



– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.02.2016 г. № 86 «Об изменениях, которые вносятся в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016 г. № 502 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

– Государственные образовательные стандарты, федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования, федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее вместе – Стандарты) по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Елецком государственном университете им. И.А. Бунина (далее – Университет).

## **I. Общие положения**

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям Стандарта, определения уровня подготовленности выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач.

1.2. ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.3. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. Лица, освоившие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, при условии прохождения экстерном промежуточной аттестации.

1.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.7. ГИА проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса.

1.8. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

1.9. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.10. Государственная итоговая аттестация – защита ВКР – может быть организована и проведена на базовой кафедре университета.

1.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.12. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание определяются основной образовательной программой по направлению подготовки (специальности) в соответствии со Стандартом и настоящим Положением.

1.13. Обучающиеся в особых случаях, рассматриваемых на заседании ученого совета университета, могут пройти государственные аттестационные испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, если это не противоречит требованиям Стандарта. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий идентификация личности обучающихся производится по предъявлении паспорта и сличении его с заверенной копией. В помещении, в котором будет находиться испытуемый при проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, не должно быть посторонних лиц.

1.14. Сроки прохождения экстернами государственной итоговой аттестации утверждаются приказом ректора в соответствии с графиком учебного процесса по образовательной программе.

1.15. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

1.16. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.17. Обучающимся по образовательным программам после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

## II. Формы аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА обучающихся проводится в формах:

- защиты выпускной квалификационной работы (ВКР);
- государственного экзамена.

Конкретные формы проведения ГИА утверждаются Ученым советом университета в соответствии с требованиями, установленными Стандартом (при наличии таких требований).

2.2. Аттестационные испытания ГИА не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

2.3. В программе ГИА содержатся перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к нему, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов (при его проведении), порядок и критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ, оценочные материалы, перечень рекомендуемой литературы (Приложение 1).

2.6. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем *за шесть месяцев до начала* государственной итоговой аттестации. Соответствующее заявление хранится в дирекции института в течение 2-х лет после завершения нормативного срока обучения (Приложение 6).

## III. Выпускная квалификационная работа

### 3.1. Общие положения

3.1.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.1.2. Форма ВКР определяется в соответствии со Стандартом по направлению подготовки:

– ***ВКР обучающегося по программе бакалавриата*** представляет собой самостоятельное научно-практическое исследование, демонстрирующее знания специальной литературы, умение самостоятельно её анализировать и делать обобщения. Целью выполнения работы является систематизация и углубление знаний по направлению подготовки, применение их при решении практических задач, использование навыков самостоятельной работы, овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

Выпускная квалификационная работа может быть выполнена в форме дипломного проекта или дипломной работы (в соответствии со Стандартом).

– ***ВКР обучающегося по программе магистратуры*** представляет собой самостоятельное и логически завершённое исследование, связанное с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится магистрант (научно-

исследовательской, педагогической, организационно-управленческой, аналитической, проектно-экономической, административно-технологической, консультационной, правотворческой, правоприменительной и др.). Выпускная квалификационная работа должна показать способность и умение обучающегося, с опорой на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

### **3.2. Порядок организации процесса подготовки к защите ВКР**

3.2.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ (далее – перечень тем) по направлению подготовки обсуждается и составляется на кафедрах с привлечением работодателей, членов других кафедр вуза, если ВКР носит междисциплинарный характер.

Тематика выпускной квалификационной работы должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, а также задачам учебной дисциплины и подготовки обучающихся по конкретному направлению подготовки. Формулировка темы выпускной квалификационной работы должна содержать исследовательскую проблему; недопустимо формулировать тему выпускной квалификационной работы описательно или слишком широко.

3.2.2. Дирекция института на основании выписки из протокола заседания кафедры готовит приказ об утверждении перечня тем ВКР (по программам бакалавриата – в марте предвыпускного курса; по программам магистратуры – в течение первой недели сентября первого года обучения).

3.2.3. Обучающиеся на ведущей кафедре пишут заявление на имя директора института о закреплении темы ВКР и назначении научного руководителя (по программам бакалавриата до июня предвыпускного курса; по программам магистратуры – в течение первой недели сентября первого курса), которое хранится на кафедре в течение 2-х лет после завершения нормативного срока обучения по образовательной программе (Приложение 4).

3.2.4. Дирекция института на основании выписки из протокола заседания кафедры готовит приказ о закреплении тем ВКР и назначении руководителей (по программам бакалавриата до июля предвыпускного курса; по программам магистратуры – по окончании первой недели сентября первого курса).

3.2.5. Обучающемуся (нескольким обучающимся, совместно выполняющим ВКР) предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. На основании письменного заявления от студента тема обсуждается на кафедре и вносится дирекцией института в дополнение к приказу об утверждении перечня тем ВКР.

3.2.6. Выпускные квалификационные работы бакалавров могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ (проектов). Выпускные

квалификационные работы магистрантов могут выполняться в развитие выполненных курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы бакалавра (специалиста), однако не допускается механический перенос параграфов, глав и разделов ВКР бакалавра (специалиста) в ВКР магистра.

#### 3.2.7. Структура ВКР:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание (если текст работы делится на разделы) или оглавление (если текст работы делится на главы);

- введение, в котором раскрываются:

*в ВКР бакалавра*

а) актуальность темы, степень ее разработанности, объект, предмет, цель, задачи исследования, гипотеза, методы исследования, структура работы;

*в ВКР магистра*

б) актуальность темы, степень ее разработанности, объект, предмет, цель, задачи исследования, гипотеза, методы исследования, научная новизна, теоретическая и практическая значимость исследования, положения, выносимые на защиту, структура работы;

- основная часть, структура и содержание которой зависят от характера выпускной квалификационной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации;

- список использованной литературы (литература);

- приложения, содержащие материалы иллюстративного и вспомогательного характера, а также самостоятельные конструкторские, технологические, программные и другие проектные документы, выполненные в ходе проектирования.

