

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СИМОР
д. п. н., профессор О.В. Дубровина


«02» июня 2017 г.

**Порядок и программа проведения
государственной итоговой аттестации
по направлению
41.03.05 Международные отношения (бакалавриат)**

**Методические рекомендации по подготовке
к государственным аттестационным испытаниям**

Контрольный экземпляр

2017 г.

Порядок и Программа ГИА 41.03.05 Международные отношения рассмотрены на заседании Ученого совета СИМОР, протокол № 9 от 1 июня 2017 г.

Образовательная программа вводится в действие с 01 сентября 2017 г. приказом ректора от 2 июня 2017 г. № 1/120.

Содержание

1.	Область применения	2
2.	Нормативные акты	2
3.	Сокращения, обозначения	3
4.	Порядок проведения ГИА	3
5.	Требования к выпускнику	12
6.	Государственный междисциплинарный экзамен	16
7.	Выпускная квалификационная работа	20

1. Область применения

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании» **итоговая государственная аттестация** выпускников, завершающих обучение по основным программам высшего профессионального образования, является обязательной.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата устанавливает процедуру организации и проведения ГИА обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники, включая формы государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящая Программа разработана с учетом требований нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в действующей редакции;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (уровень бакалавриата) утвержденного 21 апреля 2016 г. г. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 202 (рег. 18 мая 2016 г. № 42141);

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367) в действующей редакции;

- «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 с изменениями от 9 февраля 2016 г. / приказ № 89 и от 28 апреля 2016 г. / приказ № 502);

- «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)» (письмо Рособнадзора от 25.03.2015 N 07 - 675);

- Лицензия от 14 ноября 2016 г., рег. № 2461, серия 90Л01 №0009529 (бессрочно);

- Свидетельство о государственной аккредитации от 15 декабря 2016 г., рег. №2427 серия 90А01 №0002552 (действует до 08.07.2019 г.).

2.2. Перечень внутренних локальных актов института по образовательной деятельности приведен в Приложении 1.

3. Сокращения и обозначения

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения и обозначения:

СИМОР, институт	- Сибирский институт международных отношений и регионоведения;
ОП, ООП	- основная образовательная программа;
ОВЗ	- ограниченные возможности здоровья.
ГИА	- государственная итоговая аттестация
ФГОС ВО	- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ГЭК	- государственная экзаменационная комиссия

4. Порядок проведения ГИА

4.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата устанавливает процедуру организации и проведения ГИА обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными

экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

4.3. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

4.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе осуществляет СИМОР.

4.5. СИМОР использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.7. Итоговая государственная аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО.

4.8. ГИА проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

4.9. Программа государственного экзамена разрабатывается СИМОР. Для объективной оценки компетенций выпускника тематика экзаменационных вопросов и заданий комплексная и соответствует избранным разделам из различных учебных дисциплин, формирующих конкретные компетенции.

4.10. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

4.11. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены в ФГОС ВО по специальности и Программе ГИА.

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

4.12. Выпускная квалификационная работа в соответствии с ООП бакалавриата выполняется период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится бакалавр (см. п.5).

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углублен-

ные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.13. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются СИМОР самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

4.14. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются организацией СИМОР в соответствии со стандартом.

4.15. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается СИМОР на основании графика учебного процесса и учебного плана.

4.16. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации

4.18. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами СИМОР.

4.19. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

4.20. Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия (ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создается апелляционная комиссия.

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

4.22. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации:

4.23. СИМОР утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

4.24. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в СИМОР, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор СИМОР

(лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта).

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

4.26. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу СИМОР (иных организаций) и (или) к научным работникам СИМОР (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. 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.

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

4.27. На период проведения ГИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СИМОР, научных работников или административных работников СИМОР. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.28. 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.

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.

4.29. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол

заседания ГЭК также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

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

4.30. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные СИМОР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.31. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

4.32. СИМОР утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) СИМОР может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом СИМОР закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

4.33. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания СИМОР утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государ-

ственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.34. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в деканат письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

4.35. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в деканат отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.36. Деканат обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.37. Выпускная квалификационная работа и отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.38. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе института и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается СИМОП.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя 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 в силу неизвестности их третьим лицам.

4.39. 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.

4.40. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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 организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испы-

тание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

4.41. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 4.43 настоящего Порядка 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 СИМОП с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.42. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, 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 государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в СИМОП на период времени, установленный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.43. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.44. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации 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 необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных прое-

мов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

4.46. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания 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.

4.47. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

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.

4.48. 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).

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

4.50. 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.

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

4.52. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии 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 и отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

4.53. 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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания 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 государственного аттестационного испытания 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 СИ-МОР.

4.55. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

4.57. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом.

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

5. Требования к выпускнику.

5.1. Виды профессиональной деятельности выпускников, профессиональные задачи и планируемые результаты освоения образовательной программы (профессиональные компетенции - ПК):

Виды профессиональной деятельности (требования ФГОС ВО)	Профессиональные задачи (требования ФГОС ВО)	Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (КОД)
1	2	3
<p>Организационно-административная</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение обязанностей младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД России, ведение исполнительской, организационной и административной работы в иных государственных учреждениях, федеральных и региональных органах государственной власти; - ведение деловой переписки по вопросам организации международных мероприятий, проведение предварительных обсуждений и участие в рабочих переговорах на иностранных языках в рамках своей компетенции; - выполнение устной и письменной переводческой работы в рамках своей компетенции; - участие в работе по организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров; - рациональная организация и планирование своей деятельности в соответствии с требованиями работодателя и умение грамотно применять полученные знания; - взаимодействие и конструктивное сотрудничество с другими участниками профессионального коллектива по месту работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - готовностью включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации (ПК-1); - способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык (ПК-2); - владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3); - способностью составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий (ПК-4); - способностью исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (ПК-5); - способностью владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта (ПК-6);
<p>проектная</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участие в работе групповых проектов международного профиля в качестве исполнителя; - оказание профессионального содействия в установлении международных контактов, налаживании и развитии международных связей; - ведение работы персонала, сопровождающего делегации; - выполнение обязанностей референта и переводчика материалов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; - поиск и обработка необходимой профессионально ориентированной информации при помощи электронных средств; 	<ul style="list-style-type: none"> - способностью по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7); - способностью владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля (ПК – 8) - способностью владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста (ПК-9); - способностью работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-10); - способностью владеть навыками публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией (ПК-11);

