

Утверждено на заседании  
Ученого совета филиала МГУ  
имени М.В. Ломоносова в  
г.Сарове 21 февраля 2023 г.

## **Положение о магистерской диссертации кафедры физики филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в г.Сарове**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет требования к содержанию, структуре, объему, порядку выполнения и защиты выпускной магистерской диссертации (далее МД), выполняемой студентом (далее обучающийся, студент выпускного курса магистратуры), обучающимся по направлению подготовки «Физика» в филиале МГУ имени М.В.Ломоносова в г.Сарове согласно требованиям Образовательных стандартов МГУ (далее ОС МГУ) и другим действующим нормативным документам.

1.2. Вопросы выполнения и защиты МД, не регламентированные настоящим Положением, регулируются Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» с изменениями и дополнениями от 9 февраля, 28 апреля 2016 г.) и локальными нормативными актами МГУ.

1.3. Выполнение МД является заключительным этапом государственных аттестационных испытаний по программам магистратуры по направлению подготовки «Физика» и призвано продемонстрировать уровень подготовленности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4. МД представляет собой самостоятельно выполненное студентом исследование на выбранную тему по открытой тематике, написанное обучающимся под руководством научного руководителя. Работа может основываться на обобщении ранее выполненных студентом курсовых работ, докладов на научных конференциях, а также должна содержать оригинальные результаты, полученные обучающимся в период выполнения научно-исследовательской работы и прохождения научно-исследовательской практики. Подготовка работы к защите осуществляется в завершающий период обучения.

1.5. К защите МД допускается студент, успешно завершивший в полном объеме освоение основных образовательных программ по направлению подготовки «Физика», разработанных в соответствии с требованиями ОС МГУ, и успешно прошедший государственный экзамен.

1.6. Защита МД проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава, утвержденного ректором МГУ имени М.В.Ломоносова.

1.7. Результат защиты МД определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

1.8. Положительный результат защиты МД (оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») является основанием для решения ГЭК о присвоении

студенту квалификации по направлению подготовки «Физика» и выдаче обучающемуся документа о высшем образовании образца, самостоятельно установленного МГУ имени М.В.Ломоносова.

## **2. Общие требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы**

2.1. МД выполняется студентами на завершающем году обучения на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных ими в период обучения.

2.2. Процесс подготовки и защиты МД включает в себя следующие этапы:

2.2.1. утверждение темы работы;

2.2.2. составление плана и графика работы;

2.2.3. подготовка работы;

2.2.4. защита работы.

## **3. Утверждение темы МД**

3.1. Тематика МД должна соответствовать профилю подготовки студента.

3.2. За актуальность тем МД и организацию ее выполнения ответственность несет кафедра физики Филиала и непосредственно научный руководитель.

3.3. Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из числа, предложенных кафедрой. Студент также может самостоятельно предложить тему работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Выбор темы должен быть осуществлен до **1 октября**.

3.4. После выбора темы ВКР студент должен написать на имя заведующего кафедрой заявление о закреплении за ним темы исследования и научного руководителя по форме, представленной в приложении 1. Заявления студентов должны быть рассмотрены и утверждены на заведующим кафедрой физики.

3.5. Не позднее **01 декабря** заведующий кафедрой подает в учебный отдел филиала списки тем МД и научных руководителей по формам, представленных в приложении 2. Учебный отдел деканата в срок не позднее **25 января** готовит приказ по филиалу об утверждении тем и научных руководителей МД студентов.

## **4. Руководство МД и их рецензирование**

4.1. Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством научного руководителя, утвержденного приказом по филиалу согласно пункту 3.5.

4.2. Научное руководство МД осуществляется преподавателем или научным сотрудником кафедры физики или других подразделений МГУ, либо сотрудником НЦФМ или ВНИИЭФ (либо другого научного учреждения ГК Росатом), имеющим ученую степень доктора или кандидата физико-математических или технических наук. Руководителем МД также может быть сотрудник других научных учреждений РФ (в том числе – института РАН), о чем принимается специальное решение Ученого Совета филиала. В случае, если научный руководитель МД студента не является сотрудником МГУ, назначается консультант из числа сотрудников МГУ.

4.3. Научный руководитель обязан:

4.3.1. оказывать помощь студенту в выборе темы исследования;

4.3.2. участвовать в разработке плана работы по подготовке МД и графика ее выполнения;

4.3.3. консультировать обучающегося по вопросам оформления, содержания, последовательности выполнения МД, выбора методики исследования, процедуры защиты МД и подготовки выступления на заседании ГЭК;

4.3.4. систематически контролировать ход подготовки МД в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

4.3.5. информировать заведующего кафедрой, и, при необходимости, учебный отдел филиала в случае нарушения обучающимся процесса подготовки МД;

4.3.6. подготовить письменный отзыв на МД, оформленный на одном листе в двух экземплярах с указанием рекомендуемой оценки по форме, представленной в приложении 3.