3.2.8. ВКР может носить проектный, теоретический (реферативный), опытно-экспериментальный, эмпирический, конструкторский (изобретательский) или научно-исследовательский характер. От характера работы зависит содержание основной части ВКР.

3.2.9. Рекомендуемый объем ВКР для бакалавров – 50-60 страниц печатного текста (без приложений) и 80-90 страниц печатного текста (без приложений) для ВКР магистрантов. Оформление работы должно удовлетворять требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящего Положения (Приложение 3).

3.2.10. Поскольку ВКР бакалавриата и магистратуры представляет собой самостоятельное исследование, то уровень оригинальности такого текста должен быть не ниже 50 %.

3.2.11. В некоторых случаях возможно изменение темы ВКР, которое утверждается приказом по Университету на основании личного заявления студента с мотивированным обоснованием необходимости изменения, подписанного научным руководителем и выписки из протокола заседания кафедры, на котором проводится предварительное обсуждение выпускной квалификационной работы (п.3.3.2).

3.2.12. Руководитель (руководители) ВКР:

- оказывает помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения ВКР и выдает задание к работе, утверждаемое на заседании кафедры (Приложение 5);

- рекомендует обучающемуся основную литературу, справочные, архивные материалы и другие источники по теме;

- консультирует обучающегося в процессе написания ВКР;

- контролирует в соответствии с календарным планом процесс выполнения работы;

- представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки исследования. Отзыв представляет собой упорядоченное перечисление личностных характеристик выпускника (самостоятельность, широту научного кругозора, ответственность, умение организовать свой труд и т.п.). В отзыве отражаются результаты проверки текста ВКР на наличие / отсутствие некорректных заимствований.

3.2.13. ВКР по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию.

3.2.14. Рецензентом может быть лицо, не являющееся работником выпускающей кафедры, обладающее соответствующими профессиональными компетенциями, а также специалисты профильных предприятий и учреждений. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, то она направляется нескольким рецензентам. Руководитель согласовывает рецензента (рецензентов) с заведующим кафедрой.

3.2.15. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу.

3.2.16. Обучающийся имеет право ознакомиться с отзывом научного руководителя и рецензией (рецензиями) за 5 календарных дней до дня защиты.

### ***3.3. Порядок рекомендации ВКР к защите***

3.3.1. Законченная ВКР, подписанная обучающимся (на последней странице основного текста), представляется руководителю (руководителям). После просмотра и одобрения ВКР руководитель (руководители) подписывает ее (на титульном листе работы) и с письменным отзывом представляет заведующему кафедрой. Отзыв научного руководителя содержит характеристику личностных и профессиональных качеств обучающегося, его работы на различных этапах подготовки ВКР, а также процент оригинальности работы.

3.3.2. Не позднее чем за три недели до планируемой защиты ВКР проводится ее предварительное обсуждение на кафедре. Процедура предварительной защиты предполагает:

- краткое выступление студента по итогам выполненной работы;

- ответы на вопросы присутствующих на заседании кафедры преподавателей и обучающихся;

- выступление научного руководителя;
- оценку степени готовности ВКР, сопроводительных документов.

В результате предварительного обсуждения ВКР кафедры может принять решение:

- о рекомендации ВКР к защите;
- о рекомендации по доработке ВКР;
- о не рекомендации ВКР к защите.

3.3.3. Процедура предварительного обсуждения оформляется протоколом заседания кафедры. Запись о решении кафедры вносится в соответствующий раздел индивидуального задания обучающегося (Приложение 5). Решение кафедры носит рекомендательный характер и может учитываться государственной экзаменационной комиссией.

3.3.4. Заведующий кафедрой обеспечивает процедуру ознакомления обучающегося по программе магистратуры с отзывом и рецензией (Приложение 7), обучающегося по программе бакалавриата с отзывом (Приложение 8). Листы ознакомления хранятся на кафедре в течение 2-х лет после окончания нормативного срока обучения по образовательной программе.

3.3.5. Не менее чем за 4 дня до даты защиты ВКР заведующий кафедрой передает в дирекцию института:

- подписанную руководителем (на титульном листе, см. приложение 2) и обучающимся (на последнем листе перед списком литературы) ВКР на бумажном носителе;
- ВКР в электронном виде (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия\_группа\_год (*например, Иванова Д-11\_17.pdf*));
- задание по ВКР с отметкой о решении кафедры по итогам предварительного обсуждения ВКР (Приложение 5);
- отзыв руководителя (с обязательным указанием процента оригинальности работы);
- рецензия (для ВКР магистрантов);
- заявление обучающегося о размещении ВКР в ЭИОС университета (Приложение 9).

3.3.6. Дирекция института не менее чем за два дня, предшествующих дате защиты, передает пакет документов, указанных в п.3.3.6 в ГЭК.

Кроме этого, в ГЭК могут представляться и другие материалы, свидетельствующие о научной и практической ценности выполненной ВКР: печатные статьи по теме работы, документы, отражающие практическое применение работы, и др.

3.3.7. После защиты тексты ВКР (в электронном виде (pdf-формат) и на бумажном носителе) и все сопроводительные документы, указанные в п.3.3.5, передаются секретарем ГЭК в научную библиотеку университета. Электронные варианты текстов ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе университета, за исключением текстов выпускных квалификационных работ,

содержащих сведения, составляющие государственную тайну. Порядок размещения регламентируется соответствующим локальным актом университета.

3.3.8. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность, определяемую правообладателем.