**Порядок и программа проведения государственной итоговой аттестации
41.03.05 Международные отношения (бакалавриат)**

исследовательско-аналитическая	<ul style="list-style-type: none"> - ведение референтской, вспомогательной научной, научно-организационной работы в исследовательских и аналитических учреждениях и организациях с использованием материалов на иностранных языках; - ведение первичной аналитической работы под руководством опытного специалиста с использованием материалов на иностранных языках; - применение полученных навыков владения основами международно-политического анализа; - поддержание профессиональных контактов на иностранных языках; 	<ul style="list-style-type: none"> - способностью понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовом обусловленности (ПК-12); - способностью владеть навыками отслеживания динамики основных характеристик среды международной безопасности и понимания их влияния на национальную безопасность России (ПК-13); - способностью ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, пониманием механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики (ПК-14); - владением знаниями о правовых основах международного взаимодействия, пониманием и умением анализировать их влияние на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира (ПК-15); - способностью понимать основы регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов (ПК-17); - способностью понимать основные теории международных отношений (ПК-18); - способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций (ПК-19); - способностью понимать содержание программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации, умением профессионально грамотно анализировать и пояснять позиции Российской Федерации по международным проблемам (ПК-20); - способностью понимать основные направления внешней политики ведущих государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией (ПК-21); - способностью понимать основные тенденции развития ключевых интеграционных процессов современности (ПК-22); - владением политической и правовой спецификой положения регионов России и зарубежных стран в отношениях между государствами и пониманием возможностей и ограничений трансграничных и иных международных связей регионов (ПК-23); - способностью ориентироваться в механизмах многосторонней интеграционной дипломатии (ПК-24); - владением знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике (ПК-25);
учебно-организационная	<ul style="list-style-type: none"> - ведение учебно-вспомогательной и административной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в качестве технических ассистентов методических кабинетов кафедр и структурных подразделений, в функционал которых 	<ul style="list-style-type: none"> - способность выполнять функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и

**Порядок и программа проведения государственной итоговой аттестации
41.03.05 Международные отношения (бакалавриат)**

	<p>входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности;</p> <p>- выполнение функций исполнителей со знанием иностранного языка в профессиональной работе отделов, секторов и групп развития международных образовательных связей в государственных учреждениях, корпорациях и неправительственных организациях.</p>	<p>научно-исследовательской деятельности (ПК-26);</p> <p>- готовность выполнять учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу (ПК – 27).</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2. Выпускник программы бакалавриата по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности, должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

№№	Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:
ОК - 1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
ОК - 2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
ОК - 3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;
ОК - 4	способностью понимать и использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
ОК - 5	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
ОК - 6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;
ОК - 7	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
ОК - 8	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
ОК - 9	способностью к самоорганизации и самообразованию;
ОК - 10	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
ОК - 11	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.3. Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

№№	Выпускник, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями
ОПК - 1	умением системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и

**Порядок и программа проведения государственной итоговой аттестации
41.03.05 Международные отношения (бакалавриат)**

	процессов;
ОПК - 2	способностью ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области;
ОПК - 3	способностью решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;
ОПК - 4	способностью находить нестандартные интерпретации международной информации и проводить соответствующий анализ для решения задач профессиональной деятельности;
ОПК - 5	способностью на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора;
ОПК - 6	способностью находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений;
ОПК - 7	владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров;
ОПК - 8	способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;
ОПК - 9	способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности;
ОПК - 10	способностью на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении, использовать Гражданский кодекс Российской Федерации и другие правовые акты;
ОПК - 11	способностью адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернациональной среде, способность использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран;
ОПК - 12	владением как минимум, двумя иностранными языками, умением применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами.

6. Государственный междисциплинарный экзамен

6.1. Государственный междисциплинарный экзамен проводится как итоговый комплексный экзамен по направлению подготовки (специальности).

Итоговый междисциплинарный экзамен является первым этапом итоговой государственной аттестации обучающихся, завершивших полный курс теоретического обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания и проводится в целях определения степени достижения студентами проектируемых ФГОС ВО результатов освоения дисциплин базовой и вариативной частей ОП.

Государственный итоговый междисциплинарный экзамен проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком организации учебного процесса. К экзамену допускаются лица, завершившие полный курс обучения по профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Экзамен принимается экзаменационной комиссией, входящей в состав Гос-

ударственной экзаменационной комиссии. Экзаменационная комиссия формируется из ведущих преподавателей, преподающих учебные дисциплины, включенные в состав итогового квалификационного экзамена.

Итоговый междисциплинарный экзамен предназначен для выявления теоретической подготовленности выпускников для решения профессиональных задач, готовности к основным видам профессиональной деятельности, поскольку именно теоретические знания, полученные в результате изучения дисциплин профессионального цикла, являются «фундаментом» формирования профессиональных компетенций.

6.2. Порядок проведения, программа государственного экзамена, ФОС разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются в установленном порядке и доводится до сведения обучающихся.

На подготовку студента к государственному экзамену в расписании отводится до 7 дней.

В экзаменационную комиссию по приему государственного экзамена до начала её работы деканом факультета представляются следующие документы:

- заполненные и заверенные учебная карточка и зачетная книжка обучающегося, подтверждающие освоение в полном объеме основной образовательной программы;
- приказ ректора института о допуске студентов к сдаче государственного экзамена.

При проведении итогового междисциплинарного экзамена в устной форме студенты получают экзаменационные билеты, содержащие три вопроса, составленные в соответствии с данной программой. Экзаменационные билеты подписываются председателем экзаменационной комиссии и утверждаются деканом факультета, подпись которого скрепляется штампом факультета.

Сдача государственного экзамена проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей её состава.

Продолжительность итогового междисциплинарного экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Итоговый междисциплинарный экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Моментом начала итогового междисциплинарного экзамена является момент получения студентом экзаменационного билета. Моментом окончания итогового междисциплинарного экзамена является момент объявления оценки преподавателем.

При подготовке к ответу студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём экзаменационной комиссии листах бумаги со штампом факультета. На подготовку к ответу первому студенту предоставляется не менее 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности. В процессе ответа и после его завершения члены экзаменационной комиссии, с разрешения её председателя, могут задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы итогового междисциплинарного экзамена.

