

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический  
университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова



« 08 сентября 2022 г. »

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о выпускной квалификационной работе  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам специалитета и  
программам магистратуры в федеральном государственном  
бюджетном образовательном учреждении высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»**

г. Нижний Новгород

2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Нижегородском государственном лингвистическом университете им. Н.А. Добролюбова (далее - Положение), устанавливает предельные сроки, рекомендуемый порядок подготовки, оценивания, защиты и публикации ВКР студентов образовательных программ высших школ/институтов Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки / специальностям (далее ФГОС - ВО);

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636, с изменениями и дополнениями от 9 февраля, 28 апреля 2016 г., 27 марта 2020 г.;

- Устава НГЛУ;

- иных локальных нормативных актов университета.

1.3. Выпускные квалификационные работы (далее – ВКР) выполняются и представляются на русском языке; могут выполняться и представляться на иностранных языках (если на иностранном языке ведется

изучение дисциплин образовательной программы частично или полностью).

1.4. На основании настоящего Положения выпускающие кафедры разрабатывают методические рекомендации, которые конкретизируют сроки и уточняют детали подготовки, оценивания, защиты, публикации ВКР для конкретных образовательных программ (или групп образовательных программ).

1.5. Методические рекомендации должны содержать следующую информацию:

- рекомендации по выполнению ВКР (включая обязательные этапы выполнения работ, возможности смены направления исследования/проектирования при переходе от курсовых работ к ВКР, возможность выполнения работ индивидуально и/или в группе и т.д.);
  - требования к структуре, содержанию и объему ВКР;
  - требования к оформлению ВКР;
  - требования к форматам выполнения ВКР;
  - сроки выполнения различных этапов работы над ВКР;
  - критерии оценки ВКР, включая общие требования по оцениванию сформированности компетенций, развиваемых при выполнении ВКР и предусмотренных соответствующим ФГОС ВО и ОПОП НГЛУ;
  - требования к отзыву руководителя на ВКР;
  - порядок предложения рецензентов и требования к рецензии на ВКР;
  - возможность подготовки ВКР на иностранном языке;
  - особенности требований к подготовке и аттестации ВКР на иностранном языке;
  - общие требования к проведению защиты ВКР, обеспечивающие объективную оценку сформированности компетенций, предусмотренных соответствующим ФГОС ВО и ОПОП НГЛУ;
  - образцы и/или шаблоны оформления титульных листов ВКР, заявлений и служебных записок и т. д.
- 1.6. Методические рекомендации утверждаются научно-методическим

советом высшей школы / института.

1.7. Предельные сроки представления ВКР, рамочный порядок подготовки, оценивания и представления ВКР определяются настоящим Положением.

1.8. Выполнение методических рекомендаций по подготовке ВКР, разработанных для образовательной программы, является обязательным для студентов соответствующей образовательной программы.

## **2. Общие требования к ВКР**

2.1. Выпускная квалификационная работа является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы студента, которая демонстрирует уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности; выполнение и защита ВКР входит в обязательную часть государственной итоговой аттестации.

ВКР может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов, материалов конференций, публикаций и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

2.2. В соответствии с уровнем образовательных программ высшего образования ВКР выполняются:

- для бакалавриата – в форме бакалаврской работы;
- для специалитета – в форме дипломной работы;
- для магистратуры – в форме магистерской диссертации или магистерского проекта.

2.3. Основными форматами ВКР являются:

2.3.1. Академический формат – исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

2.3.2. Выпускная квалификационная работа как стартап (далее – ВКРС)  
– выпускная квалификационная работа, представляющая собой

предпринимательский проект (бизнес-проект) или инновационную бизнес-идею, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности и сформированность компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО. ВКР как стартап может быть создана одним или несколькими обучающимися, а также носить междисциплинарный характер.

2.3.3. Дополнительные форматы, предложенные образовательной программой и закрепленные в локальных нормативных актах Университета.

### **3. Этапы подготовки ВКР**

#### **3.1. Предложение тем ВКР**

3.1.1. Тема ВКР должна соответствовать направленности (профилю) образовательной программы, которую осваивает обучающийся.