### **3.4. Защита и оценка выпускных квалификационных работ**

3.4.1. Процедура защиты выпускных квалификационных работ:

- сообщение председателя комиссии о начале защиты работы;
- представление выпускником ВКР (7-10 минут);
- вопросы к выпускнику членов ГЭК;
- ответы защищающего ВКР;
- выступление руководителя работы (или зачитывание отзыва руководителя в случае его отсутствия);
- выступление рецензента или зачитывание председателем ГЭК письменной рецензии на работу;
- заключительное слово защищающегося.

3.4.2. Оценка за работу выставляется по завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые объявляются в тот же день после оформления экзаменационной комиссией протокола заседания в установленном порядке.

3.4.3. Кроме выставления оценки за работу, ГЭК может принять следующее решение:

- отметить в протоколе работу как выделяющуюся из других;
- рекомендовать работу к опубликованию;
- рекомендовать автора работы к поступлению на следующий уровень высшего образования.

3.4.4. Критерии оценки устанавливаются в соответствии с требованиями Стандарта к результатам освоения образовательной программы и фиксируются в программе ГИА.

## **IV. Государственный экзамен**

### **4.1. Общие положения**

4.1.1. Государственный экзамен имеет целью проверку сложившейся у выпускника системы компетенций, необходимых для решения профессиональных задач. Основные функции экзамена (обучающая, оценивающая и воспита-

тельная) содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке высококвалифицированного специалиста.

4.1.2. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, освоение которых имеет определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

4.1.3. Студенты своевременно должны быть обеспечены всем материалом, входящим в состав государственного экзамена.

#### **4.2. Порядок проведения государственного экзамена**

4.2.1. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственной итоговой аттестации по государственному экзамену (далее – предэкзаменационная консультация).

4.2.2. Государственный экзамен проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава.

4.2.3. Оценка за ответ выставляется по завершении ответов обучающихся на закрытом заседании ГЭК простым большинством членов комиссии, принимающих участие в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.2.4. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

4.2.5. На подготовку к ответу обучающемуся отводится не более одного академического часа, на ответ – не более 20 минут.

4.2.6. Критерии оценки обучающегося на экзамене устанавливаются в соответствии с требованиями Стандарта к результатам освоения образовательной программы и фиксируются в программе ГИА.

### **V. Государственные экзаменационные комиссии**

5.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в организации создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

5.2. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5.3. Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. Проект приказа по основной деятельности университета готовит дирекция института.

2.7. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям Стандарта;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;

– разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

5.5. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель.

5.6. Председатели государственных экзаменационных комиссий утверждаются Министерством образования и науки РФ не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации. Перечень требуемых документов, с учетом возможных изменений, вносимых центром государственного задания и государственного учета, передается управлением образовательной политики (далее – УОП) в дирекции института. Дирекции в сроки, обозначенные УОП, представляют письменное согласие потенциального председателя государственной экзаменационной комиссии и необходимый пакет документов.

5.7. Председатели государственных экзаменационных комиссий утверждаются учредителем на один календарный год (с 01 января по 31 декабря).

5.8. Дирекция института выносит на заседание Учёного совета университета вопрос о включении кандидатур в общий список председателей государственных экзаменационных комиссий, утверждаемый учредителем университета.

5.9. УОП осуществляет формирование общего списка кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий – формирует базу данных через портал [www.gzgu.ru](http://www.gzgu.ru); направляет общий список кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий на согласование и утверждение в Министерство образования и науки Российской Федерации в сроки, устанавливаемые Министерством образования и науки РФ.

5.10. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.11. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 5 членов указанной комиссии. Члены государственной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому со-

ставу и (или) к научным работникам университета и имеют ученое звание и (или) ученую степень. С целью обеспечения независимой оценки качества подготовки обучающихся доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

5.12. Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом ректора ЕГУ им. И.А. Бунина (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором ЕГУ им. И. А. Бунина на основании приказа по основной деятельности университета).

5.14. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

5.13. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

5.15. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии приказом по основной деятельности университета ректором назначается секретарь государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав и не имеет права голоса. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.18. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими образовательными стандартами в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией университета, образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, и методическими рекомендациями учебно-методических объединений высших учебных заведений.

5.19. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

5.20. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.21. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов комиссии об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, а также секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

## **VI. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

6.1. Не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА обучающийся на общем собрании проходит процедуру ознакомления с программой ГИА, включая программы государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций. Ознакомление оформляется письменным заявлением обучающегося (Приложение б).

6.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания директор института составляет проект приказа об утверждении расписания ГИА по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения экзаменов и защит ВКР, предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов, рецензентов выпускных квалификационных работ.

6.3. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.4. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается ор-

ганизацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в дирекцию института документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

6.6. Обучающиеся (в том числе обучающиеся из числа инвалидов), не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.7. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6.8. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.9. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование при прохождении ГИА техническими средствами, необходимыми обучающимся инвалидам с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории,

- наличие туалетных и других помещений, а также условий для удобного пребывания в них инвалидов (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.10. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.11. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ГИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

6.12. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля, или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля, или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.13. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **VII. Порядок апелляции результатов государственных испытаний**

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.2. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

7.3. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

7.4. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

7.5. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.6. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

7.7. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Елецкий государственный университет имени И.А. Бунина»

Институт \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по УР

\_\_\_\_\_ /С.В. Щербатых/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ПРОГРАММА**  
**государственной итоговой аттестации**

Уровень основной образовательной программы \_\_\_\_\_

Направление(я) подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Разработчик: \_\_\_\_\_

Программа государственной итоговой аттестации утверждена советом институ-  
та \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ученого совета института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО (ВПО)) и основной образовательной программы высшего (профессионального) образования (ООП ВО (ВПО)), разработанной в Елецком государственном университете им. И.А. Бунина.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации закреплен в Положении о государственной итоговой аттестации выпускников Елецкого государственного университета имени И.А. Бунина

В итоговую государственную аттестацию по направлению подготовки \_\_\_\_\_ входит (входят) государственный экзамен и/или защита выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Основной образовательной программой по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профилю подготовки \_\_\_\_\_, квалификации (степени) – бакалавр предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

### ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

(раздел заполняется при наличии экзамена в структуре ГИА)

#### Цель государственного экзамена

Целью проведения государственного экзамена является проверка сформированности у выпускника компетенций, приобретенных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки \_\_\_\_\_ (Направленность (профиль) \_\_\_\_\_).