6.3. Перечень основных разделов и тем для подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену:

- Международное право
- Современные международные отношения и внешняя политика Российской Федерации
- Дипломатия
- Международные конфликты в XXI веке
- Основы международной безопасности

6.4. Рекомендуемая литература для подготовки к экзамену:

- Международное право: учебник для студентов высших учебных заведений / Российский государственный торгово-экономический университет; отв. ред. Г.М. Мелков. - Москва: РИОР, 2012
- Международное право [Электронный ресурс]: учебник / Ю. А. Кузнецов, Д. А. Никонов, Н. Д. Эриашвили; ред. К. К. Гасанов, Д. Д. Шалягин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012.- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114790>
- Глобальная устойчивость и международное право [Электронный ресурс]/ Е.Т. Байльдинов. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 374 с. - (Монографии НГТУ). – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135564>
- Современные международные отношения: учебник для вузов / ред., авт. А. В. Торкунов, ред., авт. А. В. Малыгин. - Москва: АСПЕКТ - ПРЕСС, 2013. – 688 с.
- Мировая политика: учебник для вузов/ М. М. Лебедева. - 2-е изд., перераб. - Москва: КноРус, 2013. - 253 с.
- Мировая политика и международные отношения: учебное пособие для бакалавров / ред. Ю. В. Косов. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012. - 384 с.
- Дипломатия: Модели, формы, методы: учебник для вузов / Т. В. Зонова. – М.: АСПЕКТ ПРЕСС, 2013. - 347 с.
- Консульские отношения и консульское право : учебник / О.В. Плотникова ; О.Ю. Дубровина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : НОРМА-ИНФРА-М, 2016. - 144 с.
- Конфликтология. Социальные конфликты [Электронный ресурс]/ Т.Н. Кильмашкина.- М.: Юнити-Дана, 2012. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115392>
- Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации: учебник для вузов / под ред. П.А. Цыганкова. – М.: Альфа, 2012.
- Современная международная безопасность : учебное пособие для студентов вузов/ В. М. Кулагин. - Москва: КноРус, 2012. 432 с.
- Политико-военные и военно-стратегические проблемы национальной безопасности России и международной безопасности [Электронный

ресурс]/ А.А. Кокошин. - М.: Высшая школа экономики, 2013. – URL:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227282>

6.5. Критерии оценивания результатов итогового междисциплинарного экзамена

При проведении итогового междисциплинарного государственного экзамена по направлению 41.03.05 Международные отношения в устной форме устанавливаются следующие оценки знаний студентов:

Оценка «отлично» – за глубокие знания всего материала программы подготовки, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений в сфере международных отношений, корректное употребление концептов и методологического инструментария, знакомство с оригинальными работами представителей науки и смежных дисциплин, владение основными положениями смежных дисциплин; логически последовательные, содержательные, полные, конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии; использование в необходимой мере в ответах на вопросы материалов всей рекомендованной литературы.

Оценка «хорошо» – за достаточно полные знания всего материала программы подготовки, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений в сфере международных отношений, корректное употребление концептов и методологического инструментария науки; логически последовательные, содержательные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.

Оценка «удовлетворительно» – за знание и понимание основных вопросов программы подготовки; конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах экзаменаторов; наличие отдельных ошибок в употреблении концептов политической науки; при ответах на вопросы основная рекомендованная литература использована недостаточно.

Оценка «неудовлетворительно» – за неправильный ответ или отсутствие ответа, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов, неправильные ответы на дополнительные вопросы.

При использовании неразрешенных материалов (включая заранее подготовленные ответы на экзаменационные вопросы) и технических средств, подтвержденном членами Государственной экзаменационной комиссии, студент удаляется с экзамена с оценкой «неудовлетворительно».

Сдача итогового междисциплинарного государственного экзамена проводится на заседаниях Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Решения Государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Результат итогового междисциплинарного экзамена определяется оценками

по пятибалльной системе оценивания, т.е. «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии.

6.6. Результаты государственного экзамена оформляются протоколом установленной формы. Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно» на государственном экзамене, имеют право сдавать другие государственные экзамены.

7. Выпускная квалификационная работа

7.1. Выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) является обязательным заключительным этапом обучения. Выпускная квалификационная работа выполняется на последнем году обучения.

7.2. Выполнение ВКР имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний;

- развитие навыков применения полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и практических задач по выбранному направлению;

- совершенствование навыков обобщать и критически оценивать теоретические положения, вырабатывать собственную точку зрения по экономическим вопросам;

- умение делать выводы и разрабатывать конкретные предложения при решении выявленных проблемных вопросов;

- углубление необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной и исследовательской работы, овладение современными методами исследования и компьютерной техникой;

- определение степени подготовленности бакалавров к практической деятельности в условиях современной международной политики.

7.2.1. Основные требования к ВКР:

- быть актуальной, отражать современное состояние и проблемы социально-экономического развития предприятий, организаций;

- носить научно-исследовательский характер, демонстрировать способность дипломника теоретически осмысливать изучаемую проблему, определять ее место, значимость и взаимосвязь с другими экономическими проблемами при решении социально-экономических задач развития предприятий, организаций;

- содержать анализ различных точек зрения с указанием источников (в виде ссылок или сносок) и обязательно формулировку аргументированной позиции студента по затронутым в работе дискуссионным вопросам;

- содержать анализ фактического материала;

- иметь конкретный результат в форме предложений и рекомендаций;

- отражать знание монографической литературы по теме, законодательных актов РФ и правительственных решений, локальных нормативных актов, положений, стандартов и др.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества выпускной квалификационной работы.

Распределение студентов по выпускающим кафедрам для выполнения дипломной работы проводится деканатом.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой. Студентам предоставляется право выбора темы. Студент может предложить собственную тему с обоснованием целесообразности её разработки.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач:

- анализ накопленной и текущей международной информации и статистических данных с частичным использованием современной вычислительной техники;
- разработку новых направлений международной деятельности России и проблематики новых тенденций в мировой системе;
- подготовку сценариев и рекомендаций относительно перспектив развития международных отношений.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Закрепление темы выпускной квалификационной работы за студентом, утверждение научного руководителя и при необходимости консультанта выпускной квалификационной работы, сроки представления выполненной выпускной квалификационной работы на выпускающую кафедру утверждены Ученым советом института по представлению заведующего выпускающей кафедрой и приказом ректора института за 6 месяцев до ГИА.

Учёный совет института утверждает методические рекомендации, в которых устанавливаются обязательные требования к выпускной квалификационной работе применительно к направлению подготовки и в соответствии с формой выпускной квалификационной работы. Методические рекомендации доводятся до сведения студентов до начала выполнения выпускных квалификационных работ.

