

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сабаева Надежда Ивановна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 23.04.2025 11:07:31  
Уникальный программный ключ:  
02485f7ac423190c9029d33744f061d545a64578

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО  
Заместителем директора  
филиала  
Поливаевым А.Г.

РАЗРАБОТЧИКИ  
Курышев И.В., Любимов А.А.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы  
Рабочая программа  
для обучающихся по направлению подготовки (специальности)  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Профиль подготовки: история; право  
Форма(ы) обучения (очная)

## 1. Цели выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы осуществляется с целью установления уровня подготовленности выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО и основной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) «История; право» очной формы обучения.

## 2. Задачи выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Задачей выполнения и защиты выпускной квалификационной работы является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствующих его квалификации.

В соответствии с ФГОС ВО к задачам выполнения и защиты выпускной квалификационной относятся оценка способности и умения выпускников:

- самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки;
- профессионально излагать специальную информацию;
- научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

## 3. Форма проведения выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы относится к видам итоговых аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников Ишимского педагогического института им. П.П. Ершова (филиала) Тюменского государственного университета относятся:

Семестр 10. Общая трудоемкость аттестации составляет: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы – 6 зачетных единиц, 216 часов.

## 4. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Форма ГИА ( ВКР)
Универсальные компетенции (УК)		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

	Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>		
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4	Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования образовательных	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

	результатов обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	
ОПК-6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-7	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>		
<b>Тип задач профессиональной деятельности</b>		
ПК-1	Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

## **5. Общие требования к проведению государственной итоговой аттестации**

### **5.1. Требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы (при наличии ВКР)**

Выполнение и защита ВКР является заключительным этапом обучения и обязательным видом итоговой аттестации выпускников и имеет своей целью: закрепление, систематизацию и расширение теоретических и практических знаний в профессиональной сфере; развитие навыков самостоятельной работы и применение методов исследования; выявление степени подготовленности выпускника к самостоятельной работе в профессиональной области.

Выпускная исследовательская работа – это, прежде всего, научный труд, который носит квалификационный характер. К моменту публичной защиты работа должна представлять собой законченное самостоятельное научное исследование, в котором просматривался бы личный вклад автора.

Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием работы ГАК, которое должно быть доведено до сведения студентов не позднее чем за месяц до начала выпускных аттестационных испытаний, т.е. в начале мая.

Студент - выпускник должен знать, что оценка складывается из множества показателей, решающим из которых является защита.

Для общего знакомства членами ГАК с выпускной квалификационной работой выпускник может приготовить реферат своей работы (1-2 страницы).

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГАК. При защите могут присутствовать, кроме членов ГАК, научные руководители, рецензенты, консультанты;

имеют право присутствовать преподаватели кафедры и студенты факультета. Все присутствующие могут задавать защищаемому *вопросы по содержанию работы* и участвовать в ее обсуждении.

Защита ВКР проводится в форме публичного доклада продолжительностью от 7 до 10 минут, который сопровождается обычно презентацией, с последующим обсуждением. Порядок защиты:

1. Доклад выпускника (7-10 мин.), в котором излагаются важнейшие положения работы и выводы:

- тема выпускной квалификационной работы;
- краткое сообщение о поставленных целях и задачах работы;
- актуальность изучаемой темы, её обоснование;
- характеристика объёма и структура работы;
- методы и методики (приёмы) исследования;
- использованная литература (с названием нескольких наиболее важных для достижения цели ВКР научных работ или их авторов);
- краткое содержание основной (исследовательской) главы (глав);
  - результаты и выводы, их теоретическая и практическая значимость.

Доклад излагается свободно, чётко; студент логично представляет свои наблюдения и выводы, иллюстрируя их примерами, схемами, таблицами и т.д.

2. Полученные вопросы к выпускнику со стороны членов ГАК, присутствующих и ответы студента на них.

3. Отзыв научного руководителя.

5. Заключительное слово студента: ответы на вопросы, на которые сразу не смог ответить, слова благодарности за помощь научному руководителю, в том числе, преподавателям кафедры.

6. Решение ГАК об оценке качества выпускной квалификационной работы.

Решение Государственной аттестационной комиссии об оценке качества выпускной квалификационной работы проводится на закрытом заседании. При этом учитывается:

- актуальность темы и содержания работы;
- соответствие содержания работы проблеме и задачам исследования;
- чёткость изложения цели исследования, гипотезы (если была предложена);
- научный уровень работы;
- научная ценность и новизна полученных результатов, их точность и достоверность;
- объём и уровень анализа научной литературы по исследуемой теме;
- грамотность в использовании научной и методической терминологии;
- соответствие методов и методик (приёмов) цели и задачам исследования;
- обоснованность и полнота анализа фактического материала;
- грамотность организации и проведения эксперимента;
- обоснованность теоретических и практических выводов;
- практическая ценность исследования; возможность использования исследования в целом, или полученных в нём результатов в профессиональной деятельности учителя истории и географии;
- владение научным стилем изложения; орфографическая и пунктуационная грамотность;
- соответствие качества оформления ВКР требованиям, предъявляемым к учебно-исследовательским работам студента такого типа;
- качество устного доклада; глубина и точность ответов на вопросы;
- замечания и рекомендации во время защиты работы;
- содержание отзывов руководителя и рецензентов.

При равенстве голосов голос председателя Государственной Аттестационной Комиссии является решающим. Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются в день защиты после оформления протоколов заседания ГАК.

ВКР оцениваются по четырём балльной системе: *отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно* - простым большинством голосов членов государственной аттестационной комиссии. При равном количестве голосов голос председателя засчитывается за два голоса. Оценки объявляются в тот же день после оформления протокола заседания Государственной аттестационной комиссии. ГАК решает также вопрос о рекомендации полученных в ходе выполнения ВКР материалов к практическому использованию.

Повторная защита выпускной квалификационной работы с целью повышения оценки не допускается.

Студент, не защитивший ВКР в установленный срок, отчисляется из института и получает академическую справку, он имеет возможность быть допущенным к защите не ранее чем через 3 месяца (при условии работы ГАК) и не более чем через 5 лет после прохождения государственной аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются институтом не более двух раз.

Общие итоги защиты ВКР обсуждаются на заседании выпускающей кафедры, по результатам защиты кафедра может рекомендовать отдельные работы для печатания в сборниках научных работ студентов.

