

## **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Система качества  
Образовательный стандарт высшего образования АлтГТУ

### **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

**Общие требования к организации выполнения и защите**

## **Предисловие**

1 РАЗРАБОТАН научно-методическим советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова» (далее АлтГТУ).

2 Стандарт соответствует ГОСТ Р 1.5 – 2004 в части требований к построению, изложению и оформлению стандартов.

3 ВЗАМЕН СТП 12 800-02.

## Содержание

1 Область применения .....	1
2 Нормативные ссылки .....	1
3 Общие положения .....	3
4 Требования к организации выполнения бакалаврской работы .....	4
4.1 Тематика бакалаврских работ.....	4
4.2 Руководство бакалаврскими работами .....	4
4.3 Задание на бакалаврскую работу .....	5
4.4 Порядок выполнения бакалаврской работы .....	5
5 Структура бакалаврской работы, её содержание и объём .....	6
6 Требования к оформлению бакалаврских работ .....	7
7 Проверка бакалаврских работ на объём неправомерного заимствования .....	8
8 Защита бакалаврских работ .....	8
Приложение А (обязательное) Форма задания на выполнение бакалаврской работы .....	12
Приложение Б (обязательное) Форма титульного листа пояснительной записки .....	14



## Стандарт организации

Система качества  
Образовательный стандарт  
высшего образования АлтГТУ  
**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
РАБОТА БАКАЛАВРА (БАКАЛАВРСКАЯ  
РАБОТА) Общие требования к организации  
выполнения и защите**

**ВЗАМЕН  
СТП 12 800-02**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

А.А. Ситников

(подпись)

"26"

июня

2014 г.

(число, месяц)

### 1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок и общие требования к подготовке и защите выпускных квалификационных работ (далее – бакалаврских работ) студентов, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова» (далее АлтГТУ, университет).

1.2 Действие стандарта распространяется на кафедры университета, ведущие подготовку бакалавров, членов ГЭК и обучающихся в АлтГТУ по программам бакалавриата (по направлениям и специальностям ФГОС ВПО).

### 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы следующие нормативные документы:  
ГОСТ Р 1.5 – 2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ Р 1.12-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

ГОСТ 2.105–95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 г. № 1367

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»

СМК ОПД 01-19-2008 Система менеджмента качества. Положение о модульно-рейтинговой системе квалитметрии учебной деятельности студентов.

СМК ОПД 01-19-2008 Система менеджмента качества. Положение о модульно-рейтинговой системе квалитметрии учебной деятельности студентов.

Следующие нормативные документы рекомендуются к использованию студентами при выполнении выпускной квалификационной работы бакалавра:

ГОСТ 2.002-72 ЕСКД. Требования к моделям, макетам и темплетам, применяемым при проектировании

ГОСТ 2.102-68 ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских документов

ГОСТ 2.103-68 ЕСКД. Стадии разработки

ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.704-2011 ЕСКД. Правила выполнения гидравлических и пневматических схем

ГОСТ 2.710-81 ЕСКД. Обозначение буквенно-цифровое в электрических схемах

ГОСТ 2.721-74 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Обозначения общего применения

ГОСТ 2.747-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Размеры условных графических обозначений

ГОСТ 3.1105-2011 ЕСТД. Формы и правила оформления документов общего назначения

ГОСТ 3.1118-82 ЕСТД. Формы и правила оформления маршрутных карт

ГОСТ 3.1127-93 ЕСТД. Общие правила выполнения текстовых технологических документов

ГОСТ 3.1404-86 ЕСТД. Формы и правила оформления документов на технологические процессы и операции обработки резанием

ГОСТ 3.1407-86 ЕСТД. Формы и требования к заполнению и оформлению документов на технологические процессы, специализированные по методам сборки

ГОСТ 3.1502-85 ЕСТД. Формы и правила оформления документов на технический контроль

ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления

ГОСТ Р 7.12-2011 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

ГОСТ 8.417-2002 ГСИ. Единицы физических величин

ГОСТ 19.401-78 ЕСПД. Текст программы. Требования к содержанию и оформлению

ГОСТ 19.402-78 ЕСПД. Описание программы

ГОСТ 19.502-78 ЕСПД. Описание применения. Требования к содержанию и оформлению

ГОСТ 19.701-90 ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Обозначения условные и правила выполнения