#### Место государственного экзамена в структуре ООП

Государственный экзамен является составной частью итоговой государственной аттестации по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (Направленность (профиль) \_\_\_\_\_) и определяет уровень усвоения студентом материала, охватывающего содержание дисциплин, содержащихся в учебном плане. Программа государственного экзамена разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования подготовки бакалавра.

В программу государственного экзамена включены следующие дисциплины: \_\_\_\_\_ .

**Структура и содержание тем,  
входящих в итоговый государственный экзамен**

*Дисциплина:* « \_\_\_\_\_ ».

*Тема 1.* \_\_\_\_\_

Краткая аннотация по каждой теме

**Оценочные материалы  
для государственной итоговой аттестации  
(государственный экзамен)**

***Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся  
в результате освоения образовательной программы***

Государственный экзамен направлен на проверку сформированности у обучающихся следующих компетенций:

*общекультурных (ОК):*

*общепрофессиональных (ОПК):*

*профессиональных (ПК):*

***Описание показателей и критериев оценивания компетенций,  
а также шкал оценивания***

Показатели и критерии оценивания компетенций:

Определяются в соответствии с требованиями ФГОС для конкретного направления подготовки.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится экзаменуемому, если он в ходе государственного экзамена демонстрирует комплекс компетенций, свидетельствующий о его готовности (способности) решать задачи профессиональной деятельности.

Оценка «хорошо» ставится выпускнику, если он в ходе государственного экзамена демонстрирует комплекс компетенций, свидетельствующий о его готовности решать задачи профессиональной деятельности, но допустил в ответе отдельные погрешности и неточности.

Оценка «удовлетворительно» ставится выпускнику, если он в ходе государственного экзамена демонстрирует отрывочные, неполные знания, допускает ошибки, но готов решать профессиональные задачи на определенном уровне.

Оценка «неудовлетворительно» ставится выпускнику, если он обнаружил незнание теоретического материала, допускал грубые ошибки в ответе, не су-

мел решить предложенные задачи, продемонстрировал неготовность к осуществлению профессиональной деятельности.

***Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы***

Наименование дисциплины 1  
Текст задания  
Задание (тест)

Формируемые компетенции:

Текст задания  
Задание (тест)

Формируемые компетенции:

Наименование дисциплины 2

Текст задания  
Задание (тест)

Формируемые компетенции:

Текст задания  
Задание (тест)

Формируемые компетенции:

Текст задания  
Задание (тест)

И т.д.

***Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы***

**Рекомендуемая литература**

**Список основной литературы**

**Список дополнительной литературы**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
(раздел заполняется при наличии ВКР в структуре ГИА)

**Цель подготовки студентом выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций выпускника.

## **Место государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы в структуре ООП**

Выпускная квалификационная работа является формой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки \_\_\_\_\_ и определяет уровень овладения обучающимися содержанием дисциплин основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО). Требования к ВКР разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования подготовки бакалавров (магистров) и соответствующим локальным актом университета.

### **Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации (выпускная квалификационная работа)**

#### ***Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы***

Государственная итоговая аттестация в форме выпускной квалификационной работы направлена на проверку сформированности у обучающихся следующих компетенций:

*общекультурных (ОК):*

*общепрофессиональных (ОПК):*

*профессиональных (ПК):*

*специальных (СК):*

#### ***Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания***

#### ***Критерии оценивания уровня усвоения компетенций (дескрипторы знания, умения, навыки должны отвечать перечню компетенций)***

<b>№</b>	<b>Уровни</b>	<b>Содержательное описание уровня</b>	<b>Критерии оценки сформированности</b>	<b>Шкалы оценки</b>
1	Повышенный	Исследовательско-творческий	<b><i>НАПРИМЕР</i></b> <i>Знания:</i> системные фило-софские знания, системные знания проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образо-	Отлично (5 баллов)

			<p>вательной деятельности, функционирования людей и дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных реабилитационных и обучающих программ;</p> <p><i>Умения:</i> успешное и систематическое применение умений к самоорганизации и самообразованию, к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности, к проведению оригинального прикладного исследования в определённой области психологии, к использованию дидактических приемов при реализации коррекционных реабилитационных и обучающих программ.</p> <p><i>Владения:</i> Применение знаний и умений на уровне выполнения исследовательских и творческих задач</p>	
2	Базовый	Продуктивный	<p><b>НАПРИМЕР</b></p> <p><i>Знания:</i> в целом сформированы системные знания проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей и дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных реабилитационных и обучающих программ с отдельными пробелами;</p> <p><i>Умения:</i> успешное, но не систематическое применение к самоорганизации и самообразованию, к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности, умения к проведению стандартного прикладного исследования в определённой области психологии, к использованию дидактических приемов при реализации</p>	Хорошо (4 балла)