Выпускные квалификационные работы с отзывом научного руководителя передаются на хранение в течение 5 лет на кафедру, где ими могут пользоваться (на общих основаниях с учебной и научной литературой) студенты, преподаватели, учителя. (Вариант: Выдача ВКР студентам допускается только с разрешения заведующего кафедрой или научного руководителя).

Студентам, успешно сдавшим государственные экзамены и защитившим выпускную квалификационную работу, решением Государственной Аттестационной Комиссии присваивается квалификация в соответствии направлением.

## **6. Оценочные средства и критерии для проведения государственной итоговой аттестации**

### **6.2. Оценочные критерии выпускной квалификационной работы (при наличии ВКР)**

ВКР может включать портфолио обучающегося, которое подтверждает сформированность заявленных компетенций.

ВКР оцениваются по четырём балльной системе: *отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно* - простым большинством голосов членов государственной аттестационной комиссии. При равном количестве голосов голос председателя засчитывается за два голоса. Оценки объявляются в тот же день после оформления протокола заседания Государственной аттестационной комиссии. ГАК решает также вопрос о рекомендации полученных в ходе выполнения ВКР материалов к практическому использованию.

Студент, не защитивший ВКР в установленный срок, отчисляется из института и получает академическую справку, он имеет возможность быть допущенным к защите не ранее чем через 3 месяца (при условии работы ГАК) и не более чем через 5 лет после прохождения государственной аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются институтом не более двух раз.





8.	Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность	0-5											
9.	Оценка качества работы выпускника при подготовке ВКР со стороны научного руководителя (по отзыву)	0-5											
10.	Оценка качества ВКР со стороны рецензента (по рецензии)	0-5											
СРЕДНИЙ БАЛЛ ЗА ВКР по 100-балльной рейтинговой системе оценки (сумма)		0-100											
СРЕДНИЙ БАЛЛ ЗА ВКР по традиционной системе оценки (ср. арифметическое)		1-5											

### Система оценивания

По данному модулю используется балльно-рейтинговая системы оценки. Критерии балльной оценки: макс.балл – 100, мин.балл – 0, на оценку «5» от 91 до 100 баллов, на оценку «4» – от 76 до 90 баллов, на оценку «3» (на «зачтено») – от 61 до 75 баллов.

Виды контроля	Количество баллов
10 семестр	
Выполнение и написание выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	61-85
Защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	1-15
ИТОГО	100

### Общие требования к ВКР бакалавра

Требования к ВКР для получения квалификации бакалавра.

ВКР бакалавра должна представлять профессионально направленную самостоятельно выполненную законченную работу по конкретной теме, связанной с видом деятельности, определенным образовательной программой.

ВКР бакалавра должна содержать системный анализ объекта (предмета) практической деятельности в конкретной профессиональной области, как правило, опирающейся на известные модели и методики исследования.

ВКР бакалавра может иметь реферативный характер или быть обобщением курсовых работ и проектов, выполняемых студентом.

**Общие требования к ВКР также включают:**

- соответствие названия работы ее содержанию, четкую целевую направленность;
- актуальность исследуемой в ВКР проблемы, возможность использования результатов исследования в практической деятельности;

- достоверность полученных результатов и обоснованность сделанных выводов и предположений;

☒ четкость структуры, завершенность, логичность и последовательность изложения материала;

Выполненная работа должна показывать умение работать как с научной литературой, так и с архивными материалами. При анализе источников выявляется теоретико-методологический уровень подготовки автора выпускной квалификационной работы.

ВКР должна содержать в обязательном порядке указание на сформированность должного уровня способности к самоорганизации и саморазвитию, в том числе здоровьесбережению, знанию основ безопасности жизнедеятельности (умение управлять своим временем, управлять саморазвитием, поддерживать свой уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, способности создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности и др.).

Для того чтобы ВКР отвечала всем предъявляемым к ней требованиям, она должна иметь четкую структуру с ее составными частями, правильно составленные библиографические ссылки, список источников и литературы, внешне строго выдержанное оформление.

#### **Требования к тексту ВКР:**

– **введение** – раскрывает актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, методы исследования, краткую характеристику использованных источников, апробацию результатов исследования (при наличии). Примеры написания введения по конкретно исторической, историографической, источниковедческой и методико-педагогической тематике приведены в разделах 6.1.–6.4. данного пособия.

– основная часть состоит из соразмерных по объему глав и параграфов. Главы должны освещать самостоятельный раздел поставленной проблемы, параграфы – отдельную часть этого вопроса. В **основной части** бакалаврской работы должно быть полно и систематизировано изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование. Предметом анализа должны быть новые идеи, проблемы, возможные подходы к их решению, результаты предыдущих исследований, а также возможные пути решения поставленных целей и задач.

Основная часть состоит, как правило, из двух или трех глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования и его целей. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. По объему главы и параграфы работы рекомендуется делать примерно одинаковыми, значительная несоразмерность их объема будет свидетельствовать о несбалансированности структуры работы.

При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение аргументаций, содержащихся в работах различных авторов. Только после проведения такого сравнения следует обосновать свое мнение по спорному вопросу и выдвинуть соответствующие тезисы.

Завершает работу **заключение**, которое содержит основные, наиболее существенные выводы и результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования. Кроме того, в этой части ВКР возможны рекомендации и предложения, направленные на дальнейшее изучение поставленной проблемы, совершенствование применения новых методик или креативного сочетания традиционных

и нетрадиционных методов преподавания истории в общеобразовательных учреждениях. Выводы, содержащиеся в заключении, должны вытекать из вопросов, рассмотренных в основной части работы.

б) **библиографический список** – приводится в конце ВКР и включает цитируемые в данной работе, просмотренные произведения, архивный материал, имеющий отношение к теме работы. Его содержание отражает, насколько самостоятельной и творческой была работа студента, насколько глубоким и фундаментальным является проведенное исследование. Каждый включенный в такой список источник или научное исследование должен иметь отражение в ВКР в виде сноски. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте работы. Библиографический список в ВКР оформляется по ГОСТ 7.0.5 –2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Библиографический список включает в себя произведения, цитируемые в данной работе, а также просмотренные произведения, архивные материалы и др., имеющие отношение к теме. Библиографический список имеет единую сквозную нумерацию, охватывающую все главы (разделы), параграфы (подразделы) ВКР. Библиографический список нумеруют арабскими цифрами. Порядковый номер источника в библиографическом списке должен соответствовать цифре, указанной в затекстовой библиографической ссылке. Допускается выделение отдельных разделов внутри библиографического списка, например: нормативно-правовые акты, ГОСТы и т.д. Внутри выделенных разделов применяют сквозную нумерацию. Материал в библиографическом списке располагается в алфавитном порядке. Источники на иностранных языках указываются в алфавитном порядке перед русскоязычными источниками. Библиографический список должен состоять минимум из 15–20 наименований монографических работ, научных статей.

