

Принято на заседании Ученого совета

филологического факультета

МГУ имени М.В. Ломоносова

«28» ноября 2019 г.

(протокол №10 от «28» ноября 2019 г.)

**«УТВЕРЖДЕНО»**

**и. о. декана**

**филологического факультета**

**МГУ имени М.В. Ломоносова**

**профессор А.А. Липгарт**

«28» ноября 2019 г.



**Положение о процедуре подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) на филологическом факультете МГУ имени М.В. Ломоносова**

**1. Порядок выбора темы ВКР и утверждения перечня тем ВКР.**

Выпускающая кафедра предлагает прикрепленным к ней студентам перечень тем ВКР, обсуждает и доводит его до сведения студентов на заседании кафедры не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА. Если тема предлагается студентом, заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с формулировкой темы и подписью научного руководителя подается студентом лаборанту кафедры не позднее чем за три дня до вышеупомянутого заседания кафедры.

Утверждение сводного по факультету перечня тем ВКР и закрепление студентов за научными руководителями производится приказом декана факультета не позднее 20 декабря календарного года, предшествующего году защиты, по представлениям выпускающих кафедр.

Представления выпускающих кафедр, содержащие информацию о форме обучения, ФИО студента, формулировке темы ВКР, ФИО, должности, звании научного руководителя (при необходимости – консультанта/ов) подаются кафедрами в учебную часть факультета не позднее 1 декабря календарного года, предшествующего году защиты. При наличии изменений в

формулировках темы или в закреплении научного руководителя информация доводится учебной частью до выпускающей кафедры не позднее 15 декабря календарного года, предшествующего году защиты.

Изменения утвержденной темы ВКР и (или) научного руководителя (консультанта) ВКР производятся приказом декана факультета в исключительных случаях не позднее чем за месяц до защиты по представлению заведующего кафедрой на имя декана факультета с приложением обоснованного ходатайства научного руководителя.

## 2. Требования к ВКР, порядку их выполнения и критериям оценки.

Окончательный вариант ВКР – текст ВКР в бумажном и электронном виде, который представлен студентом в установленном настоящим Положением порядке и предназначен для отзыва научного руководителя, рецензирования, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований, размещения и хранения в электронном виде и для защиты ВКР. Окончательный вариант ВКР не подлежит изменениям.

## 3. Порядок представления окончательного варианта ВКР.

С учетом требований Порядка МГУ окончательный вариант ВКР (в бумажном и электронном виде) должен быть представлен на выпускающую кафедру не позднее чем за 10 календарных дней до даты защиты, что фиксируется уполномоченным представителем выпускающей кафедры (секретарем ГЭК или лаборантом кафедры) в журнале учета ВКР. При нарушении сроков представления студентом ВКР информация об этом передается в ГЭК секретарем ГЭК.

Бумажная версия ВКР сдается в виде переплетенной распечатки, содержащей все структурные части работы с пронумерованными страницами и подписью студента на титульном листе, подтверждающей идентичность бумажной и электронной версий. Бумажная версия защищенной ВКР хранится на кафедре с вложенными отзывами научного руководителя и рецензента в течение 5 лет. Электронная версия сдается на флеш-накопителе и хранится на выпускающей кафедре на носителях, которые защищены от любого несанкционированного доступа к сети Интернет и к локальным сетям. Такие носители являются частью электронно-библиотечной системы факультета.

## 4. Порядок рецензирования ВКР.

Список рецензентов ВКР утверждается приказом декана по представлению заведующего выпускающей кафедры не позднее чем за месяц до начала защит с учетом того, что рецензентами магистерских ВКР не могут быть сотрудники выпускающей кафедры. Бакалаврские и магистерские ВКР

рецензируются одним рецензентом (второй рецензент назначается при междисциплинарном характере ВКР).

Окончательный текст ВКР передается студентом научному руководителю и рецензенту в печатном и/или электронном виде (по договоренности) не менее чем за 10 дней до даты защиты (с учетом необходимости ознакомить студента с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до защиты).

Рецензия должна содержать характеристику качества выполнения ВКР и оценивать степень соответствия ВКР установленным выпускающей кафедрой требованиям. В случае, если рецензия написана сотрудником другой организации или другого структурного подразделения МГУ, подпись рецензента на отзыве должна быть официально заверена по основному месту работы рецензента.

Рецензент и научный руководитель знакомят студента с отзывом и рецензией и передают отзыв и рецензию секретарю ГЭК не позднее чем за 5 дней до защиты.

Секретарь ГЭК не позднее чем за 2 дня до защиты ВКР формирует и передает в ГЭК следующий комплект материалов: бумажный вариант ВКР с подписью студента, подписанный отзыв научного руководителя, подписанный отзыв рецензента, заключение о проверке ВКР на объем заимствований.

#### 5. Порядок проверки текстов ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

Проверка ВКР на наличие содержательного заимствования осуществляется научными руководителями, рецензентами, государственными комиссиями.

В дополнение к содержательному анализу могут использоваться программы по проверке текстов на заимствования, в том числе программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ». Такую проверку осуществляют кафедральные и / или факультетские ответственные за проверку на наличие неправомерных заимствований, назначаемые ежегодно приказом декана не позднее чем за месяц до начала защит.

При наличии в ВКР производственных, технических, экономических, организационных и прочих сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность проверку на заимствования во внешних системах необходимо осуществлять с изъятием из текста ВКР вышеперечисленных сведений.

Кафедральные ответственные за проверку на наличие неправомерных заимствований оформляют заключение о проверке текста ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного, на основании отзывов научных руководителей, рецензентов и отчетов системы «Антиплагиат.ВУЗ» (при ее использовании). Заключение должно содержать аргументированные рекомендации для ГЭК по учету итогов содержательной и количественной проверки текста ВКР на объем заимствования. Не допускается установление механически определяемых количественных «порогов» заимствований в качестве единственного основания для вышеуказанного заключения.

6. Порядок подачи апелляции.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции устанавливается в соответствии с п. IV Положения о ГИА МГУ.