			стандартных коррекционных реабилитационных и обучающих программ. <i>Владения:</i> Применение знаний и умений в профессиональной деятельности на уровне решения типовых задач и стандартных ситуаций	
3	Удовлетворительный	Репродуктивный	<i>НАПРИМЕР</i> <i>Знания:</i> фрагментарные знания проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей и дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных реабилитационных и обучающих программ; <i>Умения:</i> частичное освоение умения к самоорганизации и самообразованию, к постановке типичных профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности, умения к проведению стандартного прикладного исследования в определённой области психологии, к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных реабилитационных и обучающих программ. <i>Владения:</i> фрагментарное применение знаний и умений в профессиональной деятельности	Удовлетворительно (3 балла)
4	Недостаточный	<i>НАПРИМЕР</i> Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно (2 балла)

**При оценивании ВКР используется четырехбалльная шкала:**

«Отлично» выставляется студенту, если:

- выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с критериями оценки выпускной квалификационной работы;

– выступление студента на защите структурировано, обоснованы выбор и актуальность темы, определены цель и задачи работы, предмет, объект исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода;

– ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями авторитетных источников и нормативно-правовых актов, выводами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

**«Хорошо»** выставляется студенту, если:

– выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с многими критериями оценки выпускной квалификационной работы;

– выступление на защите выпускной квалификационной работы структурировано, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов;

– в ответах студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии допущено нарушение логики, но в целом раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются выводами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

**«Удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

– выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с частью критериев оценки выпускной квалификационной работы;

– выступление студента на защите выпускной квалификационной работе структурировано, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта исследования, допущена грубая ошибка в логике выведения одного из наиболее значимых выводов;

– ответы студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями авторитетных источников, выводами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

**«Неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

– выпускная квалификационная работа выполнена с нарушениями критериев оценки выпускной квалификационной работы;

– выступление студента на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект исследования, допускаются грубые ошибки в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов;

– ответы студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами из выпускной квалификационной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом;

– в процессе защиты выпускной квалификационной работы студент демонстрирует непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

***Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы***

Тематика выпускной квалификационной работы должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, а также задачам учебных дисциплины ООП по направлению подготовки

---

Формулировка темы выпускной квалификационной работы должна содержать исследовательскую проблему; недопустимо формулировать тему выпускной квалификационной работы описательно или слишком широко.

*Примерный перечень тем ВКР*

***Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы***

например

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности проводится на основании представленных выше показателей и критериев оценивания компетенций.

Для объективной оценки результатов освоения образовательной программы комиссией ГИА рекомендуется оценивать:

- качество выполненной ВКР;
- качество доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите работы.

При оценке ВКР учитывается:

- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям науки и практики;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- полнота использования современных источников информации и литературы;
- оригинальность и новизна полученных результатов, научных решений;
- соответствие оформления требованиям стандарта.

При оценке доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите работы учитывается:

- качество доклада: структурированность, степень и полнота раскрытия причины выбора и актуальности темы, цели и задач работы, предмета, объекта;
- логика выведения каждого наиболее значимого вывода;
- уровень иллюстрирования доклада вспомогательными материалами с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- качество ответов на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии: логичность, степень раскрытия сущности вопроса, наличие подкрепления положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, уровень выводов из выпускной квалификационной работы, указывающих на степень самостоятельности и глубины изучения проблемы выпускником

Оценка выпускной квалификационной работы не является результатом простого арифметического действия – получения среднего балла. Члены государственной аттестационной комиссии в ходе защиты ВКР обязаны определить уровень знаний, умений выпускника, его потенциальные возможности, способность использовать указанные разработки на практике в общем контексте требований ФГОС и вынести свое суждение в виде определенной оценки по четырехбалльной шкале.

### **Рекомендуемая литература** ***Список основной литературы***

Например, по методологии и методам исследования в области конкретной науки;  
Рекомендации по выполнению ВКР

### ***Список дополнительной литературы***

**Образец титульного листа выпускной квалификационной работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Елецкий государственный университет имени И.А. Бунина»

Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ТЕМА РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
по программе бакалавриата (по программе магистратуры) \_\_\_\_\_ (код,  
наименование)  
(очной, очно-заочной, заочной формы обучения)

Фамилия, имя, отчество

Руководитель (руководители) –  
(ФИО, ученое звание, степень)

---

(подпись руководителя)

Елец – 201\_

## Оформление выпускной квалификационной работы

### Технические требования

Выпускная квалификационная работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое поле – 35 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал - 1,5. Каждая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Титульный лист оформляется по установленному образцу. Нумерация осуществляется вверху справа.

### Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

### Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответ-

ствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник.

### **Правила оформления библиографического списка литературы и ссылок к учебной и научной работе**

При составлении библиографических списков обычно применяется следующий библиографический аппарат: **список использованной литературы и подстрочные** или **внутритекстовые ссылки**. Грамотно составленный список и приведенные библиографические ссылки и сноски свидетельствуют о том, насколько автор знаком с литературой по теме исследования. Поэтому вопросам составления и оформления библиографического списка и приведения библиографических ссылок в научной работе следует уделять самое серьезное внимание.

#### **Выбор заглавия списка**

Рекомендуются следующие варианты заглавия списка:

**Библиографический список** – если в него включаются библиографические описания использованных, цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых и (или) рекомендуемых документов;

**Литература** – если включается вся изученная автором литература, независимо от того, использовалась она в работе или нет;

**Список использованной литературы** – если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований;

**Список использованных источников и литературы** – если включаются, кроме изученной литературы, и источники (памятники литературы, документы и т.д.)

Содержание библиографического списка определяет автор работы исходя из цели и задач ее выполнения. Важным компонентом является работа автора с литературой последних трех лет, как показатель ориентированности автора в современном состоянии научной изученности темы исследования.

Библиографический список помещается в работе после заключения и может быть использован в качестве самостоятельного, самостоятельного документа, независимо от текста основного произведения. Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

#### **Группировка материала в списке литературы**

Рекомендуется представлять единый список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.