Научным руководителем выпускной квалификационной работы может быть как ведущий научно-педагогический работник института, так и высококвалифицированный специалист внешних организаций.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу и другие материалы по теме;
- проводит регулярные индивидуальные консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

- определяет необходимость привлечения консультанта;
- представляет в экзаменационную комиссию письменный отзыв на выпускную квалификационную работу.

На завершающем этапе выполнения выпускной квалификационной работы (за 1,5-2 месяца до срока защиты) на выпускающей кафедре проводится текущая аттестация – **предварительная защита (предзащита)**. Предзащита организуется в форме обсуждения выпускной квалификационной работы.

Завершенная выпускная квалификационная предоставляется руководителю, который после просмотра работы вместе с письменным отзывом о работе передает ее на выпускающую кафедру.

Решение о рекомендации выпускной квалификационной работы к защите в государственной экзаменационной комиссии принимает заведующий выпускающей кафедрой, о чем делает отметку на титульном листе работы. В тех случаях, когда заведующий кафедрой не считает возможным рекомендовать работу к защите, вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием студента и научного руководителя.

К защите выпускной квалификационной работы приказом ректора института допускаются выпускники, успешно завершившие в полном объеме освоение ОП, выполнившие в установленные сроки выпускную квалификационную работу и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

Выпускная квалификационная работа с отзывом научного руководителя представляется в экзаменационную комиссию не позднее, чем за три дня до назначенного срока защиты.

Критерии оценки выпускных квалификационных работ утверждаются Ученым советом института.

За три дня до защиты выпускник и научный руководитель представляют заведующему кафедрой текст выпускной квалификационной работы, диск с записью работы и заключение о проверке работы на антиплагиат (не более 25 % заимствованного текста). Заведующий кафедрой представляет работу в ГЭК.

Полную ответственность за подготовку выпускной квалификационной работы несут автор - выпускник и научный руководитель.

В ГЭК по защите выпускных квалификационных (дипломных) работ до начала её работы деканом факультета представляются следующие документы:

- заполненные и заверенные учебная карточка и зачетная книжка студента, подтверждающие освоение в полном объеме основной образовательной программы и прохождение всех других видов итоговых аттестационных испытаний;
- приказ ректора института об утверждении тем ВКР и назначении научных руководителей;
- приказ ректора института о допуске студентов к защите выпускной квалификационной работы;
- отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
- могут представляться также и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной

работы: печатные статьи по теме работы, документы, указывающие на практическую ценность результатов исследования, и др. материалы.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

Все заседания экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы протоколируются. Протоколы заседания комиссии ведутся по установленной форме. Протоколы подписываются председателем комиссии и её членами, участвующими в заседании.

Выпускная квалификационная работа после защиты хранится на кафедре (в архиве) института не менее 5 лет. Через 5 лет после защиты выпускная квалификационная работа списывается по акту комиссией, утверждаемой приказом по институту и возглавляемой ректором института.

7.2.2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

Этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы

Выполнение ВКР осуществляется в рамках и в сроки общего учебного процесса выпускающей кафедры и института в целом. Условно последовательность всех работ, связанных с выполнением ВКР, представлена на рис.1.

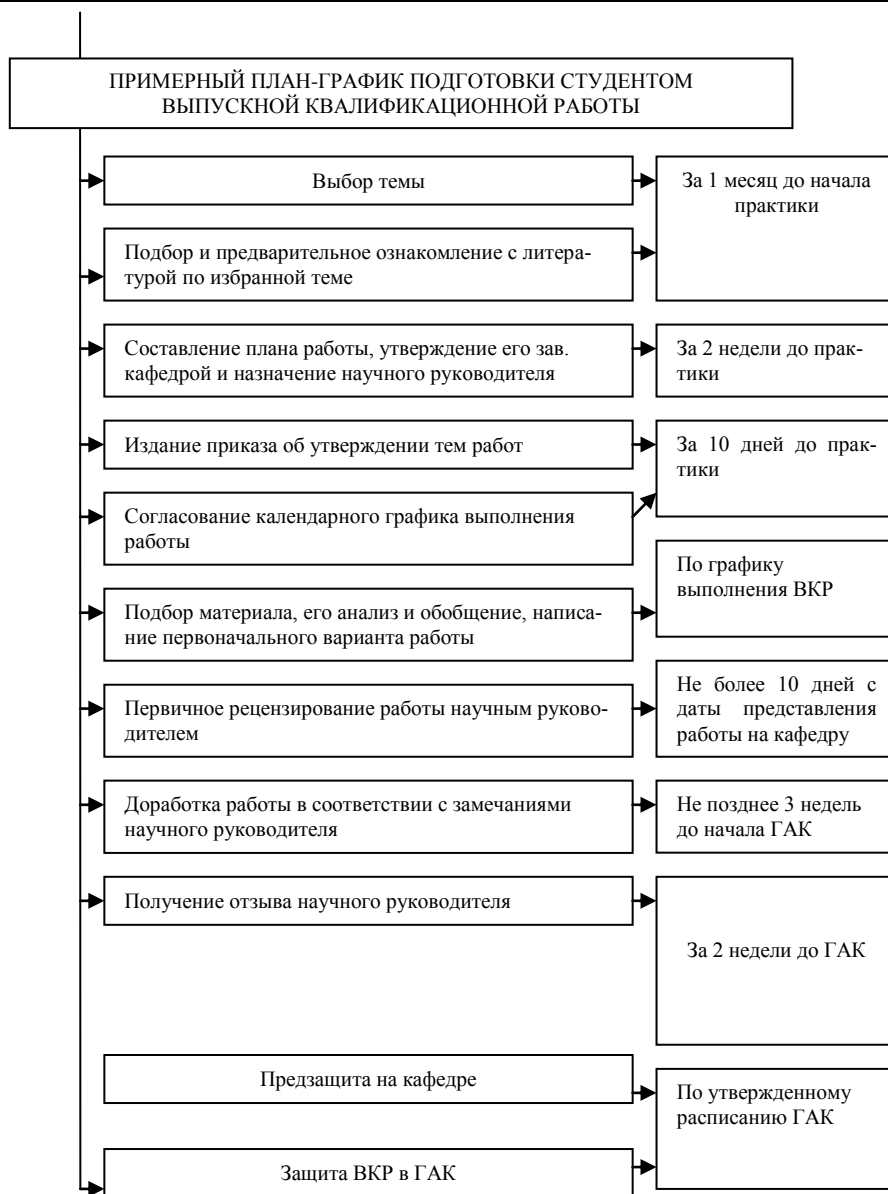


Рис. 1. Примерный план-график подготовки студентом ВКР
К защите представляются:

- выпускная квалификационная работа (титульный лист);
- задание на выполнение ВКР;
- отзыв руководителя ВКР;
- раздаточный материал, подписанный руководителем;
- доклад, подписанный руководителем.

Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Студент выбирает тему ВКР:

- либо из тематики ВКР, которая разрабатывается выпускающей кафедрой, обновляется ежегодно и утверждается на заседании кафедры;
- либо на основе встречного предложения своей темы с обоснованием ее разработки и наличия анализируемого статистического материала;

- либо на основе заявленной предприятием (организацией) темы, в исследовании которой оно заинтересовано.

Основным критерием при выборе темы ВКР служит научный и практический интерес студента.

По одной теме могут выполнять ВКР несколько студентов, если объекты их изучения или круг рассматриваемых вопросов различны. Это различие отражается в плане ВКР.

По некоторым темам в целях сближения учебных требований с практикой к руководству ВКР привлекаются специалисты-практики.

Утверждение тем ВКР и назначение научных руководителей по всем формам обучения осуществляется по представлению кафедры, оформляется приказом ректора, после чего темы ВКР не подлежат изменению (или могут быть изменены лишь в исключительных случаях).

Приказом ректора по представлению кафедры назначается руководитель ВКР. Руководителями могут быть преподаватели выпускающей кафедры, научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других организаций или учреждений и в первую очередь с места прохождения студентом практики или работы.

Руководитель обязан:

- выдать студенту задание на ВКР с указанием сроков окончания работы по теме и представления законченной ВКР. Это задание, утвержденное заведующим кафедрой, вместе с ВКР представляется в Государственную аттестационную комиссию;

- оказывать студенту помощь в разработке графика выполнения ВКР;

- рекомендовать студенту необходимую литературу, правовые и нормативные акты, справочные материалы, типовые проекты и другие источники по теме исследования;

- проводить систематические, предусмотренные расписанием, беседы со студентом и давать ему консультации, назначаемые по мере надобности;

- проверять выполнение работы (по частям или в целом).

В случае необходимости кафедра приглашает консультантов по отдельным разделам ВКР. Необходимость консультанта оговаривается в задании. Консультант проверяет соответствующую часть выполненной работы и ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

Задание на выпускную квалификационную работу разрабатывается руководителем ВКР совместно с выпускником, согласуется и утверждается выпускающей кафедрой. Задание раскрывает наименование работы, основное содержание, а также последовательность и поэтапные сроки ее написания и представления законченной ВКР для защиты.

Задание утверждается заведующим кафедрой и представляется в дальнейшем совместно с ВКР в Государственную аттестационную комиссию.

График выполнения выпускной квалификационной работы разрабатывается студентом совместно с руководителем одновременно с заданием. Включает этапы написания ВКР с указанием заданных и фактических сроков их выполнения.

7.2.3. Порядок написания, содержание и структура выпускной квалификационной работы.

После утверждения темы студент подбирает соответствующую литературу. Необходимо просмотреть все виды источников, содержание которых может быть связано с темой ВКР. Они могут быть представлены официальными материалами, опубликованными в различных отечественных и зарубежных изданиях, а также неопубликованными документами – отчетами о проведении научно-исследовательских работ, диссертациями, депонированными рукописями и пр.

Изучение литературы целесообразнее всего начинать с различного рода монографий, научных сборников, учебников и учебных пособий с тем, чтобы получить наиболее общее представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже перейти к поиску дополнительного материала.

Монографии как научные издания содержат полное и всестороннее исследование какой-либо проблемы или темы; научный сборник освещает материалы научной конференции либо включает исследовательские материалы учреждений, учебных заведений или научных обществ – все эти издания имеют принципиальное научное значение и практическую ценность. Они принадлежат к числу наиболее достоверных источников информации.

Самостоятельное, не менее важное значение имеют научные статьи периодической печати – центральных газет и журналов. Отличительной особенностью статей является их оперативность и актуальность, поскольку для их издания требуется меньше времени, чем для монографий или научных сборников. Статьи содержат сжатое, конкретное изложение каких-либо фактов, сообщений о каком-либо событии, явлении. При их осмыслении необходимо учитывать характер первоисточника, научный, профессиональный авторитет автора, его принадлежность к той или иной научной школе.

Следует критически относиться к подбору фактов, поскольку то, что считалось абсолютно доказанным вчера, сегодня может оказаться неточным, а иногда и неверным. Во всех случаях надо отдавать предпочтение наиболее поздним (свежим) публикациям, выбирать наиболее авторитетные издания.

Оперативную информацию о публикациях и наиболее существенных сторонах их содержания можно найти в так называемых информационных изданиях. Они оперируют не только сведениями о печатных произведениях, но также идеями и фактами, в них заключенными. Их отличают новизна сообщаемой информации, полнота охвата источников и наличие справочного аппарата, позволяющего быстро систематизировать и отыскивать документы.

Информационные издания подразделяются на три вида: библиографические, реферативные и обзорные. Библиографические издания содержат упорядоченную совокупность библиографических описаний, которые извещают о появлении печатных произведений и сообщают необходимые сведения для их поиска. Из библиографических описаний составляют библиографические указатели и библиографические списки.

Библиографические указатели чаще всего носят сигнальный характер и состоят из перечня библиографических описаний, правда, без аннотаций и рефера-

тов. Эти издания максимально полно отражают перечень вышедших произведений отечественной и зарубежной литературы. Их отличают оперативность подготовки и сравнительно короткие сроки с момента издания публикации до момента отражения ее в указателе.

Для подбора необходимого материала следует также знакомиться с изданиями центральных отраслевых органов информации, Всероссийской книжной палаты, выпускающей библиографические указатели «Книжная летопись», «Летопись периодических и продолжающихся изданий», «Летопись газетных статей» и другие, изданиями Российской государственной библиотеки и других библиотек.

Для информационного поиска могут быть привлечены автоматизированные информационно-поисковые системы, базы и банки данных. Результаты поиска могут быть использованы непосредственно, однако чаще всего они служат ступенью (ключом) к обнаружению первичных источников информации, каковыми являются научные труды (монографии, сборники) и другие издания.

Для привлечения статистических данных общероссийского и республиканского характера можно воспользоваться систематическими и тематическими бюллетенями и сборниками, которые готовят и выпускают Государственный и республиканские (областные, краевые) комитеты по статистике, например: двухтомный статистический сборник «Регионы России»; «Российский статистический ежегодник»; краткий статистический сборник «Россия в цифрах» и др.

Для привлечения оперативной информации можно использовать официальные сайты министерств и ведомств РФ и регионов или электронные библиотеки, например.