ГОСТ Р 21.101- 2009 СПДС. Основные требования к проектной и рабочей документации

ГОСТ 21.501-93 СПДС. Правила выполнения архитектурно - строительных рабочих чертежей

ГОСТ 25346-89 Основные нормы взаимозаменяемости. ЕСДП. Общие положения, ряды допусков и основных отклонений

ГОСТ 25347-82 Основные нормы взаимозаменяемости. ЕСДП. Поля допусков и рекомендуемые посадки

Р 50-77-88 Рекомендации. ЕСКД. Правила выполнения диаграмм  
СТО АлтГТУ 12 400-2009 Система качества АлтГТУ. Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ. Курсовой проект (курсовая работа). Общие требования к содержанию, организации выполнения и оформлению

СТО АлтГТУ 12 570-2013 Система качества. Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ. Общие требования к текстовым, графическим и программным документам

### **3 Общие положения**

3.1 В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлениям подготовки, выполнение и защита бакалаврской работы являются обязательными элементами государственной итоговой аттестации студентов, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата.

3.2 К выполнению бакалаврской работы допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.3 Целью выполнения и защиты бакалаврской работы – установление соответствия приобретенных студентами компетенций требованиям ФГОС ВПО.

3.4 Задачами выполнения и защиты бакалаврских работ являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по соответствующему направлению и приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретных профессиональных задач;

- развитие умений студентов работать с литературой, находить необходимые источники информации, анализировать и систематизировать результаты информационного поиска;

- развитие навыков проведения самостоятельной работы, овладение методиками теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований;

- приобретение опыта систематизации результатов исследований, анализа и оптимизации проектных решений, формулировки выводов и рекомендаций по выполненной работе и её публичной защиты.

3.5 Бакалаврская работа выполняется в течение последнего семестра обучения студента в вузе и представляет собой итог его самостоятельной творческой деятельности. Затраты времени на подготовку и защиту бакалаврской работы определены учебным планом направления профессиональной подготовки.

3.6 В зависимости от цели и содержания бакалаврская работа может быть выполнена в виде проектной, научно-исследовательской или комплексной работы.

Основой бакалаврских работ могут служить выполненные в соответствии с учебным планом в завершающий период теоретического обучения курсовые работы и проекты, базирующиеся на материале основных дисциплин профессионального цикла ФГОС ВПО и обязательно дополненные специальными разделами, расширяющими и углубляющими круг рассматриваемых вопросов.

Как исключение, в качестве бакалаврской работы могут рассматриваться работы, имеющие реферативный характер, однако содержание такой работы должно включать обобщения, новые выводы и практические рекомендации, разработанные непосредственно автором.

3.7 Бакалаврская работа выполняется каждым студентом самостоятельно.

3.8 За все сведения, изложенные в работе, используемый фактический материал, обоснованность выводов и защищаемых положений нравственную и юридическую ответственность несет автор бакалаврской работы.

3.9 Бакалаврская работа и уровень её защиты являются важнейшими критериями оценивания уровня подготовки выпускника и качества реализации образовательной программы бакалавра в университете.

## **4 Требования к организации выполнения бакалаврских работ**

### **4.1 Тематика бакалаврских работ**

4.1.1 Темы бакалаврских работ разрабатываются выпускающими кафедрами (далее – кафедрами) и ежегодно обновляются с учетом рекомендаций предприятий (организаций, учреждений) работодателей, а также практических и (или) научных интересов обучающихся.

4.1.2 Тематика бакалаврских работ должна соответствовать объектам профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки, установленным соответствующими ФГОС ВПО и ООП. Темы работ должны быть актуальными, содержать элементы новизны и учитывать перспективы развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4.1.3 Рекомендуемый перечень тем и руководителей бакалаврских работ обсуждается на кафедре и доводится до сведения студентов в начале последнего семестра. Студент имеет право выбрать одну из объявленных тем или предложить собственную, согласовав её с руководителем. Целесообразность разработки собственной темы студент должен обосновать в личном заявлении на имя заведующего кафедрой (в свободной форме). Кафедра имеет право её аргументировано отклонить или, при согласии студента, переформулировать. Решение оформляется протоколом заседания кафедры.