В зависимости от того, какой принцип положен в основу группировки произведений, различают следующие виды списков литературы:

**Алфавитный** способ группировки, в котором библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений, если фамилия автора не указана. Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими, – по алфавиту соавторов.

В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты: русский, латинский и т.п.

**Систематический** способ, в котором все книги, статьи и другие материалы подбираются по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик. В начале списка указывается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным темам. Применяется для упорядочения списков большого объема.

**Хронологический** способ составления библиографического списка (по годам издания) может быть восходящим (от старых работ к все более новым) и нисходящим (обратное расположение). Используется для работ по истории науки, истории изучения какого-либо вопроса, в работах, посвященных деятельности определенного лица.

**По видам изданий**, в котором выделяют следующие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, справочные и т. д. Официальные документы всегда располагаются в начале списка в определенном порядке:

*Конституции;*

*Кодексы;*

*Законы;*

*Указы Президента;*

*Постановления Правительства;*

*Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).*

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

При наличии в списке **источников на других языках**, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках располагается в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

В списке используется сквозная нумерация всех источников.

## **Библиографическое описание документов**

**Библиографическое описание** – совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

Каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями:

**ГОСТ 7. 1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»,**

**ГОСТ 7. 80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».**

Специально для библиографической обработки электронных документов действует **ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».**

Факультативный элемент «общее обозначение материала» указывают в квадратных скобках сразу после заглавия, например: [*Видеозапись*], [*Текст*], [*Электронный ресурс*]. Если из других элементов библиографической записи понятно, о каком физическом носителе идет речь, допустимо опустить этот элемент.

В библиографических записях, как в списках литературы, так и в ссылках, можно применять сокращение слов и словосочетаний, но не произвольно, а в соответствии с правилами стандартов на сокращение для записей на русском языке – **ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».**

Для записи на иностранном языке - **ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».**

Применение сокращений не является обязательным, все слова в записи могут быть приведены в полной форме, но если сокращения используются, они должны быть приведены в правильной форме и единообразно для определенных элементов библиографического описания. Наиболее часто встречаются в библиографических записях следующие сокращения слов:

*выпуск – вып.;*

*и другие - и др.;*

*избранные сочинения – избр. соч.;*

*книга – кн.;*

*межвузовский сборник научных трудов – межвуз. сб. науч. тр.;*

*под редакцией – под ред.;*

*полное собрание сочинений – полн. собр. соч.;*

*сборник научных трудов – сб. науч. тр.;*

*составитель – сост.;*

*страница – с.;*

том – т.;

перевод с ... – пер. с ...

Сокращенно обозначаются города:

Москва – М.,

Нижний Новгород – Н. Новгород,

Петроград – Пг.,

Ростов-на-Дону – Ростов н / Д.,

Санкт-Петербург – СПб.,

Ленинград – Л.

Названия остальных городов указываются полностью. Переименование города не влияет на указание места издания. Если на титульном листе указано два места издания, то они приводятся через точку с запятой:

М. ; СПб.

Если авторов у книги или статьи больше трех, произведение описывается **под заглавием.**

*Гражданское воспитание младшего школьника в условиях культурно-образовательной среды региона : научно-метод. пособие / И. Г. Алмазова [и др.]. – Елец : ЕГУ им. И. А. Бунина, 2012. – 323 с.*

### **Общая схема библиографического описания**

**1. Заголовок** (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);

**2. Заглавие** (название книги, указанное на титульном листе);

**3. Сведения, относящиеся к заглавию** (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.);

**4. Сведения об ответственности** (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ);

**5. Сведения об издании** (повторности, переработка, дополнения);

**6. Место издания** (название города, где издан документ);

**7. Издательство или издающая организация;**

**8. Год издания;**

**9. Объем** (сведения о количестве страниц, листов);

**10. Основное заглавие серии, подсерии.**

Источником сведений для библиографического описания является **титульный лист** или иные части документа, заменяющие его.

### **Примеры библиографических описаний**

**Один автор**

Моклецова И. В. Русские духовные традиции в литературном контексте XIX века и творческом наследии А. Н. Муравьева : монография / И. В. Моклецова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : МГУ, 2014. – 384 с.

***Два автора***

Смирнов А. В. Цифровое телевидение : от теории к практике / А. В. Смирнов, А. Е. Пескин. – 2-е изд. – М. : Горячая линия-Телеком, 2012. – 352 с.

***Три автора***

Багирова А. П. Родительский труд : специфика анализа и управления / А. П. Багирова, О. М. Шубат, М. М. Пшеничникова. – Екатеринбург : УРФУ, 2013. – 208 с.

***Авторов 4 и более (описание под заглавием)***

Сельскохозяйственные машины : технологические расчеты в примерах и задачах : учебное пособие для студентов вузов / М. А. Новиков [и др.]. – СПб. : Проспект Науки, 2011. – 208 с.

***Переводные издания***

Новак В. Математические принципы нечеткой логики / В. Новак ; пер. с англ. – М. : Физматлит, 2008. – 347 с.

***Описание под заглавием:***

***с редактором***

Авангард в культуре XX века (1900-1930 гг.) : Теория. История. Поэтика. В 2 кн. Кн. 1 / под ред. Ю. Н. Гирина. – М. : ИМЛИ РАН, 2010. – 600 с.

***с составителем***

Зарубежная литература. Эпоха Возрождения : учебное пособие для студентов / сост. Б. И. Пуришев. – 3-е изд., стереотип. – М. : Альянс, 2011. – 639 с.

***Книга с приложением***

ActiveX: создание Web-приложений / Т. Армстронг ; пер. с англ. – Киев : ВХВ, 1998. – 592 с. – (Прил.: 1 CD-ROM)

***Законодательные материалы***

***Запись под заголовком***

Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации : федер. закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ. – 126 с. (Прил. к журн. «Аккредитация в образовании»).

