней требованиями (письменный отзыв научного руководителя);
- проведение предзащиты ВКР с целью выявления готовности студента к защите.

Научный руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания ВКР вплоть до ее защиты. Студент-дипломник не менее двух раз в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

2) При выборе темы ВКР следует учитывать тематику курсовых работ. Целесообразно, чтобы ВКР стала итогом и углублением проблематики, которую студент разрабатывал в своих курсовых работах.

3) Научный руководитель, а также окончательная формулировка темы, утверждаются на заседании кафедры в присутствии студента в срок до 10 ноября в 7/3 семестре.

Обучающийся подает заявление о теме ВКР по форме 1, подписанное научным руководителем и заведующим кафедрой, с переводом на английский язык, в Учебный отдел МШЭ - **в срок до 15 октября в 7 семестре.** Общий список тем и научных руководителей ВКР бакалавров обсуждается на заседании Ученого Совета МШЭ МГУ и утверждается приказом директора в срок до **15 ноября.**

3.4. Структура выпускной квалификационной работы

1) Структура ВКР определяется спецификой исследуемой проблемы и должна включать в себя: введение, основную часть, заключение, библиографию.

2) Во Введении дается обоснование темы, определяется предмет и объект исследования, раскрывается цель и задачи работы, анализируется имеющаяся по теме литература.

3) Основная часть в зависимости от темы ВКР может содержать различное количество глав и параграфов. Формулировка разделов должна быть четкой, краткой и в последовательной форме раскрывать содержание выпускной квалификационной работы.

4) В Заключении кратко формулируются основные выводы исследования.

5) Библиография приводится в конце ВКР и включает в себя перечень литературы, отсортированный в алфавитном порядке по фамилии авторов, вначале на русском, а затем на иностранных языках. Библиография должна включать в себя все процитированные в тексте ВКР произведения, а также наиболее значимые и общепризнанные труды по выбранной теме исследования.

3.5. Оформление выпускной квалификационной работы

1) Текст ВКР распечатается на одной стороне стандартного листа бумаги А4 с междустрочным интервалом 1,5 строки, размером шрифта 14 пт. и стандартными полями (верхнее - 2 см., нижнее - 2 см., левое - 3 см., правое - 1,5 см.).

2) На титульном листе должно быть указано:

а) сверху: Московский государственный университет имени

М.В. Ломоносова, факультет Московская школа экономики, название кафедры;

б) в центре: фамилия, имя и отчество обучающегося полностью, тема ВКР (строго в соответствии с приказом директора МШЭ МГУ), фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание научного руководителя;

в) внизу: Москва, год написания.

3) После титульного листа на следующей странице печатается оглавление работы с указанием страниц.

4) Листы ВКР должны быть пронумерованы. Нумерация листов ВКР начинается с титульного листа, при этом на самом титуле, а также на оглавлении, номер страницы не печатается. Нумерация ВКР проставляется со следующей страницы после оглавления до последнего листа работы, включая библиографию и приложения (при наличии).

5) В ВКР на все цитаты из разных источников должны быть даны сноски. Нумерация сносок сквозная.

6) Все сноски в тесте ВКР оформляются по правилам. На первом месте стоит фамилия автора, далее инициалы, затем с заглавной буквы название работы без кавычек, далее место издания, название издательства (не обязательно), год издания. Затем ставится точка, после которой печатается заглавная буква С. и указывается страница, с которой приводится цитата.

7) Правила написания буквенных аббревиатур.

В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно 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.

8) Правила написания формул и символов

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные формулы. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

9) Правила оформления таблиц. Рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста ВКР. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовок таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

10) Правила оформления списка использованной литературы

Использованные первоисточники должны быть перечислены в следующем порядке:

а) Монографическая и учебная литература

б) Периодическая литература – статьи из журналов и газет

в) Законодательные и инструктивные материалы

г) Статистические сборники и другие используемые в работе отчетные и учетные материалы.

При составлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилии авторов, в случае, если количество авторов более

трех – по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем – на иностранном.

11) Правила оформления ссылок на использованные первоисточники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц.

12) Правила оформления приложений

Приложения – это дополнительные, обычно справочные материалы, необходимые для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложении нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение ВКР на последних ее страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме.

Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

13) Выпускная квалификационная работа бакалавра должна быть в твердом переплете (2 экземпляра).

3.6. Организация работы студента над текстом выпускной квалификационной работы

1) Студент обязан систематически работать над избранной темой, регулярно встречаться с научным руководителем и подготовить ВКР для защиты в сроки, установленные приказами и распоряжениями директора МШЭ МГУ.

2) Научный руководитель обязан оказать помощь обучающемуся в составлении списка литературы, подлежащей первоочередному изучению, и в определении структуры работы в срок до конца октября.

3) Директор МШЭ устанавливает единый день сдачи ВКР в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК). Соответствующий приказ публикуется на сайте МШЭ МГУ и доводится кафедрами до сведения обучающихся.

4) Учебный отдел МШЭ МГУ обязан до конца октября утвердить график мероприятий по контролю над степенью готовности ВКР бакалавра и довести его содержание до сведения студентов. В числе обязательных мероприятий должны быть:

5) установление дня сдачи студентами законченного текста выпускной работы на кафедру и в Учебный отдел в срок не позднее установленного директором единого дня сдачи ВКР в ГАК.