7) **список иллюстративного материала\*** – не является обязательной частью, включает в себя таблицы, графики, рисунки, диаграммы и т. д.;

8) **приложения** – оформляются при необходимости. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны. Это могут быть, например, копии подлинных исторических документов, таблицы, графики, диаграммы. В приложения следует включать только те материалы, которые являются результатом самостоятельной поисковой деятельности студента и на которые в выпускной квалификационной работе имеются ссылки. При большом количестве приложения оформляются в виде специального блока в специальной папке.

Структурные части ВКР, не являющиеся обязательными, в работу не включаются и не приводятся в оглавлении. Каждая структурная часть ВКР начинается с новой страницы.

Названия разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» и т. д., слово «ГЛАВА», а также названия параграфов (слово «параграф» не пишется) печатаются прописными (заглавными) буквами. Точка в конце названия не ставится. Их следует располагать по центру строки без точки и печатать прописными буквами, допускается использование полужирного шрифта. Переносы слов в заголовках глав и параграфов не допускаются.

Список сокращений и условных обозначений не является обязательным элементом ВКР. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р7.0.12 – 2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (использование общепринятых сокращений русских слов и сочетаний).

В тексте ВКР могут быть приведены специализированные аббревиатуры или условные обозначения, не предусмотренные вышеуказанным стандартом. В этом случае их включают в список сокращений и условных обозначений, используемых в ВКР.

Список сокращений и условных обозначений помещают после оглавления. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

Например:

### **Оформление списка терминов**

При использовании в ВКР специальной терминологии, должен быть приведен список терминов с соответствующими разъяснениями. Список терминов помещают после перечня сокращений и условных обозначений.

Термин записывают с прописной (заглавной) буквы, а определение – со строчной буквы, отделяя от термина двоеточием с пробелом перед отделением.

**Например:**

**Тройственный союз:** военно-политический блок Германии, Австро-Венгрии и Италии, сложившийся в 1879–1882 гг., который положил начало разделу Европы на враждебные лагеря, сыграл важную роль в подготовке и развязывании Первой мировой войны (1914–1918 гг.).

При наличии списка терминов сведения указывают в оглавлении ВКР.

### **Научная новизна и актуальность ВКР бакалавра**

В качестве научной новизны в ВКР бакалавра могут выступать:

- выдвижение актуальной проблемы, еще не получившей достаточного отражения в научной литературе;
- выявление новых источников, позволяющих по-новому взглянуть на ту или иную известную в науке проблему;
- сообщение неизвестных ранее фактов;
- установление новых связей между известными явлениями;
- свежая постановка проблемы.

Научные положения ВКР могут быть новыми или частично новыми, также в работе может содержаться лишь новая совокупность известных положений.

Если говорить об актуальности ВКР, то можно выделить следующие ее виды:

- 1) научная актуальность – об этом говорилось выше;
- 2) политико-идеологическая актуальность – оправдание или критика существующих политических режимов или конкретных решений, принимаемых этими режимами;
- 3) образовательно-педагогическая актуальность – использование научной и политико-идеологической актуальности в переработке исторических текстов, предназначенных для массового читателя, и в переработке учебных планов в учебных заведениях;
- 4) практико-прикладная, коммерческая или производственно-хозяйственная актуальность. Например, использование историко-этнографических или краеведческих данных для развития местного туризма, разработка товаров и услуг с исторической символикой, восстановление забытых технологий и т. п.

Тема исследования может быть и лично мотивированной, то есть оформлять собственные жизненные смыслы автора.

### **Выбор и утверждение темы ВКР**

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается, ежегодно обновляется, исходя из требований практической деятельности, развития науки и практики с учетом мирового и отечественного опыта. Выбор темы ВКР производится в срок до ежегодного распределения нагрузки в институте (филиале). Утверждение тем ВКР осуществляется приказом директора института (филиала). Руководитель ВКР назначается из числа работников организации – штатных научно-педагогических работников или работников по совместительству.

### **Написание ВКР бакалавра**

#### **Научное руководство**

Непосредственное руководство бакалаврской работой осуществляет научный руководитель.

В обязанности научного руководителя входят следующие виды работ:

- помощь в определении темы ВКР и выборе методики исследования;
- разработка совместно с обучающимся плана (с этапами работы) и графика ее выполнения;
- рекомендации по выбору необходимой литературы, справочных материалов и других источников по теме, а также по содержанию работы;
- регулярные индивидуальные консультации с контролем хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информирование заведующего кафедрой о несоблюдении графика выполнения ВКР обучающимся;
- проверка ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат. ВУЗ» или иной системе, принятой в ТюмГУ;
- оценка качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- подготовка письменного отзыва о работе обучающегося при подготовке ВКР.

Научный руководитель ВКР бакалавра контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. **Студент не менее одного раза в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания.**

#### **Подбор источников и литературы**

Начало выполнения ВКР связано с процессом подбора источников и литературы. Целесообразно начать этот процесс с изучения тех работ, которые близки к выбранной студентом тематике. В них можно найти архивные фонды и примерный список опубликованных исследований по проблеме, похожей с темой заявленного студентом исследования. Далее необходимо подробно ознакомиться с данными материалами и продолжить самостоятельный поиск как архивных документов, так и исследовательской литературы, используя широкие возможности электронных баз данных ведущих архивов и библиотек РФ и зарубежных государств.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности: вначале изучаются монографии, а затем периодические издания. В последнюю очередь стоит рассматривать всевозможные статистические и тому подобные данные. Именно такой подход позволит выделить главное в рассматриваемых исторических, социально-экономических, культурно-идеологических процессах и не «погрязнуть в деталях».

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы. Список источников и литературы выпускной ВКР согласовывается с научным руководителем.

#### **Стиль изложения научных материалов ВКР**

Бакалаврская работа пишется исключительно в научном стиле, отличающимся своими особенностями. К ним, прежде всего, относятся:

☒ особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательные следующие, синонимичное местоимению такие, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков. **Например:** «Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование революционной ситуации в деревне»;

☒ сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых);

☒ не употребляются в тексте ВКР знаки (=, №, %) без цифр;

☒ в тексте используются только арабские цифры.