Ознакомившись с литературой по выбранной теме, студент составляет предварительный план и представляет научному руководителю. В нем определяются основные направления исследования, его цели и задачи, последовательность раскрытия поставленных вопросов.

7.2.4. Основные направления исследования и последовательность раскрытия поставленных задач в выпускной квалификационной работе

В ВКР в основе разработанного комплекса предложений и рекомендаций по совершенствованию использования, метода, приема, вида деятельности и других лежит раскрытие следующих вопросов, которые должны быть в определенной мере отражены в тексте выпускной квалификационной работы:

В процессе написания работы по согласованию с научным руководителем в план могут вноситься некоторые изменения и уточнения. Ниже раскрывается структура, состав и содержание основных составляющих ВКР, а также требования и рекомендации по их разработке и написанию.

Структура выпускной квалификационной работы включает:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

Общий объем ВКР без приложений – 80-90 страниц машинописного текста.

Введение включает следующие элементы:

Актуальность темы исследования – значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий.

Степень изученности темы – указать Ф.И.О. авторов, которые занимались изучением данной проблемы, и результаты их исследований.

Объект исследования – проблемная ситуация, которая рассматривает предмет исследования во всех взаимосвязях, т.е. область деятельности.

Предмет исследования – отдельный элемент или процесс в рамках объекта исследования.

Цель исследования – предварительная формулировка результата исследования, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов в процессе подготовки ВКР.

Задачи исследования – конкретные последовательные этапы решения проблемы исследования по достижении основной цели.

Методы исследования – способы получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

По объему введение не превышает 2-3 стр.

Основная часть выпускной квалификационной работы имеет свое деление в соответствии с логической структурой содержания. Обычно выделяются три главы, каждая из которых состоит не менее чем из двух параграфов. Желательно, чтобы главы (и, соответственно, параграфы) были примерно одинаковыми по объему.

Главы и параграфы должны быть озаглавлены так, чтобы название точно соответствовало содержанию текста. В заголовках следует избегать узкопрофессиональных терминов, сокращений, аббревиатур. Заголовки должны быть достаточно краткими, но в то же время они не должны состоять из одного слова.

В первой главе рассматриваются теоретические основы исследуемой темы, раскрываются основные категории и понятия, группировки, классификации, виды и системы, методы анализа. Студент должен обобщить точки зрения различных авторов на данную проблему и высказать собственное мнение, аргументированно изложенное и по возможности подкрепленное статистическим материалом.

Более важной с точки зрения обоснования результатов исследования является вторая глава выпускной квалификационной работы.

Вторая глава выполняется на материалах выбранного объекта исследования, поэтому ее первый параграф должен быть посвящен характеристике объекта. Студент должен дать оценку достигнутому уровню развития объекта, перечислить имеющиеся недостатки.

Весь последующий анализ выполняется на основе практических данных организации или ее подразделения. Так, если информация, касающаяся объекта

исследования, носит конфиденциальный характер, допускается использование относительных или условных показателей с сохранением основных тенденций развития объекта.

Содержание главы иллюстрируется аналитическими примерами, таблицами, схемами, рисунками, которые сопровождаются соответствующими выводами.

В третьей главе рассматриваются конкретные направления и способы решения проблемы, обобщается опыт, исследуются возможности совершенствования методов с позиции научной теории и действующей практики.

Принципиальными требованиями к основной части являются доказательность, научность, последовательность, отсутствие лишнего, загромождающего текст материала.

В заключении должны быть приведены основные логически изложенные итоги исследования, определено их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во «Введении». Заключение должно включать в себя выявленные проблемы, тенденции в развитии объекта исследования и практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов.

За заключением обычно приводится список использованной литературы. Это перечень литературных источников, использованных автором в ходе работы над темой. Большинство включенных в такой список источников необходимо отразить в тексте выпускной квалификационной работы. В список литературы обычно не включаются научно-популярные книги и газеты. При необходимости на них делается подстрочная ссылка.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части выпускной квалификационной работы, выносятся в приложение (первичные документы, отдельные положения из инструкций, правил и т.п.).

В процессе подготовки работы студент периодически, в установленные сроки, консультируется с научным руководителем от кафедры. При необходимости может получить консультацию от преподавателей других кафедр, специалистов, обладающих высоким профессионализмом в области исследуемого вопроса. В этих случаях студентам оказывается содействие со стороны непосредственных руководителей работы.

Написанные (черновики) главы работы в установленные сроки представляются научному руководителю, а затем с его письменными замечаниями своевременно возвращаются студенту на доработку. Черновики глав пишутся на одной стороне листа с широкими полями. Это делает возможным на полях замечаний научным руководителем, внесение собственных дополнений, поправок и облегчает подготовку нового, уточненного, текста.

Первый вариант ВКР представляется научному руководителю не позднее, чем за месяц до начала защиты. В соответствии с замечаниями руководителя в работу вносятся коррективы, проводится ее окончательная доработка, после чего работа оформляется для представления к защите.

7.2.5. Требования к оформлению ВКР.

Оформление материалов ВКР должно осуществляться в соответствии с действующими стандартами.

При оформлении работы учитываются следующие общие требования:

- работа должна быть напечатана на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word 97/00, шрифт – Times New Roman, кегль 14 пунктов через 1,5-интервал. При необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и рисунков;

- в тексте не допускаются необоснованные пропуски, произвольные сокращения слов. Применяются только общепринятые сокращения (например, т.д., млн чел., млн р.);

- в работе могут применяться общие употребляемые в экономической печати термины в сокращенном виде. В таком случае термин один раз полностью расшифровывается;

- текст пишется на одной стороне стандартного листа размером 210x297 мм (формат А4). При его написании соблюдаются следующие размеры полей: сверху и снизу – по 20 мм, справа – 10 мм, слева – 30 мм;

- введение, каждая глава, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы;

- при изложении текста выдерживается логическая связь. Наименования частей работы полностью отвечают содержанию излагаемого в них материала;

- при перечислении элементов, признаков, группировок и т.п. применяются тире, цифры, буквенные обозначения;

- в работе слова в наименованиях не переносятся, точка в их конце не ставится, названия параграфов, заголовки таблиц, схем и т.п. в конце страницы не пишутся, страница с одной (висячей) строки не начинается.

Нумерация глав и параграфов должна осуществляться арабскими цифрами. Параграфы ВКР должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной ее части и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1. и т.д., с последующим пробелом перед заголовком.

Главы и параграфы должны иметь свою порядковую нумерацию, например:

Глава 1. Название первой главы

1.1. Название первого параграфа

1.2. Название второго параграфа

Глава 2. Название второй главы и т.д.