4.1.4 Согласованные с деканом факультета (директором института) темы и руководители бакалаврских работ утверждаются приказом ректора (проректора по учебной работе) не позднее, чем за три месяца до защиты работ в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

4.1.5 За соответствие тематики бакалаврских работ и решаемых студентом задач направлению подготовки, актуальность работы, руководство и организацию ее выполнения несет ответственность кафедра и непосредственно руководитель работы.

4.1.6 Тема бакалаврской работы может быть изменена или скорректирована по согласованию с руководителем работы не позднее, чем за месяц до защиты. Изменение или корректировка темы бакалаврской работы оформляется приказом ректора (проректора по учебной работе).

### **4.2 Руководство бакалаврскими работами**

4.2.1 К руководству бакалаврскими работами привлекаются штатные преподаватели (кроме ассистентов) и научные сотрудники выпускающей кафедры, а при необходимости – сотрудники других подразделений университета, а также научные сотрудники и квалифицированные специалисты предприятий (организаций и учреждений), работающие в области профессиональной подготовки выпускников.

По предложению руководителя бакалаврской работы кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам её из числа сотрудников других кафедр университета, сторонних предприятий, организаций и учреждений. Суммарное число часов на руководство бакалаврской работой при



этом не изменяется и делится между руководителями и консультантами пропорционально доле их участия в руководстве работой.

4.2.2 В обязанности руководителя бакалаврской работы входит:

- разработка, совместно со студентом, задания и календарного графика выполнения бакалаврской работы;
- выдача рекомендаций по подбору научно-технической, справочной литературы и иных источников информации по теме бакалаврской работы;
- проведение регулярных консультаций и оказание необходимой помощи студентам в период выполнения работы;
- осуществление систематического контроля выполнения бакалаврских работ, периодическое информирование заведующего кафедрой о ходе выполнения студентами графика работ, а в случае его несоблюдения - оперативное принятие необходимых организационных решений для активизации работы студентов;
- проверка законченной бакалаврской работы, оценка степени и качества выполнения и оформления её разделов, составление письменного отзыва о работе;
- проверка готовности студента к защите бакалаврской работы в ГЭК.

4.3 Задание на бакалаврскую работу

4.3.1 Задание на бакалаврскую работу оформляется в соответствии с приложением А к настоящему стандарту, подписывается руководителем работы и студентом, утверждается заведующим выпускающей кафедрой и выдается студенту.

4.4 Порядок выполнения бакалаврских работ

4.4.1 Выполнение бакалаврских работ осуществляется по графику, приведённому в задании на выполнение работы.

4.4.2 Контроль выполнения бакалаврских работ регулярно осуществляется руководителем в ходе бесед и консультаций (в том числе не менее трех контрольных проверок с отчетом студента).

4.4.3 Не позднее, чем за 10 дней до защиты рекомендуется проводить процедуры предзащиты бакалаврских работ с участием руководителя и ППС кафедры. После предзащиты студент завершает подготовку работы с учётом замечаний и рекомендаций, полученных в ходе её обсуждения.

4.4.4 Окончательная версия выполненной, полностью оформленной бакалаврской работы, подписанной студентом, консультантами (при наличии их), нормоконтролёром, проверяется на наличие плагиата (раздел 7 настоящего стандарта), после чего представляется студентом руководителю работы.

4.4.5 Нормоконтролёр назначается распоряжением заведующего выпускающей кафедрой из числа штатных преподавателей или научных сотрудников кафедры. Процедура нормоконтроля заключается в проверке правильности оформления пояснительной записки и графической части бакалаврской работы в соответствии с требованиями стандартов.

4.4.6 Руководитель проверяет окончательно оформленную работу студента, подписывает её, если работа отвечает требованиям, предъявляемым к бакалаврским работам, и оформляет официальный отзыв.