В целом изложение материала в ВКР должно быть последовательным и логичным. Все ее составные части и, в первую очередь главы и входящие в них параграфы, составляют

единое целое. Они связаны между собой, и переход от одного к другому органически и логически обусловлен.

### **Требования к объему и оформлению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)**

**Объём выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).** Рекомендуемый объем курсовой работы бакалавра – не менее 30 страниц без учета приложений. Текст выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (вместе с приложениями) должен быть переплетён или сброшюрован.

### **Оформление выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).**

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) представляется в компьютерном наборе:

- формат страницы А4 (210x297 мм);
- ориентация – книжная (кроме приложений);
- параметры страницы – поля (мм): верхнее и нижнее – 20; левое – 30; правое – 10;
- односторонняя печать текста на компьютере на белой бумаге одного вида, межстрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman, (размер основного текста – кегль 14, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – кегль 12), цвет шрифта – черный. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;

- выравнивание текста – по ширине, без отступов;
- абзацный отступ одинаковый во всем тексте и равен – 1,25. Каждую законченную мысль выделяют в отдельный абзац. Не рекомендуется при переходе на новую страницу отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, начинать в конце строки слово с переносом. С новой страницы следует начинать текст нового раздела курсовой работы.

Номера страниц пишут на середине верхнего поля страницы арабскими цифрами в сквозном порядке. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, второй страницей – страница с библиографическими данными о ВКР и ключевыми словами, на которой нумерация также не ставится. На следующей – третьей странице ставится цифра «3» и так далее. Все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений.

Каждая структурная часть курсовой работы начинается с новой страницы. Название разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ВЫВОДЫ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ» и т.д., печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчеркивания. Точка в конце названия не ставится. Переносы и сокращения слов в заголовках глав и параграфов не допускаются.

Разделы «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ» (или «ЗАКЛЮЧЕНИЕ») и «ПРИЛОЖЕНИЕ» заголовков не имеют и не нумеруются.

Основной текст должен быть разделен на главы, параграфы и пункты, которые нумеруются арабскими цифрами.

Все главы, параграфы и пункты имеют заголовки и нумеруются арабскими цифрами. Глава нумеруется одной цифрой (1); параграф – двумя (1.1.), первая из цифр указывает номер главы, вторая – номер параграфа. Пункт нумеруется тремя цифрами, первая из которых указывает на номер главы, вторая – на номер параграфа и третья цифра – на номер пункта (1.1.1.). После каждой цифры номера ставится точка. Слова «Параграф» и «Пункт» – не пишутся!!!

Заголовки глав пишутся прописными (заглавными) буквами, без подчеркивания. В конце заголовка точка не ставится. Переносить и сокращать слова в заголовках не допускаются.

Длину строки заголовка не рекомендуется делать более 2/3 общей длины строки. Не делают переноса слов в заголовке и не заканчивают строку заголовка предлогом, союзом – их следует перенести на следующую строку. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Необходимо разместить текст предыдущей главы так, чтобы её последняя страница была заполнена полностью или, хотя бы, более чем на 2/3 страницы. Не следует заканчивать текст главы несколькими строками на следующей странице.

Заголовки глав и параграфов между собой, а также заголовок параграфа от текста отделяют одним полуторным интервалом.

**Цитата.** Цитата – точная выдержка из какого-нибудь текста. Цитата должна приводиться в кавычках, точно по тексту, без искажений, с теми же знаками препинания и в той грамматической форме, как приведено в источнике.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием. Не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков. Каждый отрывок должен оформляться как отдельная цитата.

Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, потому что и т.д.), заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы. Например: С.И. Вавилов считал, что «надо всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг».

Каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник. После приведенной цитаты, в квадратных скобках приводится номер источника, помещенный в библиографическом списке и номер страницы или диапазон страниц, с которых цитата была приведена.

**Сноски и ссылки.** Сноски и ссылки в курсовой работе оформляются в соответствии с ГОСТ Р7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». В курсовой работе используются **затекстовые ссылки**. Затекстовые библиографические ссылки оформляют как перечень библиографических записей, помещенных после текста курсовой работы. Ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках, содержат указание на порядковый номер источника в списке литературы и на порядковый номер страницы или диапазон страниц, если приведен конкретный фрагмент текста, например: [23, с. 50], [58, с. 50-53].

Порядковый номер затекстовой ссылки связан с порядковым номером библиографической записи, приведенной в списке литературы.

**Таблицы.** Таблицы размещаются под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рядом со словом «Таблица» пишется её номер арабскими цифрами, затем тематический заголовок (приложение 5). Нумерация таблиц: сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера (Например: Данные таблицы 2 показывают...; Результаты расчетов представлены в таблице 4).

Заголовки в графах и строк таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращения отдельных слов, с прописной буквы (Заглавной), в единственном числе, а подзаголовки граф – строчными буквами. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Над таблицей справа помещается надпись «Таблица 1» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся!!!), после номера таблицы с новой строки по центру страницы пишется тематический подзаголовок с прописной (заглавной) буквы, который не подчеркивается и точка в конце которого не ставится.

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в правом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы 1» и «Окончание таблицы 1», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

## **Порядок проверки итоговых ВКР на объем заимствования**

Для проверки в Системе «Антиплагиат. Вуз» итоговая студенческая работа представляется обучающимся по программам бакалавриата руководителю итоговой работы. Работа представляется в виде текстовых форматов файлов pdf (с текстовым слоем), txt, html, htm, docx, doc, rtf, odt, odf. Размер загружаемого файла не должен превышать 20 Мб. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован в формат гаг или zip.

Имя электронной копии должно содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать электронную копию итоговой работы: ВКР, ФИО обучающегося, название образовательной программы (код и наименование с сокращением), год выпуска.

Например:

ВКР\_ИвановИИИ\_44.03.05\_История, география\_2019;

ВКР\_ПетроваАИИ\_44.03.05\_История, право\_2019.

В случае неоднократных предварительных проверок в системе название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат.

Сроки проверки ВКР в Системе для обучающихся по программам бакалавриата:

– предварительная проверка – за 30 календарных дней до защиты в ГЭК;

– заключительная проверка – не позднее, чем за 10 дней до защиты в ГЭК.