Не допускается в пределах всего текста ВКР повтор уже использованной нумерации рубрик. Исключение может быть только для приложений, которые рассматриваются как самостоятельные документы (материалы).

Нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами, начиная с титульного листа. На титульном листе номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц включается. Номер страницы проставляется внизу в середине листа без точки в конце. В приложениях может быть своя нумерация, если это связано с использованием уже готовых документов.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах основного текста, включаются в общую нумерацию.

Таблицы. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, которые в таком сжатом виде удобно представляют необходимые сведения и легко читаются.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблица должна иметь заголовок, соответствующий ее содержанию, размещаемый непосредственно перед таблицей по центру. Выше него с правой стороны – слово “Таблица” и ее номер арабскими цифрами, включающий номер главы, в которую входит таблица, и порядковый номер таблицы в этой главе. Например, Таблица 3.2 – вторая таблица третьей главы. Знак номера после слова “Таблица” не ставится. Если таблица единственная, ее не нумеруют. Возможна сплошная нумерация таблиц по всей работе, например Таблица 1, Таблица 2 и т.д.

Ссылки в тексте ВКР на таблицы обязательны. Слово “Таблица” в этом случае пишется сокращенно, например табл. 3.2.

Если таблица переносится, то проводится нумерация ее граф арабскими цифрами, которая повторяется на следующей странице. Справа, выше черты, отделяющей цифры, пишется словосочетание “Продолжение табл. 3.2” или “Окончание табл. 3.2”.

Для нумерации строк в таблице (если это необходимо) отдельная графа не выделяется, а порядковый номер строки размещается непосредственно перед наименованием строки и отделяется от него точкой и пробелом.

Единицы измерения показателей таблицы сокращенно указываются в конце наименования строки (заголовок графы), отделенные запятой. В случае если все показатели таблицы имеют одинаковую размерность, единицу измерения обозначают над таблицей. Дробные числа в таблицах приводятся в виде десятичных дробей, числовые же значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют нули, например 103,0).

Не рекомендуется перегружать таблицу множеством показателей. Таблице должен предшествовать текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблица сопровождается анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в тексте непосредственно после первой ссылки на них или, если не помещаются на той же странице, на следующей странице. Иллюстрации обозначаются общепринятым наименованием “Рис.” и нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, например Рис. 3.1. (первый рисунок третьей главы). Возможна сплошная нумерация рисунков по всей работе, например Рис. 1, Рис. 2 и т.д. Обозначение, номер и наименование помещаются под иллюстрацией. Если иллюстрация требует пояснений или расшифровки принятых обозначений, они располагаются после или

ниже ее наименования. Если в работе иллюстрация одна, ее не обозначают и не нумеруют.

Формулы располагаются на середине строки, а пояснения значений, символов и числовых коэффициентов приводятся под формулой в той же последовательности, в какой они даны в ней. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первая строка объяснений начинается со слова “где” без двоеточия.

В тексте формула выделяется свободными строками: выше и ниже ее оставляется не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после какого-либо знака: равенства (=), плюса (+) и т.д.

Формулы нумеруются в пределах главы. Номер ставится в крайнем правом положении строки формулы в круглых скобках и состоит из номера главы и – через разделительную точку – номера формулы в ней, например (2.2) – вторая формула второй главы. Возможна сплошная нумерация формул по всей работе, например (1), (2) и т.д. Если в тексте формула одна, она не нумеруется.

Примечания, сноски на источники являются обязательными элементами работы. Примечания используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, сноски – для сообщения точных сведений об использованных источниках. Сносками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое заимствованное из литературы или материалов положение. При этом допускается изложение используемого материала в собственной редакции, но с соблюдением смыслового содержания.

Примечания и сноски на использованные источники указываются либо внутри текста, либо постранично. При внутритекстовом подходе указывается порядковый номер, конкретная страница (в случае ссылки на нее) источника, указанного в списке использованных источников. Например, [5. С.15] – страница 15 – я работы, приведенной в списке под номером 5.

При построчном подходе они размещаются в нижней части страницы, отделяются от текста чертой, равной одной четверти ширины страницы, и нумеруются арабскими цифрами. Нумерация может быть единой, либо в пределах главы. Требование о свободном поле внизу страницы (20 мм) должно соблюдаться и в этом случае. Перенос текста примечаний и сносок на следующую страницу не допускается.

Использованные источники располагаются в такой последовательности:

Конституция (Основной Закон) РФ.

Законы РФ, указы Президента Российской Федерации.

Постановления и решения Правительства РФ и субъектов РФ.

Инструкции и справочная литература.

Книги, монографии, статьи и другие источники в алфавитной последовательности.

Источники на иностранных языках.

Интернет-ресурсы.

Приложения. Материалы, дополняющие основные разделы ВКР, размещаются в приложениях в конце всех основных разделов работы (после списка использованных источников) и располагаются в порядке появления ссылок на них в основном тексте.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанный полужирным курсивом, а в верхнем правом углу над заголовком – слово “Приложение” с указанием его номера, например Приложение 3. Единственное приложение не нумеруется.

Каждое приложение рассматривается как самостоятельный материал, и на него распространяются все указанные требования и рекомендации по форматированию как и к основным материалам (в части нумерации, иллюстраций, ссылок и т.д.). Если в качестве приложения используется документ, исполненный вне рамок рассматриваемой ВКР и оформленный по иным требованиям, он вкладывается как приложение без изменения оригинала. При этом его страницы включаются в общую нумерацию страниц ВКР, а при возможности нумеруются и располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

Вид выпускной квалификационной работы. ВКР вкладывается в специальную папку, предусматривающую сквозное закрепление листов работы. Отзыв научного руководителя в работу не подшиваются.

7.2.6. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Заключительными этапами ВКР являются процесс подготовки к защите и сама защита ВКР. Подготовка к защите включает предварительную экспертизу работы, которая предполагает:

- отзыв руководителя и допуск им ВКР к защите (виза на титульном листе проекта);
- допуск ВКР к защите заведующим выпускающей кафедрой, который выражается в визировании на титульном листе работы и установлении даты защиты.

За 10 дней до защиты студент должен предоставить ВКР с отзывом (независимо от того, какая оценка работы дана в нем) и другими материалами, которые остаются до защиты на кафедре и направляются в ГАК в день защиты обучающегося.

Отзыв руководителя

Отзыв составляется руководителем после предъявления студентом полностью оформленной ВКР.