4.4.7 Отзыв руководителя должен содержать оценку:

- соответствия результатов бакалаврской работы поставленным целям и задачам;
- правильности и самостоятельности принимаемых студентом решений;

– умения автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;

– степени сформированности профессиональных компетенций у студента;

– личных качеств студента, проявившихся в процессе выполнения работы.

Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите бакалаврской работы студентом в ГЭК.

4.4.8 На основании положительного отзыва руководителя и результатов успешной предзащиты бакалаврской работы студентом, заведующий кафедрой оформляет допуск студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы.

4.4.9 Если руководитель не допускает студента к защите в ГЭК, обсуждение этого вопроса выносится на заседание кафедры с участием автора работы и руководителя, где, как правило, проводится предзащита выполненной студентом работы. При решении кафедры о недопуске студента к защите заведующий кафедрой обязан представить в трёхдневный срок протокол заседания кафедры на утверждение декану факультета (директору института). Не допущенный к защите студент подлежит отчислению как не прошедший государственную итоговую аттестацию.

4.4.10 На основании представления заведующего кафедрой на студентов, успешно завершивших полный курс обучения по соответствующему направлению подготовки (специальности) и представивших бакалаврскую работу с положительным отзывом руководителя в установленный срок, декан факультета (директор института) готовит распоряжение о допуске студентов к защите в ГЭК не позднее, чем за неделю до защиты.

## **5 Структура бакалаврской работы, её содержание и объём**

5.1 Бакалаврская работа состоит из пояснительной записки и графической части.

5.2 Пояснительная записка должна содержать следующие разделы:

– титульный лист;

– реферат (при необходимости);

– содержание;

– введение;

– основную часть;

– заключение;

– список использованных источников;

– приложения.

5.3 Общий объём пояснительной записки рекомендуется в пределах 40 - 50 листов формата А4.

5.4 Содержание разделов пояснительной записки

5.4.1 Форма титульного листа пояснительной записки приведена в приложении Б. Название темы бакалаврской работы на титульном листе должно совпадать с названием темы, утвержденной приказом ректора (проректора по учебной работе).

5.4.2 Реферат содержит количественные сведения об объеме работы, иллюстрациях, таблицах, количестве используемых источников и перечень ключевых слов. Перечень ключевых слов содержит от 5 до 10 слов в именительном падеже, напечатанных в строку, через запятые. Собственно текст реферата отражает цель работы, объект исследования, полученные результаты и их новизну, область применения и рекомендации по внедрению результатов, основные конст-

рукционные и технико-экономические характеристики. Объём реферата не должен превышать одной страницы текста.

5.4.3 В структурном элементе пояснительной записки «Содержание» приводятся наименования разделов, подразделов, список используемых источников и приложений с указанием страниц, на которых они начинаются.

5.4.4 Во «Введении» необходимо показать актуальность и перспективность темы бакалаврской работы и поставленной задачи. Для этого следует кратко охарактеризовать современное состояние интересующей проблемы, уровень развития и возможные пути решения задачи с указанием наиболее перспективных, существующие предпосылки для её решения с формулировкой основных вопросов, подлежащих рассмотрению в проекте. Кратко сформулировать цель и ожидаемые результаты. «Введение» должно быть написано в сжатой, лаконичной форме и содержать не более двух страниц.

5.4.5 Основная часть бакалаврской работы определяется содержанием задания на её выполнение и составляет не менее 80 % объёма работы.

5.4.6 «Список использованных источников» должен содержать перечень монографий, статей, патентов, авторских свидетельств и т.п., в том числе не менее 1-2 на иностранном языке, на которые имеются ссылки в работе. Ссылки даются в тексте по порядку цитирования арабскими цифрами в квадратных скобках. В списке использованных источников ссылки располагаются по порядку номеров и должны иметь сквозную нумерацию по всей пояснительной записке. Ссылки должны содержать все необходимые выходные данные литературного источника в стандартной форме.

5.4.7 «Заключение» является важным показателем сформированных компетенций. В нём отражают основные результаты работы, соответствие выполненной разработки заданию, техническим требованиям и современному уровню научно-технического развития объекта проектирования. Высказывается суждение о возможных путях внедрения результатов работы, по возможности, даётся оценка технико-экономической эффективности внедрения. Формулируются выводы и рекомендации. Объём заключения не более двух страниц.