Для предварительной проверки ВКР руководитель принимает электронный вариант ВКР от обучающегося, проверяет в Системе, полученный отчет о проверке передает обучающемуся лично или отправляет на корпоративную электронную почту.

Заключительную проверку руководитель итоговой работы проводит в течение двух рабочих дней после получения и сверки окончательного бумажного и электронного вариантов работы.

Из Системы распечатывается справка, подписывается руководителем работы и представляется на кафедру вместе с бумажным вариантом итоговой работы. Отчет о проверке распечатывается в случае необходимости анализа работы.

Если результат проверки – процент оригинального текста меньше 50%, ВКР возвращается на доработку. Повторная проверка должна быть проведена не позднее чем за семь календарных дней до даты защиты данной работы в ГЭК.

Если после повторной проверки объем оригинального текста менее установленных размеров и (или) обнаружены попытки обхода алгоритмов проверки Системы руководитель выпускной квалификационной работы направляет заведующему кафедрой служебную записку, к которой прикладывает отчет о проверке данной работы.

Заведующий кафедрой назначает комиссию из компетентных в области выполненного исследования преподавателей кафедры или учебного подразделения для проведения в течение двух рабочих дней проверки текста выпускной квалификационной работы и подготовки заключения. Заключение комиссии заслушивается на заседании кафедры, на которое приглашается обучающийся.

В случае возникновения спорных вопросов по использованию в ВКР библиографических ссылок возможно обращение заведующего кафедрой либо обучающегося к экспертам – библиографам, работникам отдела информационно-библиотечного обслуживания для получения заключения о корректности оформления библиографических ссылок.

В случае обнаружения в выпускной квалификационной работе обучающегося попыток получения завышенных результатов оригинальности текста путем их фальсификации (замены отдельных букв кириллического алфавита на буквы латинского алфавита, использование невидимых символов и другие действия, направленные на обход алгоритмов проверки программным обеспечением Системы) работа к защите в ГЭК не рекомендуется.

Решение о рекомендации/не рекомендации обучающегося к защите ВКР принимается на заседании кафедры с учетом данных о проценте оригинальности текста

выпускной квалификационной работы. Заседание кафедры проводится не позднее чем за три рабочих дня до начала работы ГЭК.

Решение о рекомендации /не рекомендации обучающегося к защите ВКР фиксируется в протоколе заседания кафедры. Если работа не рекомендована к защите в ГЭК, то к протоколу заседания кафедры прикладывается заключение комиссии и/или экспертов – библиографов. Для защиты данной ВКР в ГЭК готовится выписка из решения заседания кафедры с копией заключения и вкладывается в работу.

Решение кафедры о не рекомендации к защите сообщается обучающемуся лично или на корпоративную электронную почту руководителем выпускной квалификационной работы или уполномоченным работником кафедры.

Выпускная квалификационная работа (в бумажном виде) вместе с результатом проверки на объем заимствования (в виде справки), отзывом руководителя и, при наличии, выпиской из решения заседания кафедры с заключением (-ями) хранится согласно номенклатуре дел.

### **Подготовка отзыва на ВКР научного руководителя**

Научный руководитель оценивает содержание выпускной квалификационной работы и самостоятельность студента при подготовке ВКР. В отзыве научного руководителя отражаются следующие вопросы:

- актуальность и значимость работы;
- полнота использования фактического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности студента в принятии отдельных решений;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы.

В заключительной части отзыва указывается рекомендуемая оценка за ВКР, определяется возможность её допуска к защите.

### **Критерии оценки ВКР**

Оценка выпускных квалификационных работ проводится по следующим критериям:

- соответствие оформления выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- содержание выпускной квалификационной работы: актуальность и новизна темы; научный уровень; практическая значимость;
- защита выпускной квалификационной работы: умение грамотно и аргументировано изложить основные положения, выносимые на защиту; полнота и чёткость ответов на поставленные вопросы.

*Примечание:*

1. Результат защиты выпускной квалификационной работы определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка определяется на закрытом заседании экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ с учётом вышеназванных критериев.

2. Выпускающие кафедры разрабатывают критерии оценки выпускных квалификационных работ с учётом направления, профиля подготовки и квалификации выпускника.

### **Защита ВКР**

Выпускные квалификационные работы, имеющие положительные оценки руководителей и справки о проверке работы на заимствование, отражающие соответствие работы предъявляемым требованиям, допускаются к защите по представлению кафедры.

Защита выпускных квалификационных работ проводится в соответствии с графиком, разработанным деканатом факультета. График защиты согласовывается с председателем экзаменационной комиссии и утверждается директором института (или его заместителем).

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ. Выпускные квалификационные работы в экзаменационную комиссию представляет секретарь экзаменационной комиссии.

К защите выпускной квалификационной работы студент готовит тезисы доклада и мультимедийную презентацию.

Процедура защиты длится, как правило, 15 минут и включает следующие обязательные элементы:

1. Вступительное слово председателя экзаменационной комиссии, в котором представляются исполнитель и тема выпускной квалификационной работы, руководитель, отзыв на выпускную квалификационную работу и справка о проверке работы на заимствования.

2. Сообщение студента (не более 10 минут) об основных положениях выпускной квалификационной работы (актуальность темы, цель и задачи, материалы и методы исследования, полученные результаты, основные выводы и рекомендации).

3. Ответы студента на вопросы присутствующих.

4. Закрытое заседание членов экзаменационной комиссии, на котором определяется оценка выпускной квалификационной работы. Оценка объявляется студенту в день защиты.

Все заседания экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ фиксируются в специальной книге протоколов. Все выпускные квалификационные работы после их защиты хранятся на кафедре.

### **Порядок и требования к размещению итоговых ВКР в электронной библиотеке ТюмГУ**

Тексты ВКР бакалавров, успешно завершивших освоение образовательных программ высшего образования, в обязательном порядке размещаются в электронной библиотеке ТюмГУ.

Коллекция ВКР является частью электронной библиотеки ТюмГУ и представляет собой базу данных цифровых копий оригиналов итоговых работ, которые размещаются на сервере ИБЦ в формате pdf, с предоставлением доступа на сайте ИБЦ в электронной библиотеке ТюмГУ <https://library.utmn.ru/> <http://www.tnmlib.ru/>. Доступ организуется посредством создания метаданных, содержащих ссылки на полные тексты или части работ, с соблюдением авторских прав.

