Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кононова Юлия Юрьевна
Должность: директор
Дата подписания: 06.12.2024 10:13:53
Уникальный программный ключ:
af9e17bf39bf1d39014cf4651b62b

Новгородский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства
и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Новгородского ф[illegible] РАНХиГС
_____ А.В. Костюкова
«16» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рецензирования выпускной квалификационной работы по программам высшего образования (уровень бакалавриата)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке рецензирования выпускной квалификационной работы по программам высшего образования (уровень бакалавриата) (далее – Положение о порядке рецензирования ВКР) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.2. Положение о порядке рецензирования ВКР устанавливает порядок и процедуру рецензирования выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) по программам бакалавриата.

1.3. ВКР подлежит внешнему или внутреннему рецензированию, которое перед защитой проводит официальный рецензент. Официальным рецензентом может быть назначен преподаватель филиала Академии, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, который ведет занятия по дисциплине либо занимается научными исследованиями в области, близкой по профилю по теме рецензируемой ВКР. Официальным рецензентом также может быть назначен специалист или руководитель органа власти, организации, учреждения, обладающий опытом работы в сфере близкой к теме ВКР. Официальный рецензент утверждается на заседании выпускающей кафедры.

1.4. Рецензирование ВКР обеспечивает получение дополнительной объективной оценки труда студента специалистами в соответствующей области.

2. Порядок и процедура рецензирования ВКР

2.1. ВКР, подписанная научным руководителем, передается заведующему выпускающей кафедры, решающему вопрос о направлении ВКР на рецензирование официальному рецензенту.

2.2. ВКР предоставляется официальному рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты и возвращается на выпускающую кафедру с официальной письменной рецензией не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР по расписанию.

2.3. Содержание рецензии должно удовлетворять следующим требованиям:

- актуальность ВКР;
- оценка содержания ВКР;
- отличительные положительные стороны работы;
- практическое значение ВКР;
- недостатки и замечания по ВКР;
- рекомендуемая оценка работы.

2.4. В заключении официальный рецензент указывает, удовлетворяет ли выполненная работа требованиям, предъявляемым к ВКР, дает рекомендуемую оценку выполненной работы - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.5. Рецензия доводится до сведения студента. При получении студентом рецензии ему, совместно с руководителем ВКР, следует подготовить ответ на замечания официального рецензента.

2.6. Отрицательный отзыв официального рецензента не является препятствием для защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после рецензирования не допускается.

2.7. Защита ВКР включает в себя выступление официального рецензента или заслушивание рецензии.

2.8. С целью унификации рецензий, поступающих на ВКР, рекомендуется использовать единую форму рецензии (приложение 1), представленной в методических рекомендациях по оформлению письменных работ и подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. Внешнее рецензирование ВКР

3.1. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР студента от специалистов или руководителей, работающих по профилю данного направления подготовки в органах государственной власти или местного самоуправления, на предприятиях, в

организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм, в высших учебных заведениях и научных организациях.

3.2. Внешняя рецензия оформляется на бланке организации или используется установленный образец (приложение 1) и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии подпись должна быть заверена печатью организации. К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении выпускной ВКР.

3.3. Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

Приложение 1
Образец рецензии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ

Р Е Ц Е Н З И Я

На выпускную квалификационную работу студента группы _____
_____
(фамилия, имя, отчество)

выполненную на тему _____
_____
_____

1. Актуальность работы _____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Оценка содержания работы _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Отличительные положительные стороны работы_____
_____
_____
_____
_____

4. Практическое значение работы _____
_____
_____
_____
_____

5. Недостатки и замечания по работе[1] _____
_____
_____

[1] не менее 2-х замечаний.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Рекомендуемая оценка работы _____
_____
_____
_____

Рецензент _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____
место работы и занимаемая должность, ученая степень и ученое звание

_____

«___» _____ 20___ г. **М.П.**

СОСТАВИЛ:

Заведующий кафедрой
кадровой политики и
управления персоналом _____ И.А. Ратковская
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора _____ И.В. Потапов
подпись