6) ВКР бакалавров может представляться к защите без предварительного рецензирования.

7) График защит ВКР утверждается директором МШЭ МГУ и доводится Учебным отделом до сведения обучающихся.

8) Обучающийся сдает законченный текст ВКР в Учебный отдел МШЭ МГУ в твердом переплете (два экземпляра) и в электронном виде. К выпускной работе должен быть приложен отзыв научного руководителя. Отзыв признается действительным только при наличии бумажной копии с личной подписью научного руководителя и проставленной датой написания.

9) Специалист Учебного отдела проверяет все выпускные работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и распечатывает справку из системы «Антиплагиат.ВУЗ» для каждой работы о степени наличия в ней оригинального текста.

10) Специалист Учебного отдела передает готовые ВКР вместе с отзывами научных руководителей и справками из системы «Антиплагиат.ВУЗ» секретарю ГЭК в бумажном (два экземпляра).

11) Индивидуальное изменение сроков сдачи ВКР в ГАК допускается только по уважительной причине (временной нетрудоспособности студента, подтвержденной справкой медицинского учреждения соответствующего образца).

12). В случае если текст ВКР не был представлен в ГАК в установленные сроки, государственная экзаменационная комиссия принимает решение об оценке работы на

«неудовлетворительно». Основанием этого решения служит отзыв научного руководителя, в котором фиксируется, что работа не была предоставлена научному руководителю в установленные сроки и не допущена им до защиты.

3.7. Защита и оценка выпускной квалификационной работы

1) Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным графиком защит (пункт 6 раздела V настоящего Положения) на открытых заседаниях экзаменационных комиссий. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа членов Государственных экзаменационных комиссий по соответствующему направлению подготовки и утверждается директором МШЭ МГУ.

2) На защите обязательно участие научного руководителя и личное присутствие студента.

3.8. Порядок защиты и очередность выступлений:

1) Краткое сообщение студента о содержании ВКР (до 15 минут)

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формирования цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения ВКР, перечисляются общие выводы без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, излагаются наиболее значимые предложения и рекомендации. Желательно излагать основное содержание работы свободно, не читая письменного текста.

Рекомендуется в процессе доклада использовать заранее подготовленный наглядный графический материал (таблицы, схемы, графики), иллюстрирующий основные положения работы. Все материалы, выносимые на наглядную графику, должны быть оформлены так, чтобы студент мог демонстрировать их и они были видны всем присутствующим в аудитории.

2) Вопросы к автору работы со стороны присутствующих на заседании экзаменационной комиссии и ответы бакалавра на них;

3) Выступление научного руководителя (по его желанию);

4) Выступления присутствующих на защите (по решению председателя комиссии);

5) Заключительное слово студента (до 10 минут), в котором обучающемуся рекомендуется ответить на замечания выступающих, аргументированно обосновать свое согласие или несогласие с высказанными замечаниями.

6) Решения экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. По решению членов экзаменационных комиссий может быть организовано тайное голосование. При равном

числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместитель) обладает правом решающего голоса.

7) Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами, которые ведутся техническим секретарем комиссии. В протокол заседания вносятся оценка ВКР, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, особые мнения членов экзаменационной комиссии.

8) При оценке ВКР учитывается качество работы, её творческое содержание, а также выступление обучающегося в ходе защиты и ответы на вопросы. Студент должен владеть навыками профессиональной аргументации при анализе научных концепций, хорошо знать научную литературу по теме исследования. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий.

3.9. Критерии оценки ВКР:

«ОТЛИЧНО»

- широкая репрезентативность собранного материала, анализ научных, публицистических текстов и высказываний;

- уверенное владение методологией дисциплинарного анализа;

- знание основных дисциплинарных категорий и понятий, умение грамотно использовать их в ходе исследования;

- владение научным стилем речи;

- аргументированная защита основных положений работы, четкие ответы на заданные вопросы.

«ХОРОШО»

- репрезентативность собранного материала;

- демонстрация владения методологией дисциплинарного анализа;

- знание основных дисциплинарных категорий и понятий, умение грамотно использовать их в ходе исследования;

- незначительные стилистические и речевые ошибки;

- аргументированная защита основных положений работы, но не очень четкие и полные ответы на заданные вопросы.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»

- компилятивность теоретической части работы;

- репрезентативность, но при этом неглубокий анализ собранного материала;

- демонстрация владения методологией дисциплинарного анализа, но с ошибками при ее использовании;

- недостаточное знание основных дисциплинарных категорий и понятий при демонстрации их использования в ходе исследования;

- стилистические и речевые ошибки;

- нечеткие и расплывчатые ответы на заданные вопросы при защите основных положений работы.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»

- компилятивность работы;

- несамостоятельный характер работы;

- незнание методологии дисциплинарного анализа;

- незнание основных дисциплинарных категорий и понятий, неумение использовать их в рамках исследования;

- грубые стилистические и речевые ошибки;

- неумение защищать основные положения работы и грамотно ответить на поставленные вопросы.

Экзаменационная комиссия может принять решение о рекомендации ВКР для публикации и выдвижении на конкурсы. Соответствующее решение должно быть зафиксировано в протоколах заседаний экзаменационных комиссий.