Размещение итоговых работ в ЭБ осуществляется для формирования базы документов, используемых при экспертизе на заимствования, для стимулирования добросовестной конкуренции среди обучающихся, а также предоставления всем заинтересованным сторонам сведений о тематике и уровне выполнения ВКР обучающимися ТюмГУ.

Тексты итоговых работ размещаются в ЭБ 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 в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

За исключение из итоговой работы сведений, представляющих действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, отвечают совместно автор и руководитель работы. Изъятый текст может быть помечен следующим образом, например, [изъято 2 абзаца], [изъято 2 страницы].

Руководитель учебного подразделения не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации организует работу по ознакомлению обучающихся выпускного курса с требованиями соответствующего Положения (приказ № 97-1 от 26.02.2018).

На размещение ВКР (полного текста или части работы) в ЭБ обучающийся дает свое письменное согласие.

Согласие хранится в выпускной квалификационной работе.

Руководитель учебного подразделения приказом назначает ответственных за сбор и передачу электронных копий ВКР в ИБЦ отдел информационно-библиотечного обслуживания (включая скан согласия на размещение) за 30 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

В ИБЦ ответственным за прием электронных версий итоговых работ обучающихся и их последующее размещение в ЭБ является работник службы формирования документного фонда.

Подготовка электронных копий итоговых работ для передачи в ИБЦ отдел информационно-библиотечного обслуживания.

Ответственным за сбор и передачу в ИБЦ лицом на каждую образовательную программу формируется отдельная папка. Структура заголовка папки должна содержать:

- год выпуска (в формате 2019-2020);
- сокращенное наименование структурного подразделения;
- код и наименование образовательной программы;
- форму обучения (очная форма обучения – ОФО, заочная форма обучения – ЗФО, очно-заочная форма обучения – ОЗФО).

Внутри общей папки находятся папки на каждого выпускника, названные по ФИО обучающегося. Папка на каждого обучающегося должна включать скан согласия и электронную копию работы или части работы, подготовленную согласно выше названным правилам.

Обучающийся самостоятельно готовит электронную копию своей работы для передачи ответственному лицу:

- в случае согласия на размещение полного текста работы – скан в формате pdf титульного листа (с подписями), оглавления и текста работы (кроме информации, изъятой). Графическая часть ВКР (при наличии) может быть представлена в виде одного или нескольких файлов. ВКР в форме произведения изобразительного искусства или в другой предусмотренной ОП ВО форме представляется в виде фотографии;
- в случае согласия на размещение части работы – скан титульного листа, оглавления, введения.

Текстовые материалы и изображения (рисунки, карты, фотографии и т.п.), входящие в состав итоговой работы, должны быть хорошего качества, четкими, легко читаемыми. Автор должен проверить:

- соответствие электронного и бумажного варианта итоговой работы;
- правильность отображения переведенных формул, рисунков (в том числе графиков), таблиц;
- отсутствие пустых страниц;
- отсутствие компьютерных вирусов.

Электронные копии ВКР передаются обучающимися по программам бакалавриата лично ответственному за сбор и передачу в ИБЦ отдел информационно-библиотечного обслуживания лицу не позднее чем за два дня до защиты работы в ГЭК.

Передача в ИБЦ электронных копий ВКР осуществляется в течение пяти рабочих дней после защиты ВКР в ГЭК и оформляется Актом о приеме и передаче электронных копий ВКР. При наличии веских причин срок передачи может быть увеличен по согласованию с ИБЦ.

Акт о приеме и передаче электронных копий ВКР составляется в двух экземплярах, один экземпляр акта хранится в ИБЦ, второй – на выпускающей кафедре или, в случае отсутствия кафедр, в ином специально отведенном месте (в течении пяти лет).

Работник службы формирования документационного фонда ИБЦ принимает и проверяет электронные материалы на соответствие требованиям Положения (приказ № 97-1 от 26.02.2018).

Порядок размещения текстов итоговых работ в ЭБ.

При размещении в ЭБ ИБЦ об итоговой работе создается библиографическая запись, которая содержит следующие поля:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- фамилия, имя, отчество руководителя итоговой работы;
- тема итоговой работы;
- дата и номер приказа о выпуске;
- код и наименование образовательной программы;
- форма обучения;
- предметные рубрики;
- URL-ссылка на полный текст работы или ее часть (создается работниками ИБЦ);
- ключевые слова.

В отдельных случаях (подготовка статьи, патента) по письменному заявлению обучающегося может быть предоставлена отсрочка на размещение работы в ЭБ. Решение об отсрочке принимает заведующий кафедрой/руководитель учебного подразделения (при отсутствии кафедр) и ставит подпись на заявлении обучающегося. Данная работа передается в ЭБ отдельно по истечении срока, указанного в заявлении.

Срок хранения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов в доступном сегменте электронной библиотеки ТюмГУ составляет пять лет. Об исключении итоговых работ из доступного сегмента ЭБ работником службы формирования документного фонда ИБЦ библиотечно-музейного комплекса (БМК) составляется акт и подписывается директором ИБЦ БМК.

Выпускные квалификационные работы, отмеченные на всероссийских, республиканских и вузовских конкурсах хранятся постоянно.

Доступ лиц к текстам итоговых работ обеспечивается 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 в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Директор ИБЦ БМК несет ответственность, контроль за размещение ВКР выпускников Ишимского педагогического института им. П.П. Ершова (филиала) Тюменского государственного университета в электронной библиотеке ТюмГУ.

Директор Центра информационных технологий несет ответственность за согласованный уровень доступности и корректное функционирование серверной и сетевой инфраструктуры и общесистемного программного обеспечения, на которых располагаются прикладные программные средства и информационные системы ИБЦ БМК ТюмГУ.

### **6.3.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

#### ***Примерные темы ВКР по методике обучения истории:***

1. Проблемные задания как средство формирования ценностных ориентаций в школьном курсе «История России».
2. Проектная технология как основа метапредметности при изучении истории России в старших классах.

3. Формирование коммуникативных умений в процессе групповой работы на уроке истории.
4. Внеклассная работа по истории как средство развития исследовательских компетенций у школьников
5. Методические средства формирования познавательной активности обучающихся на уроках истории.
6. Формирование универсальных учебных действий в процессе обучения истории в средних (старших классах).
7. Технологии развития критического мышления и их использование на уроках истории.
8. Проектирование траектории профессионального роста и личностного развития учителя истории.
9. Технология организации учебных ситуаций и её использование на уроках истории.
10. Технологии оценивания и их использование на уроках истории.
11. Воспитание и социализация при изучении истории в средних (старших) классах.
12. Технологии интенсификации и управления учебной деятельностью на уроках истории в средних (старших) классах.
13. Проектирование и организация учебно-исследовательской деятельности на уроках и во внеурочной деятельности при изучении истории.