4.4. Научный руководитель МД в отзыве должен:

4.4.1. определить степень самостоятельности студента в выборе темы;

4.4.2. оценить полноту раскрытия темы студентом;

4.4.3. установить уровень подготовки выпускника, освоение им комплекса теоретических и практических умений (компетенций), знаний, широту научного кругозора.

4.5. Письменный отзыв научного руководителя должен быть представлен на кафедру за **5 дней** до дня защиты.

4.6. МД студента подлежит рецензированию. Рецензент должен иметь ученую степень доктора или кандидата физико-математических или технических наук. В случае, если научный руководитель студента не является сотрудником МГУ, рецензент выбирается из числа сотрудников МГУ. Список рецензентов представляется заведующим кафедрой физики в учебный отдел деканата не позднее, чем за месяц до защиты по форме, представленной в приложении 4.

4.7. Рецензент в отзыве на МД оценивает:

4.7.1. степень актуальности и новизны работы;

4.7.2. четкость формулировок цели и задач исследования;

4.7.3. степень полноты обзора научной литературы;

4.7.4. структуру работы и правомерность такой подачи материала;

4.7.5. надежность материала исследования – его аутентичность, достаточный объем;

4.7.6. научный аппарат работы и используемые в ней методы;

4.7.7. теоретическую и практическую значимость результатов исследования;

4.7.8. владение стилем научного изложения.

4.8. Рецензент представляет письменную рецензию на МД, оформленную на одном листе в двух экземплярах с указанием рекомендуемой оценки по форме, представленной в приложении 5.

4.9. Письменный отзыв рецензента должен быть представлен на кафедру за **2 дня** до дня защиты.

## **5. Структура МД**

5.1. Структура МД студента должна включать:

5.1.1. титульный лист;

5.1.2. оглавление;

5.1.3. введение;

5.1.4. основную часть;

5.1.5. выводы;

5.1.6. заключение;

5.1.7. список использованных источников;

5.1.8. приложения (при необходимости);

5.2. Рекомендуемый объем МД составляет 40-60 страниц.

5.3. Титульный лист оформляется по форме, представленной в приложении 6.

5.4. В оглавлении приводятся названия всех частей работы (введение, разделы с основным содержанием, выводы, заключение, список литературы) и для каждой части номер страницы, с которой начинается ее описание.

5.5. Во введении необходимо обосновать актуальность, научную, практическую значимость, раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели исследования, описать объект и предмет исследования, выбранные методы исследования, разработанность проблемы и структуру работы. Объем введения в МД должен составлять не более 2-3 страниц.

5.6. Основная часть МД может состоять из нескольких глав. Она должна включать обзор литературы по теме работы, обоснование авторской позиции по затронутым

дискуссионным вопросам, анализ объекта и предмета исследования, характеристику методов исследования, включая соответствующий математический аппарат, изложение непосредственного хода исследования, анализ результатов исследования и их интерпретацию.

5.7. Завершающей частью МД являются заключение и выводы, которые содержат обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части, и краткое описание основных результатов и выводов работы. Объем выводов и заключения не должен превышать 5-7 страниц.

5.8. МД должна быть оформлена согласно следующим требованиям:

5.8.1. К защите принимаются только сброшюрованные работы. МД должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт - TimesNewRoman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

5.8.2. Текст МД следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2001. в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

5.8.3. «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов МД. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

5.8.4. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей бакалаврской работы и записываться с абзачного отступа. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

5.8.5. Раздел следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер раздела должен состоять из номера главы и номера раздела, разделенных точкой. Заголовки раздела печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

5.8.6. Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице, шрифт 12.

5.8.7. Графики, схемы, диаграммы располагаются в МД непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек: и содержит слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. например: Рисунок 1 - Название рисунка.

5.8.8. Таблицы располагаются в МД непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

5.8.9. Приложения (при наличии) должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова *Приложение*, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

5.8.10. Страницы МД следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист учитывается в общей нумерации страниц МД. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

5.8.11. Каждую главу работы следует начинать с новой страницы; разделы на составные части не подразделяются.

5.8.12. Приложения не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы, хотя нумерация страниц их охватывает.

5.8.13. Требования к оформлению МД, не регламентированные настоящим Положением, определяются ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие

требования и правила составления).

5.9. Законченная МД подписывается научным руководителем на титульном листе и студентом на титульном и последнем листе текста «Заключение» с указанием даты представления работы на кафедру.

## **6. Подготовка и защита МД**

6.1. Законченная МД должна быть представлена на кафедру в бумажном и электронном виде не позднее, чем **за 5 рабочих дней** до дня защиты. Научный руководитель представляет на кафедру письменный отзыв согласно пункту 4.5.

6.2. При необходимости одновременно с бумажным текстом МД в филиал МГУ должен быть представлен акт экспертизы о возможности открытого опубликования текста диссертации и материалов доклада.

6.3. Представленная студентом МД подлежит предзащите на кафедре. Порядок предзащиты МД определяется заведующим кафедрой. В случае положительного решения кафедры, заведующий кафедрой ставит визу о допуске к защите на титульном листе МД.

6.4. Допущенная к защите МД передается на рецензию.