5.4.8 Приложения. Обязательным приложением к пояснительной записке бакалаврской работы является Задание на её выполнение. Число других приложений зависит от характера выполняемой работы, её содержания и необходимости приведения информации, дополняющей и поясняющей основной текст пояснительной записки. Для конструкторско-технологических проектов, например, к числу типичных приложений относятся спецификации сборочных чертежей, карты технологических процессов, объемные отчетные материалы результатов моделирования, измерений и т.п.

5.5 Графическая часть бакалаврской работы может содержать чертежи изделий, схемы установок, технологические схемы производства, таблицы, графические зависимости экспериментальных материалов, рисунки и т.п.

Содержание и количество листов графических документов определяется заданием на выполнение бакалаврской работы. Рекомендуемый объем графической части – 3-5 листов формата А1.

5.6 Конкретные требования к содержанию бакалаврских работ, их структуре, формам представления и объёму, а также по их подготовке и защите, включая критерии оценивания, определяются методическими указаниями, которые разрабатываются выпускающими кафедрами применительно к соответствующему направлению подготовки и в соответствии с настоящим стандартом.

## **6 Требования к оформлению бакалаврских работ**

6.1 Бакалаврские работы должны оформляться в соответствии с требованиями государственных стандартов:

конструкторские документы – по ЕСКД;

строительные документы – по СПДС;

технологические документы – по ЕСТД;

программные документы – по ЕСПД;

документы для автоматизированной системы управления – по государственным стандартам системы технологической документации по АСУ.

6.2 Все листы пояснительной записки должны быть сброшюрованы в папку формата А4 или потребительского формата, близкого к формату А4. На папке должна быть наклеена этикетка (60x100 мм) с указанием аббревиатуры университета (АлтГТУ), вида документа (выпускная работа бакалавра), кода учебной группы и направления подготовки, автора работы и года окончания выполнения работы. Этикетка выполняется машинописным способом.

6.3 Пояснительная записка и графическая часть бакалаврских работ должны быть оформлены с соблюдением требований СТО АлтГТУ 12 570.

## **7 Проверка бакалаврских работ на объём неправомерного заимствования**

С целью контроля соблюдения академических норм при подготовке бакалаврских работ и самостоятельности выполнения их студентами, бакалаврские работы подлежат размещению в электронно–библиотечной сети АлтГТУ и проверке на плагиат.

Вопросы размещения бакалаврских работ в электронной сети АлтГТУ и борьбы с плагиатом, в том числе с неправомерным заимствованием через Интернет и внутреннюю базу АлтГТУ из источников, находящихся в свободном доступе, регламентируются отдельным документом.

## **8 Защита бакалаврских работ**

8.1 Завершающим этапом выполнения студентом бакалаврской работы является её защита, которая осуществляется на заседании ГЭК.

8.2 ГЭК состоит из преподавателей выпускающей кафедры (кафедр) и представителей работодателей. При необходимости, в состав комиссии могут быть включены представители других кафедр университета, осуществляющих подготовку по данному образовательному направлению. Персональный состав комиссии по представлению декана факультета (директора института) утверждается приказом по университету не позднее, чем за месяц до начала работы комиссии.

8.3 Председателем ГЭК назначается лицо, не работающее в АлтГТУ, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук и крупных специалистов предприятий, организаций и учреждений, являющихся потребителями выпускников данного направления. Председатели ГЭК утверждаются сроком на календарный год Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению ученого совета университета не позднее 1-го января текущего учебного года.

8.4 Сроки работы ГЭК устанавливаются в соответствии с учебным планом направления. Расписание работы каждой комиссии утверждается по представлению выпускающей кафедры (кафедр) деканом факультета (директором института) и доводится до общего сведения не позднее, чем за неделю до начала защиты

бакалаврских работ. Продолжительность заседания комиссии не должна превышать шести часов в день.