Отзыв руководителя ВКР содержит:

- сведения об актуальности темы ВКР;
- оценку соответствия работы заданию и иным требованиям;
- оценку теоретического и практического уровня подготовки студента, его самостоятельности при выполнении исследования;
- оценку практической ценности ВКР;
- оценку умения студента работать с источниками информации и способности ясно и четко излагать материал;
- оценку соблюдения правил и качества оформления материалов;

- характеристику достоинств и недостатков ВКР;
- общую оценку выполненной ВКР и мнение о возможности присвоения выпускнику степени бакалавр.

Отзыв печатается на стандартных листах формата А4.

После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее.

Кроме ВКР студент должен подготовить к защите доклад (на 8-10 мин) и демонстрационный материал. Примерная структура доклада такова:

- обращение к членам ГАК;
- актуальность представляемой темы;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи ВКР;
- степень изученности темы с указанием основных направлений исследований и их авторов, а также собственная точка зрения по основным вопросам;
- краткая характеристика объекта исследования с выводами о состоянии изучаемых вопросов;
- основные направления решения проблемы с аргументацией предлагаемых мероприятий;
- оценка перспективности развития данного научного направления, эффективность внедрения разработанных предложений и область их применения.

Целесообразно соблюдение структурного и методологического единства тезисов доклада и демонстрационного материала, который может быть представлен на стандартных листах ватмана в соответствии с ГОСТ или в виде раздаточного материала в комплектах на каждого члена ГАК. Количество листов составляет от 3 до 10, на них приводятся цифровые и графические данные, необходимые для подтверждения или иллюстрации выводов автора, а также схемы и формулы для облегчения изложения методики исследования.

Иллюстрации к докладу могут быть выполнены в режиме компьютерной презентации Power Point и содержать не менее 10 слайдов.

По желанию студента в ГАК могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненных исследований, например справки или акты о внедрении результатов, заказ от организации на выполнение работы и другие документы.

При написании ВКР не допускаются все виды плагиата, некорректного заимствования и цитирования. Любое заимствование, пересказ и прямое цитирование текста другого автора должно быть оформлено согласно общепринятым требованиям цитирования. Не рекомендуется цитирование чрезмерно длинных отрезков из других текстов. В случае нарушения на студента может быть наложено взыскание вплоть до решения об отчислении.

7.2.7. Защита выпускной квалификационной работы

Защита ВКР является обязательной процедурой итоговой государственной аттестации студентов высших учебных заведений, завершающих обучение по направлению подготовки бакалавриата. Она проводится публично на открытом заседании ГАК согласно утвержденному выпускающей кафедрой графику, на ко-

тором могут присутствовать все желающие. В задачи ГАК входят выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи ему диплома. Поэтому при защите важно показать знание данной проблемы и проделанную лично им работу.

Защита ВКР проходит в следующей последовательности:

Представление студента, темы его работы, научного руководителя секретарем ГАК.

Доклад студента.

Вопросы по докладу и ВКР членов ГАК и присутствующих и ответы на них студента.

Информация о содержании отзыва руководителя на ВКР и ответы студента на замечания, содержащиеся в них.

Заключительное слово студента.

Особое внимание в докладе должно быть уделено ключевым моментам – аналитическому обоснованию и практической значимости ВКР. В заключение доклада нужно дать собственную оценку достигнутых результатов дипломного исследования и возможности их практического применения. Во время доклада студент должен использовать иллюстративный материал и различные технические средства для наглядной демонстрации положений ВКР. Насколько четко и выразительно студент сможет выступить с представлением выполненной работы, расставив акценты на достигнутых результатах, настолько убедительным будет его выступление. Затем студенту задаются вопросы, на которые он обязан дать аргументированные и исчерпывающие ответы. Помимо членов ГАК вопросы вправе задавать любые лица, присутствующие на защите. После этого зачитывается отзыв научного руководителя, с которым студент был ознакомлен заранее. Студенту предоставляется возможность ответить на содержащиеся в них замечания. В ходе защиты с замечаниями по содержанию ВКР может выступить любой из присутствующих.

По окончании публичной защиты на закрытом заседании члены ГАК обсуждают ее результаты. При этом учитываются:

- Научно-теоретический уровень ВКР.
- Актуальность темы ВКР.
- Творческий подход к разработке темы.
- Степень освещенности вопросов плана ВКР.
- Практическая значимость результатов исследования.
- Аргументированность выводов и предложений.
- Использование специальной, научной литературы, нормативных актов органов законодательной и исполнительной власти, хозяйственно-договорной практики и других данных.
- Логическая последовательность и грамматическая правильность изложения материала.
- Соблюдение требований по оформлению ВКР.
- Умение вести научную дискуссию в ВКР и во время ее защиты.

- Продуманность выступления, правильность и содержательность ответов на вопросы, поставленные в ходе защиты ВКР.

- Степень профессиональной подготовленности, проявляющаяся как в содержании ВКР, так и в процессе ее защиты.

По итогам обсуждения члены ГАК принимают решение о присвоении студенту степени «бакалавр». Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.2.8. Критерии оценки ВКР

ВКР оценивается на основе следующих критериев, за каждый из которых выставляется оценка в соответствии с принятой 10-балльной шкалой:

Общие характеристики работы

- Формализация проблемы исследования, оригинальность и оправданность исследовательского вопроса.
- Соответствие теме.
- Раскрытие темы, полнота изложения материала по теме.
- Содержательная интерпретация результатов анализа (выражена в выводах).

Методология и методы

- Корректность и обоснованность методологии.
- Соответствие методов тематике работы, исследовательскому вопросу и поставленным задачам.

Теоретико-эмпирическая база работы

- Глубина и широта знакомства с состоянием разработок по данной проблематике.
- Корректность цитирования.

Оформление

- Соответствие академическим стандартам (стиль, терминология).
- Оформление текста (соответствие методическому руководству).

При оценке защиты ВКР используются следующие *критерии*:

«отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы с учетом отраслевых особенностей, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, и при этом формулировать собственные выводы;

«хорошо» оценивается работа, отвечающая основным предъявляемым к ней требованиям. Выпускник показывает владение материалом, однако, не на все вопросы членов комиссии дает исчерпывающие и аргументированные ответы;

«удовлетворительно» заслуживает работа, если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные вопросы. Выпускник посредственно владеет материалом, поверхностно отвечает на заданные ему во время защиты вопросы;

«неудовлетворительно» оценивается работа, содержание которой не раскрывает выбранную тему, а также, если в отзыве руководителя имеются принци-

пиальные замечания по ее содержанию, ответы на вопросы членов комиссии не-
правильны и не отличаются аргументированностью.