***Запись под заглавием***

О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон РФ от 28.02.2008 г. № 14-ФЗ // Рос. газета. – 2008. – 5 марта (№ 47). – С. 19.

***Стандарты***

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

*или*

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721–2001. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

***Сборник стандартов***

Система стандартов безопасности труда. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102 с.

***Коллективный автор***

Бунинская Россия : Елец : коллективная монография. Вып. 3 / ред. кол. : Е. Т. Атаманова, Н. В. Борисова, Л. Н. Юрченко. – Елец : ЕГУ им. И. А. Бунина, 2008. – 161 с.

***Сборники под заглавием***

Русское Подстепье и его историко-культурный ареал в литературе XIX-XX веков : сб. материалов по итогам науч.-практ. конф., посвящ. памяти С. В. Красновой. – Елец : ЕГУ им. И. А. Бунина, 2012. – 270 с.

***Продолжающееся издание***

Вычислительные системы : сб. науч. тр. / ред. Н. Г. Загоруйко ; ин-т математики им. С. Л. Соболева. – Новосибирск. - Вып. 174 : Анализ структурных закономерностей. – 2005. – 178 с.

***Многотомные издания***

***Документ в целом***

Гиппиус З. Н. Сочинения : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 2 т.

***Отдельный том***

Карамзин Н. М. Полное собрание сочинений в 18 т. Т. 13 : Письма русского путешественника / Н. М. Карамзин. – М. : ТЕРРА-Книжный клуб, 2005. – 576 с.

***Депонированные научные работы***

Мордасов Н. М. Бесконтрольный пневматический контроль вязкости жидкостей / Н. М. Мордасов, П. М. Гребенникова, Н. М. Козодаева ; Тамб. гос. техн. ун-т. – Тамбов, 2005. – 180 с. - Деп. в ВИНТИ 31.10.05, № 1394-В2005.

### ***Неопубликованные документы***

#### ***Отчеты о научно-исследовательской работе***

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР : 42-44 / Всероссий. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн. : Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

#### ***Диссертации***

Урюпин И. С. Национальные образы-архетипы в творчестве М. А. Булгакова : дис. ... д-ра филолог. наук / Урюпин Игорь Сергеевич. – Елец : ЕГУ им. И. А. Бунина, 2011. – 451 с.

#### ***Автореферат диссертации***

Ткачева О. Н. Информационное обеспечение учебной деятельности студентов вуза как средство их подготовки к будущей профессии : автореф. дис. ... канд. пед. наук / Ткачева Ольга Николаевна. – Кемерово : Кемер. гос. ун-т, 2013. – 23 с.

#### ***Патентные документы***

Пат. 218788 Российская Федерация, МКП7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И., заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. : ил.

#### ***или***

Приемопередающее устройство : пат. 2187888 Рос. Федерация : МКП7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00 / Чугаева В. И., заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. : ил.

#### ***Изоиздания***

Кустодиев Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 [Изоматериал] : холст, масло / Б. М. Кустодиев (1878-1927). – Самара : Агни, 2001. – Цв. офсет ; 42x30 см.

#### ***Нотные издания***

Популярные оперные арии [Ноты] : для меццо-сопрано в сопровождении фортепиано / сост. О. Н. Макаренко. – М. : Музыка, 2006. – 76 с.

#### ***Аудиоиздания***

Гладков Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Г. Гладков ; исполн. : Г. Вицин, В. Ливанов, О. Анофриев [и др.]. – М. : Экстрафон, 2002. – 1 мк.

#### ***Видеоиздания***

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес ; в ролях : К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни; Paramount Films. – М. : Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1999 г.

#### ***Электронные ресурсы локального доступа***

Осипов Л. В. Ультразвуковые диагностические приборы [Электронный ресурс] : практическое руководство для пользователей / Л. В. Осипов. – М. : ВИДАР, 2009. – 1 CD-ROM.

#### ***Электронные ресурсы удаленного доступа***

Единое окно доступа к образовательным ресурсам : портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru> (20.01.2014).

Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. П. Ратникова. – М. : ЮНИТИ, 2012. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru> (03.06.2014).

#### ***Электронные ресурсы из ЭБС***

Ляпин, Д.А. Собрание обрядов, обычаев и песен русского народа (из рукописного наследия XIX в.) : монография / Д.А. Ляпин ; Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Елец : Елецкий государственный университет им И.А. Бунина, 2010. - 99 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=344715](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=344715) (14.12.2016).

#### ***Составная часть электронного ресурса***

Оформление списка литературы и ссылок к научной работе [Электронный ресурс] // Костромской гос. ун-т им. Н.А. Некрасова. – Режим доступа: <http://ksu.edu.ru>. (12.05.2014).

#### ***Составные части документов***

##### ***Статья из газеты***

Лавров В. Нобелевский лев: Загадочное фото Ивана Бунина // Учит. газета. – 2014. – 6 мая (№ 18). – С. 22.

##### ***Статья из журнала***

Двуреченская Т. Поэт и воин из Чернавы : К 100-летию со дня рождения Павла Шубина // Петровский мост. – 2014. - № 1. – С. 154-160.

##### ***Статья из сборников научных трудов, вестников и др.***

Бакаева О. Н. Сущность педагогической одаренности как одного из видов одаренности / О. Н. Бакаева, А. А. Платонова // Вестник ЕГУ им. И. А. Бунина. Вып. 31 : Сер. Педагогика (Методики и технологии обучения и воспитания). – Елец : ЕГУ им. И. А. Бунина, 2012. - С. 3-8.

##### ***Глава из книги***

Ершов И. Н. Михаил Пришвин и российская археология / И. Н. Ершов. – М. : ИА РАН, 2012. – Гл. I : Разлом в истории страны и творчестве писателя. – С. 106-122.