8.5 В ГЭК до начала ее работы выпускающей кафедрой (кафедрами) представляются следующие документы:

- бакалаврская работа с отзывом руководителя, допущенная к защите заведующим кафедрой;
- справка деканата о выполнении учебного плана с указанием полученных студентом оценок по всем дисциплинам;
- зачетная книжка студента.

В комиссию могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной студентом работы (печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий, слайды и т.д.).

8.6 Защита бакалаврской работы носит публичный характер, проводится по расписанию в установленном порядке на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава и руководителя ВКР. Присутствие председателя ГЭК (его заместителя) является обязательным.

8.7 На защите бакалаврских работ студенты могут пользоваться иллюстративным материалом, оформленным в виде слайдов электронной презентации, служащими для наглядности представления работы в процессе доклада. Графическая часть бакалаврской работы должна быть представлена на защите на листах формата А1 или в виде распечаток слайдов презентации на листах формата А4 (А3) для членов ГЭК. Форма представления графического материала должна быть согласована с руководителем бакалаврской работы.

Иллюстративный материал бакалаврской работы выполняется с соблюдением следующих требований:

- элементы презентации должны быть выполнены четко, крупно, аккуратно, заполнение каждого слайда презентации должно составлять не менее 70 % от его площади;
- листы презентации должны быть пронумерованы и иметь заголовки;
- первый слайд рекомендуется оформлять как титульный лист с указанием на нём наименования университета, факультета, кафедры, темы ВКР, ФИО автора работы, учебной группы, ФИО руководителя с ученой степенью и должностью, года выполнения работы. Следующие листы нумеруются в соответствии с планом выступления на защите бакалаврской работы.

8.8 Заседания ГЭК открывает председатель ГЭК (его заместитель) объявлением о защите бакалаврских работ, после чего секретарь ГЭК приглашает к защите студента, сообщает тему его работы и фамилию руководителя.

Защита бакалаврской работы начинается с краткого сообщения автора о выполненной им работе (продолжительностью, как правило, 10-12 минут), в котором в сжатой форме обосновывается актуальность темы, ее цели и задачи, излагается основное содержание работы по разделам, полученные результаты и выводы, определяется теоретическая и практическая значимость работы.

По окончании доклада автор работы отвечает на вопросы, которые могут задавать как члены комиссии, так и присутствующие на защите. После ответа на вопросы секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя, и защита заканчивается. Продолжительность защиты одной бакалаврской работы не должна превышать 30 минут.

8.9 Результаты защиты бакалаврских работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выставлением рейтинга по 100-балльной шкале (в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов).

Качество бакалаврской работы и её защиты оценивается членами ГЭК с учётом:

- актуальности темы работы;
- уровня проработки поставленной задачи, широты и качества изученных литературных источников, логики изложения материала, глубины обобщений и выводов, а также теоретического обоснования возможных решений задачи;
- наличия у автора навыков ведения самостоятельной работы;
- обоснованности применённых методов исследования и анализа полученных результатов;
- умения автора обобщать результаты работы, формулировать практические рекомендации в исследуемой области;
- качества оформления работы, последовательности, аккуратности изложения материала, грамотности и правильности оформления документов.

Комиссией могут быть приняты во внимание публикации и патенты автора работы, отзывы специалистов промышленных организаций, компетентных работников системы образования и научных учреждений.

Кроме оценки за работу, ГЭК может принять следующие решения:

- отметить в протоколе работу студента как выделяющуюся из других;
- рекомендовать работу (или ее часть) к опубликованию, к внедрению в производство, к участию в конкурсе научно-исследовательских работ;
- рекомендовать автора работы к поступлению в магистратуру.

Принятые решения обязательно фиксируются в протоколе заседания ГЭК.

Результаты защит бакалаврских работ объявляются публично в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов.

8.10 По результатам защиты бакалаврских работ ГЭК принимает решение о присвоении студенту квалификации «бакалавр» («академический» или «прикладной», в соответствии с действующей лицензией) по соответствующему направлению и выдаче диплома о высшем образовании.