6.5. Представленный к защите текст МД проходит проверку на плагиат. Проверка проводится сотрудником филиала, назначаемым приказом по филиалу. По результатам проверки составляется акт по форме, утверждаемой приказом по филиалу.

6.6. На защиту МД в ГЭК должны быть предоставлены: текст МД и оформленные по установленной форме отзывы научного руководителя и рецензента.

6.7. Защита МД проходит в следующем порядке:

6.7.1. В начале процедуры защиты МД председатель ГЭК (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) представляет студента, объявляет тему работы, фамилии руководителя и рецензента, после чего обучающийся получает слово для доклада.

6.7.2. После доклада (до 15 минут) члены ГЭК имеют возможность задать вопросы студенту и высказаться по содержанию прослушанной работы. Вопросы членов ГЭК и ответы обучающегося записываются секретарем ГЭК в протокол.

6.7.3. После ответа на вопросы слово предоставляется научному руководителю и рецензенту. В случае их отсутствия подписанные и заверенные отзывы зачитывает секретарь ГЭК. В заключение студенту предоставляется возможность ответить на высказанные замечания.

6.7.4. ГЭК на закрытом заседании обсуждает защиту и принимает решение по оценке МД. С совещательным голосом (по решению председателя ГЭК) в заседании могут участвовать заведующий кафедрой, руководители и рецензенты работ. Решение определяется простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Решение ГЭК заносится в протокол.

6.7.5. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

6.7.6. В случае нарушения в выпускной работе академических норм написания выпускных работ (раздел 8 настоящего Положения) выставляется оценка «неудовлетворительно». Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» из-за нарушений академических норм написания работы, получает выговор согласно приказу директора, который публикуется на сайте филиала и стенде учебной части.

## **7. Хранение выпускных работ**

7.1. МД, отзыв научного руководителя и рецензия на неё хранятся в бумажном виде и в электронном виде в учебном отделе филиала в течение 5 лет.

7.2. Порядок хранения и организация доступа к выпускным работам для студентов и

сотрудников определяется директором филиала.

## **8. Нарушения академических норм при написании МД**

8.1. К грубым нарушениям академических норм написания выпускной работы относятся: плагиат; подлог; фальсификация, генерация текста выпускной работы или ее отдельных частей алгоритмами искусственного интеллекта.

8.2. Плагиатом называется нарушение правил цитирования, когда чужой текст или его часть выдается автором за свой текст. Другими словами, отсутствует указание в тексте работы на начало и конец цитаты и ссылка на автора (и его работу) текста цитаты.

8.3. Парафраза без ссылки на источник приравнивается к плагиату.

8.4. Подлогом называется сдача МД, написанной другим человеком или коллективом авторов, в качестве своей работы. Сюда же относится сдача текста, отличающегося от того, на который были получены отзыв и рецензия.

8.5. Фальсификацией называется подделка результатов и экспериментальных данных. Фальсификацией также называется умышленное искажение полученных другими авторами результатов исследований в качестве подтверждения своих выводов, гипотез и т.п. Ссылка на несуществующую работу является также фальсификацией.

**Приложение 1. Форма заявления студента о закреплении за ним темы исследования и научного руководителя**

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

от студента группы \_\_\_\_\_

Зав. Кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему магистерской диссертации

\_\_\_\_\_

Название темы на английском языке

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Консультант \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Подпись студента

Дата

Согласие научного руководителя \_\_\_\_\_

(подпись)

Согласие консультанта \_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение 2 Форма представления кафедрами тем магистерских диссертаций  
2 курса магистратуры и научных руководителей для утверждения**

Зам. декана филиала МГУ в Сарове  
по учебной работе

Список тем магистерских диссертаций студентов 2-го курса

кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы.

Защита в мае - июне 20\_\_ года.

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Фамилия, имя, отчество научного руководителя/консультанта, ученая степень, ученое звание, должность, контактный телефон и адрес электронной почты;	Название работы на русском языке	Название работы на английском языке

Зав. Кафедрой \_\_\_\_\_



**Приложение 4. Форма представления кафедрами списка рецензентов магистерских диссертаций для утверждения**

Зам. декана филиала  
МГУ в г.Сарове  
по учебной работе

Список рецензентов магистерских диссертаций студентов 2 курса

кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы для защиты магистерских диссертаций в июне 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О студента	Ф.И.О рецензента	Ученая степень, ученое звание и должность рецензента. Для не работающих на физическом факультете указать место работы

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_



**Приложение 6. Форма оформления титульной страницы магистерской диссертации**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени М.В.ЛОМОНОСОВА»

Филиал МГУ в г.Сарове

КАФЕДРА <название кафедры>

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

«ТЕМА РАБОТЫ»

Выполнил(-а) студент (-ка)

<академическая группа>

<ФИО>

\_\_\_\_\_

подпись студента

Научный руководитель:

<должность> <ФИО>

\_\_\_\_\_

подпись научного руководителя

Допущена к защите <дата>

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

подпись зав.кафедрой

Саров

<ГОД>