Малый А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. И. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / А. И. Малый, Д. Кембелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2005. – Разд. 1. – С. 7-26.

### **Рецензии**

Ходяков М. В. Подлинная стойкость духа. Новая книга о блокаде Ленинграда // Российская история. – 2014. - № 3. – С. 180-184. – Рец. на кн. : Ленинград в борьбе за выживание в блокаде. Кн. 1 / Г. Л. Соболев. – СПб. : СПбГУ, 2013. – 696 с.

### **Оформление библиографических ссылок**

В отличие от списка литературы библиографические ссылки всегда связаны с текстом произведения, **содержат библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов)**. Совокупность библиографических сведений в тексте и ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

При написании научной работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источник информации согласно требованиям **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»**. Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой. Квадратные скобки следует применять только для сведений, формулируемых составителем записи, и не использовать для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

**Внутритекстовые** ссылки приводят в круглых скобках в наиболее лаконичной форме, чтобы не утяжелять текст документа, например:

*Важнейшая роль в решении задач, стоящих перед журналом, отводится редакционной коллегии. «Редакционная коллегия (редколлегия) – совещательный или руководящий орган из группы авторитетных лиц, который оказывает издательству или печатному органу помощь в выборе, подготовке и оценке произведений для издания или серии изданий» (Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. М., 1998. С. 332).*

Совокупность **затекстовых** библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа. Отсылку, содержащую порядковый номер издания, на которое ссылаются, приводят в квадратных скобках.

*Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И. И. Русинова [34].*

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер издания в списке и страницы, на которых помещен объект ссылки, сведения разделяют запятой:

[12, с. 94]

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ в целом, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.):

[3, т. 3, с. 170]

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком «точка с запятой»:

[10, с. 56; 23, с. 45-46]

**Подстрочные** библиографические ссылки оформляются как примечания, вынесенные из текста документа вниз полосы. В подстрочных библиографических ссылках повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес:

<sup>1</sup> *Энциклопедия по экономике. URL: [www.perfekt.ru](http://www.perfekt.ru)*

Или, если о данной публикации говорится в тексте документа, то:

*URL: [www.perfekt.ru](http://www.perfekt.ru)*

При составлении повторных ссылок на один и тот же документ указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ (заголовок, основное заглавие), а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, в повторной ссылке заменяют точкой:

#### **Первичная**

<sup>1</sup> *Венедюхин А. А., Воробьев А. А. Создание сайтов. М., 2009. 414 с.*

#### **Повторная**

<sup>4</sup> *Венедюхин А. А., Воробьев А. А. Создание сайтов. С. 157.*

При последовательном расположении первичной и повторной ссылки текст повторной ссылки заменяют словами «Там же»:

#### **Первичная**

<sup>3</sup> *Виноградова Е. Б. Мемориальные функции библиотек. М., 2009. С. 26.*

#### **Повторная**

<sup>4</sup> *Там же.*

### **Правила оформления приложений**

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материа-

лов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Директору института \_\_\_\_\_

студента группы \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас разрешить написание выпускной квалификационной работы  
на тему « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель (и) ВКР \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Подпись руководителя (ей) ВКР \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Елецкий государственный университет имени И.А. Бунина

Институт \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
Квалификация \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Зав. кафедрой  
« \_\_\_\_ » г.

**ЗАДАНИЕ**

по выпускной квалификационной работе обучающегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Тема работы \_\_\_\_\_

утверждена приказом по университету № от « » г.

Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель(и) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

(подпись)





## ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

### о выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на тему «\_\_\_\_\_»

рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

и может быть рекомендована к защите на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Директору института \_\_\_\_\_

студента группы \_\_\_\_\_

## Заявление

1. Я, \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося), в соответствии приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 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.), Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» от 31 августа 2017 г., **ознакомлен(а) за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации** на общем собрании с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний, с программой государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов\* и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций.

2. Я, \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося), **даю согласие** на внесение в приложение к диплому о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, содержащихся в Приказе Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2014 года № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями от: 12, 16 мая 2014 г., 31 марта, 29 ноября 2016 г.), озвученных на общем собрании.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

\* при наличии государственного экзамена

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**обучающегося по программе магистратуры с отзывом и рецензией (рецензиями) на ВКР**

(оформляется не позднее *чем за 5 календарных* дней до дня защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 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.))

Кафедра \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема ВКР (указывается тема и номер / дата приказа об утверждении тем ВКР)	Отзыв Руководителя (ФИО руководителя(ей), ученое звание, ученое звание, должность, основное место работы)	Дата и подпись обучающегося	Рецензия/ рецензии (ФИО рецензента(ов), ученая степень, ученое звание, должность, основное место работы)	Дата и подпись обучающегося

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
обучающегося по программе бакалавриата с отзывом на ВКР**

(оформляется не позднее *чем за 5 календарных* дней до дня защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 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.))

Кафедра \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема ВКР (указывается тема и номер / дата приказа об утверждении тем ВКР	Отзыв руководителя (ФИО руководителя(ей), ученая степень, ученое звание, долж- ность, основное место работы)	Дата и под- пись обуча- ющегося

Директору института  
ЕГУ им. И.А. Бунина

\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ институт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направление подготовки \_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_, даю  
согласие на размещение электронной версии написанной мною выпускной квалификацион-  
ной работы (специалиста, бакалавра, магистра)

« \_\_\_\_\_ »

(название работы)

в электронной информационно-образовательной среде университета в соответствии с Прика-  
зом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 «Об утверждении По-  
рядка 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.),

«Положением о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в элек-  
тронной информационно-образовательной среде университета»,

Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образователь-  
ным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалите-  
та, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Буни-  
на» от 31 августа 2017 г.

Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана лично мною и не нару-  
шает авторских прав иных лиц.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)