3.1.2. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.1.3. Предложить темы ВКР для студентов любой образовательной программы могут выпускающие кафедры, а также отдельные преподаватели и научные работники НГЛУ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов образовательной программы.

3.1.4. Возможно предложение тем ВКР со стороны работодателей.

3.1.5. Список тем от выпускающих кафедр может быть обсужден и рекомендован для предложения студентам на заседании выпускающих кафедр.

3.1.6. Информация, содержащая предложение студентам, должна иметь следующую структуру:

- примерная тема работы на русском языке;
- предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, ученая степень и/или ученое звание, место работы);
- индивидуальная или групповая форма работы;

- формат работы;
- студентам каких образовательных программ рекомендуется тема.

*Необязательные данные:* язык выполнения работы (если не русский); пререквизиты, необходимые для успешного выполнения студентом работы.

3.1.7. Информацию, содержащую предложение тем студентам конкретной образовательной программы, собирает выпускающая кафедра и передает в деканат с 10 сентября до 01 октября текущего учебного года.

3.1.8. Деканат имеет право не принимать информацию позднее 01 октября.

3.1.9. Деканат в течение двух рабочих дней после 01 октября текущего года передает собранную информацию в Учебное управление.

3.1.10. Декан имеет право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню, направлению подготовки студентов.

3.1.11. Учебное управление в течение пяти рабочих дней сообщает в деканаты или отдельным преподавателям, научным работникам или представителям работодателей, какие темы были одобрены, а какие отклонены.

3.1.12. Деканаты, отдельные преподаватели или научные работники, представители работодателей, темы которых были отклонены Учебным управлением, в течение трех рабочих дней после получения уведомления, могут обсудить причины отказа с руководителем. По итогам этого обсуждения руководитель имеет право добавить некоторые темы в рекомендованный студентам список тем.

### **3.2. Выбор студентами тем ВКР и согласование выбора со стороны руководителя**

3.2.1. Студент выбирает тему ВКР в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными для образовательной программы, и в указанные в них сроки.

3.2.2. Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент

должен консультироваться с потенциальным руководителем.

3.2.3. При положительном итоге процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение должно быть получено в простой письменной форме на заявлении обучающегося, содержащем название темы, фамилию, имя, отчество (при наличии) студента, № группы, направление подготовки / специальность, направленность (профиль) / специализацию, электронную почту, личную подпись, а также контакты руководителя, и передано заведующему выпускающей кафедры. Подтверждение может быть зафиксировано по электронной почте.

3.2.4. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить руководителю тему ВКР и/или потенциального руководителя этой работы. Предложенная студентом тема должна содержать пояснения с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

3.2.5. Рассмотрев предложенную студентом тему ВКР, руководитель имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или переформулировать (совместно со студентом).

3.2.6. Магистранты согласовывают предлагаемую ими тему с руководителем магистерской программы.

3.2.7. После завершения процедуры выбора тем ВКР студентами, выпускающая кафедра не более чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, руководителей ВКР за конкретными студентами и дает представление в деканат.

3.2.8. Приказ об утверждении тем ВКР и руководителей издается не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Приказ готовит Учебное управление.

3.2.9. Выпускающая кафедра после издания приказа передает всем руководителям ВКР списки студентов и назначенных им тем. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта. Одновременно с передачей списков выпускающая кафедра обязана проинформировать руководителей ВКР о графиках выполнения этапов работ и о методических рекомендациях по выполнению работ на данной образовательной программе.

3.2.10. Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до защиты и по процедурам, установленным образовательной организацией. Изменение темы ВКР производится приказом.

### 3.3. Этапы подготовки ВКР

3.3.1. **Подготовка проекта ВКР.** На этом этапе студент должен сформулировать цель работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР.

Проект ВКР может готовиться студентом в ходе индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем).

3.3.2. **Предъявление первого варианта ВКР.** Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР, разработанным руководителем вместе с обучающимся. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом заведующего кафедрой и деканат, где учится студент, служебной запиской и/или по корпоративной электронной почте.

Календарный график выполнения ВКР бакалавров и специалистов утверждает заведующий кафедрой.