Выпускникам, получившим за время обучения в университете оценки только «отлично» или «отлично» и «хорошо» (оценок «отлично» по дисциплинам, указанным в приложении к диплому, должно быть не менее 75 %) и сдавшим все государственные итоговые испытания, предусмотренные учебным планом, на «отлично», выдаются дипломы с отличием.

8.11 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов «за» и «против», голос председателя является решающим.

8.12 Студенты, не защитившие бакалаврскую работу, получают справку об обучении установленного образца и отчисляются из университета с правом защиты работы в течение последующих пяти лет. Вопрос о теме и задании на выполнение повторно защищаемых работ решает выпускающая кафедра.

8.13 Студентам, не явившимся на заседание ГЭК по уважительной причине, ректором университета может быть предоставлена возможность защиты работы в дополнительные сроки работы комиссии в пределах календарного года.

8.14 Студентам, не завершившим бакалаврскую работу в установленный срок по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждённых), предоставляется возможность пройти защиту без отчисления из университета. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные вузом сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления студентом.

8.15 По окончании работы ГЭК ее председатель в недельный срок представляет в учебный отдел АлтГТУ отчет по установленной форме.

8.16 Выпускающие кафедры в обязательном порядке проводят анализ качества выполнения бакалаврских работ и их соответствия предъявляемым требованиям. Результаты этого анализа обсуждаются на заседании кафедры и учёного совета факультета (института).

8.17 Бакалаврские работы хранятся на выпускающей кафедре в течение 5 лет. Ответственность за их хранение и порядок использования в учебном процессе возлагается на заведующего кафедрой. При ликвидации кафедры или её реорганизации обязанности хранения бакалаврских работ возлагаются на другие подразделения по приказу ректора. По истечении нормативного срока хранения бакалаврские работы подлежат уничтожению в установленном порядке.

**Приложение А**  
(обязательное)

**Форма задания на выполнение бакалаврской работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
«Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

**ЗАДАНИЕ №**  
**НА ВЫПОЛНЕНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

по профилю \_\_\_\_\_

студенту группы \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

**Тема** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Срок выполнения работы \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*



Барнаул 20\_\_ г.

**Форма второго листа задания****1 Исходные данные**


---



---



---

**2 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ РАБОТЫ**

Наименование разделов работы и их содержание	Трудо-ёмкость, %	Срок выполнения	Консультант (Ф.И.О., подпись)
1 Расчетно-пояснительная записка			
2 Графическая часть			

**3. Научно-библиографический поиск**

3.1. По научно-технической литературе просмотреть Реферативные журналы \_\_\_\_\_

за последние \_\_\_\_ года и научно-технические журналы

за последние \_\_\_\_ года.

3.2. По нормативной литературе просмотреть указатели государственных и отраслевых стандартов за последний год.

3.3. Патентный поиск провести за \_\_\_\_ лет по странам

Руководитель работы: \_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

*подпись*

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное)

**Форма титульного листа пояснительной записки**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Факультет (институт) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_

УДК \_\_\_\_\_

Допустить к защите в ГЭК

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

\_\_\_\_\_ *обозначение документа*

\_\_\_\_\_ *тема бакалаврской работы*

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

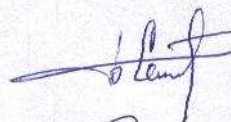
Руководитель работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *должность, ученая степень* \_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*

Консультант \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *раздел работы*  
\_\_\_\_\_ *должность, ученая степень* \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *и.о. фамилия*

АРНАУЛ 201\_\_ г.

Разработчики стандарта:

Советник ректора



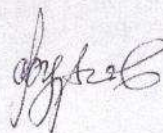
Б. В. Сёмкин

Профессор кафедры ХТ,  
руководитель секции НМС



Т. Ф. Свит

Профессор кафедры КиРС,  
член НМС



И. Д. Фурсов


Согласовано:

Проректор по учебной работе



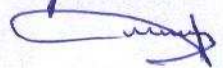
Я.Л. Овчинников

Проректор по учебной работе,  
лицензированию и аккредитации



В.А. Синицын

Начальник УМУ



Н.П. Щербаков

Начальник учебного отдела



Г.И. Цибилева

Начальник ОМКО



С.А. Фёдоровых