Календарный график выполнения ВКР магистранта соответствует индивидуальному плану работы обучающегося, утвержденному Советом



высшей школы / института.

**3.3.3. Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР.** На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва не позднее даты, определенной в графике. После получения итогового варианта ВКР руководитель обязан предоставить на кафедру, к которой прикреплен студент, отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения одной ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

**3.3.4. Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат».** В обязательном порядке студент отправляет итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде руководителю, после чего работа проверяется системой «Антиплагиат».

**3.3.5. Представление итогового варианта ВКР на выпускающую кафедру.** Итоговый вариант ВКР представляется студентом на кафедру в бумажной версии, с аннотацией на английском языке (при наличии требования), с отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный графиком. Образец оформления титульного листа ВКР указан в Приложении к программам ГИА по соответствующей образовательной программе.

**3.3.6. Рецензирование ВКР.** ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам (если ВКР имеет междисциплинарный характер) из числа лиц, не являющихся работниками соответствующей выпускающей кафедры либо высшей школы / института. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР.

Приказ о назначении рецензентов подписывается ректором Университета на основании представления декана высшей школы / директора института на основании служебной записки заведующего кафедрой не позднее, чем за 1 месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, место работы, занимаемая должность, ученая степень и/или ученое звание (при наличии)).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения / проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования / проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций / адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов / целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОПОП.

Рецензент составляет и передает заведующему выпускающей кафедрой письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за шесть календарных дней до даты защиты ВКР.

Содержание рецензии на ВКР доводится выпускающей кафедрой до сведения студента не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

ВКР, отзыв руководителя, рецензия (рецензии) и результаты проверки системой «Антиплагиат» передаются в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до даты защиты ВКР.

**3.3.7. Защита ВКР** (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам

магистратуры в НГЛУ.

#### **4. Руководство ВКР**

4.1.1. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель (далее – Руководитель) и при необходимости консультанты по отдельным разделам.

4.1.2. Руководителями ВКР преимущественно назначаются работники Университета, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, в том числе и работающие в Университете на условиях совместительства.

4.1.3. Руководителями ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике ВКР, при условии, что основной объем подготовки ВКР студента проходит по месту работы данного руководителя.

4.1.4. Замена руководителя ВКР оформляется приказом ректора по представлению декана высшей школы / директора института не позднее, чем за один календарный месяц до защиты и по процедурам, установленным образовательной организацией.

4.1.5. Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется руководителем ВКР, а также выпускающей кафедрой в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР.

4.1.6. Руководитель обязан осуществлять руководство подготовкой ВКР, в том числе:

- 1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР, в подборе литературы, справочного и фактического материала;
- 2) содействовать студенту в выборе методики исследования / осуществления проекта;
- 3) разработать вместе с обучающимся календарный график выполнения ВКР;
- 4) осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- 5) информировать заведующего кафедрой и деканат в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- 6) давать студенту рекомендации по содержанию ВКР;
- 7) произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т. ч. в виде предоставления отзыва).

#### 4.1.7. Руководитель имеет право:

- 1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- 2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;
- 3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- 4) при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с руководителем планов подготовки соответствующих работ;
- 5) участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

## **5. Хранение и публикация ВКР студентов**

5.1. ВКР, прошедшие процедуру защиты, на бумажном или электронном носителе передаются на выпускающую кафедру, которая обеспечивает их сохранность в течение 5 лет, а затем сдаются по акту в архив Университета на хранение и по истечении срока хранения подлежат уничтожению.

5.2. Электронный вариант ВКР (со всеми подписями) загружается студентом в личный кабинет в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) НГЛУ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом НГЛУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица НГЛУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом НГЛУ и другими локальными нормативными актами НГЛУ.

## Лист согласования

### Положение разработано:

Начальник Учебного управления  
Согласовано:



Н.А. Кохан

Проректор по образовательной и  
профориентационной деятельности



Р.А. Иванова

Начальник юридического отдела

Ю.Н. Масленникова

Принято на заседании Ученого совета от «31» октября 2022 г., протокол № 4.  
Утверждено приказом ректора НГЛУ № 4/15 от «31» 10 2022 г.