#### **Примерные темы ВКР по истории:**

1. Кризис внутренней политики Советской власти в начале 1920-х гг.
2. Экономика СССР в период нэпа.
3. Историография темы «голода 1932 – 1933 гг. в СССР»: проблемы и достижения.
4. Коллективизация в Западной Сибири и ее последствия.
5. Политические процессы в СССР в 30-е годы XX века.
6. Механизм торможения в экономике 70—80-х гг. XX в.: причины и последствия.
7. «Новое политическое мышление» и внешняя политика СССР во второй половине 80-х годов XX века.
8. Идеологическое противостояние в период Гражданской войны.
9. Организация пропаганды у «белых» и «красных»: сравнительный аспект.
10. Информационное пространство востока России в годы Гражданской войны.
11. Разгром колчаковской армии в Западной Сибири.
12. Город Западной Сибири в годы революции и Гражданской войны: жилищный вопрос, распределение, снабжение, санитарное состояние, коммунальное хозяйство, транспорт.
13. Социальные настроения сибирского крестьянства в годы революции и Гражданской войны.
14. Вооруженное противостояние «красных» и «белых» на территории Сибири в 1918—1920 гг.: полевая гражданская война, повстанческое и партизанское движение, влияние фронта на власть и общество.
15. Тобольская губерния в годы Гражданской войны: социальные конфликты.
16. Сибирская повседневность в чрезвычайных условиях Гражданской войны.
17. Повстанческое движение в Тюменской губернии в 1921-1922 гг.

#### **Примерные темы ВКР по праву:**

1. Гражданское право, как отрасль российского права.
2. Предмет и метод гражданского права.
3. Источники современного гражданского права.
4. Принципы гражданского права.
5. Понятие и состав гражданского правоотношения.

6. Объекты гражданских правоотношений.
7. Содержание гражданского правоотношения.
8. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.
9. Субъекты гражданского права.
10. Физическое лицо как участник гражданского оборота, особенности правового статуса.
11. Особенности правосубъектности физических лиц.
12. Особенности правосубъектности юридических лиц.
13. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
14. Гражданско-правовая охрана частной жизни гражданина.
15. Юридическое лицо как субъект гражданского права.
16. Понятие и сущность юридического лица.
17. Классификация юридических лиц.
18. Уставный капитал юридического лица: порядок формирования и значение.
19. Учредительные документы юридических лиц.
20. Реорганизации юридических лиц.
21. Особенности банкротства отдельных видов юридических лиц.
22. Полное товарищество и товарищество на вере как субъекты гражданского права.
23. Гражданско-правовое положение общества с ограниченной ответственностью.
24. Гражданско-правовое положение акционерного общества.
25. Гражданско-правовое положение производственного кооператива.
26. Гражданско-правовое положение потребительского кооператива.
27. Особенности правового статуса унитарного предприятия.
28. Учреждение как субъект гражданского права.
29. Особенности правового положения объединений юридических лиц.
30. Особенности правового положения государственных корпораций.
31. Страховые организации как юридические лица, особенности правового положения.
32. Особенности правового положения некоммерческих организаций.
33. Публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений.
34. Вещи как объекты гражданских правоотношений.
35. Недвижимое имущество как объект гражданских правоотношений.
36. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.

## **7. Учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации**

### **7.1. Литература**

#### **Основная литература**

1. Авакьян, С. А. Конституционное право России. Учебный курс : учебное пособие : в 2 т. / С. А. Авакьян. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2020. - ISBN 978-5-91768-902-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079425>
2. Астафичев, П. А. Конституционное право России: учебник / П. А. Астафичев. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 390 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01449-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094315>
3. Гражданское право: учебник для студентов вузов / П.В. Алексей [и др.]; под ред М.М. Рассолова, П.В. Алексия, А.Н. Кузбагарова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 895 с.- ISBN 978-5-238-01357-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028824>
4. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части : учеб. пособие / В.К. Дуюнов. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 403 с. — (ВО:

Бакалавриат). — [https://doi.org/10.12737/textbook\\_58dbc2965c7ce](https://doi.org/10.12737/textbook_58dbc2965c7ce). - ISBN 978-5-369-01682-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/884167>

5. Зайцева, Н. В. Введение в историческую науку: учебное пособие по всем направлениям подготовки бакалавров / Н. В. Зайцева, Г. М. Ипполитов, Т. В. Филатов; под редакцией Г. М. Ипполитов. — Введение в историческую науку, Весь срок охраны авторского права. — Электрон. дан. (1 файл). — Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017 — 33 с. — Весь срок охраны авторского права. — Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. — Текст. — электронный. — <URL:<http://www.iprbookshop.ru/75369.html>>.

6. Мунчаев, Ш. М. История России : учебник / Ш. М. Мунчаев. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 512 с. - ISBN 978-5-91768-930-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1069037>

7. Нестеренко, Е. И. История России : учебно-практическое пособие / Е. И. Нестеренко, Н. Е. Петухова, Я. А. Пляйс. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 296 с. - ISBN 978-5-9558-0138-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048316>

8. Пустынникова, Е. В. Методология научного исследования: учебное пособие / Е. В. Пустынникова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — ISBN 978-5-4486-0185-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html> (дата обращения: 11.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Синегубов С.Н., Гусева Н.С., Кудрявцев Н.В., Любимов А.А. Учебно-методическое пособие по выполнению выпускных квалификационных работ по исторической проблематике, а также по темам, связанным с методикой обучения и воспитания истории. Ишим, 2020. 76 с. 3 экз.

## 7.2. Электронные образовательные ресурсы.

Web of Science - [apps.webofknowledge.com](https://apps.webofknowledge.com)

Scopus - [www.scopus.com](http://www.scopus.com)

Russian Science Citation Index (RSCI) - [clarivate.ru](http://clarivate.ru)

eLIBRARY.RU - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

## 8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	Электронно-библиотечная система «Znanium.com»	Сторонняя	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	ООО «Знаниум» Договор № 2т/00349-18 от 02.03.2018 на период до 01.01.2026
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»	Сторонняя	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Договор №2т/00221-21 от 18.02.2021 на период до 21.02.2026
3.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	Сторонняя	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>	ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» Лицензионный договор № 2т/00114-21 от

				02.02.2021 на период до 24.01.2026
4.	Образовательная платформа ЮРАЙТ	Сторонняя	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	ООО «Юрайт-Академия» Договор № 2т/00100-21/1 от 29.01.2021 на период до 31.12.2025

#### **9. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

– Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:  
операционная система Альт Образование; набор облачных сервисов для совместной работы обучающихся и преподавателей Яндекс.360 (почтовый ящик, видео встречи средствами Телемост, документы, таблицы, презентации, совместная работа с файлами, групповые чаты и каналы средствами Мессенджер).

– Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:  
операционная система UbuntuLTS (FocalFossa);  
офисный пакет Libre Office (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math);  
сетевые браузеры Chromium, Яндекс Браузер.

#### **10. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Аудитория 25 корп. 5. оснащена мультимедийным оборудованием (компьютер с доступом в интернет, проектор, колонки).

## **Подбор источников и литературы**

Начало выполнения ВКР связано с процессом подбора источников и литературы. Целесообразно начать этот процесс с изучения тех работ, которые близки к выбранной студентом тематике. В них можно найти архивные фонды и примерный список опубликованных исследований по проблеме, похожей с темой заявленного студентом исследования. Далее необходимо подробно ознакомиться с данными материалами и продолжить самостоятельный поиск как архивных документов, так и исследовательской литературы, используя широкие возможности электронных баз данных ведущих архивов и библиотек РФ и зарубежных государств.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности: вначале изучаются монографии, а затем периодические издания. В последнюю очередь стоит рассматривать всевозможные статистические и тому подобные данные. Именно такой подход позволит выделить главное в рассматриваемых исторических, социально-экономических, культурно-идеологических процессах и не «погрязнуть в деталях».

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы. Список источников и литературы выпускной ВКР согласовывается с научным руководителем.

## **Стиль изложения научных материалов ВКР**

Бакалаврская работа пишется исключительно в научном стиле, отличающимся своими особенностями. К ним, прежде всего, относятся:

☒ особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательные следующие, синонимичное местоимению такие, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков. **Например:** «Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование революционной ситуации в деревне»;

☒ сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых);

☒ не употребляются в тексте ВКР знаки (=, №, %) без цифр;

☒ в тексте используются только арабские цифры.

В целом изложение материала в ВКР должно быть последовательным и логичным. Все ее составные части и, в первую очередь главы и входящие в них параграфы, составляют единое целое. Они связаны между собой, и переход от одного к другому органически и логически обусловлен.

## **Требования к объему и оформлению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)**

**Объём выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).** Рекомендуемый объем курсовой работы бакалавра – не менее 30 страниц без учета приложений. Текст выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (вместе с приложениями) должен быть переплетён или сброшюрован.

### **Оформление выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).**

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) представляется в компьютерном наборе:

– формат страницы А4 (210x297 мм);

– ориентация – книжная (кроме приложений);

– параметры страницы – поля (мм): верхнее и нижнее – 20; левое – 30; правое – 10;

– односторонняя печать текста на компьютере на белой бумаге одного вида, межстрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman, (размер основного текста – кегль 14, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – кегль 12), цвет шрифта – черный. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;

- выравнивание текста – по ширине, без отступов;
- абзацный отступ одинаковый во всем тексте и равен – 1,25. Каждую законченную мысль выделяют в отдельный абзац. Не рекомендуется при переходе на новую страницу отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, начинать в конце строки слово с переносом. С новой страницы следует начинать текст нового раздела курсовой работы.

Номера страниц пишут на середине верхнего поля страницы арабскими цифрами в сквозном порядке. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, второй страницей – страница с библиографическими данными о ВКР и ключевыми словами, на которой нумерация также не ставится. На следующей – третьей странице ставится цифра «3» и так далее. Все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений.

Каждая структурная часть курсовой работы начинается с новой страницы. Название разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ВЫВОДЫ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ» и т.д., печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчеркивания. Точка в конце названия не ставится. Переносы и сокращения слов в заголовках глав и параграфов не допускаются.

Разделы «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ» (или «ЗАКЛЮЧЕНИЕ») и «ПРИЛОЖЕНИЕ» заголовков не имеют и не нумеруются.

Основной текст должен быть разделен на главы, параграфы и пункты, которые нумеруются арабскими цифрами.

Все главы, параграфы и пункты имеют заголовки и нумеруются арабскими цифрами. Глава нумеруется одной цифрой (1); параграф – двумя (1.1.), первая из цифр указывает номер главы, вторая – номер параграфа. Пункт нумеруется тремя цифрами, первая из которых указывает на номер главы, вторая – на номер параграфа и третья цифра – на номер пункта (1.1.1.). После каждой цифры номера ставится точка. Слова «Параграф» и «Пункт» – не пишутся!!!

Заголовки глав пишутся прописными (заглавными) буквами, без подчеркивания. В конце заголовка точка не ставится. Переносить и сокращать слова в заголовках не допускаются.

Длину строки заголовка не рекомендуется делать более 2/3 общей длины строки. Не делают переноса слов в заголовке и не заканчивают строку заголовка предлогом, союзом – их следует перенести на следующую строку. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Необходимо разместить текст предыдущей главы так, чтобы её последняя страница была заполнена полностью или, хотя бы, более чем на 2/3 страницы. Не следует заканчивать текст главы несколькими строками на следующей странице.

Заголовки глав и параграфов между собой, а также заголовков параграфа от текста отделяют одним полуторным интервалом.

**Цитата.** Цитата – точная выдержка из какого-нибудь текста. Цитата должна приводиться в кавычках, точно по тексту, без искажений, с теми же знаками препинания и в той грамматической форме, как приведено в источнике.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием. Не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков. Каждый отрывок должен оформляться как отдельная цитата.

Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, потому что и т.д.), заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы. Например: С.И. Вавилов считал, что «надо всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг».

Каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник. После приведенной цитаты, в квадратных скобках приводится номер источника, помещенный в библиографическом списке и номер страницы или диапазон страниц, с которых цитата была приведена.

**Сноски и ссылки.** Сноски и ссылки в курсовой работе оформляются в соответствии с ГОСТ Р7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». В курсовой работе используются **затекстовые ссылки**. Затекстовые библиографические ссылки оформляют как перечень библиографических записей, помещенных после текста курсовой работы. Ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках, содержат указание на порядковый номер источника в списке литературы и на порядковый номер страницы или диапазон страниц, если приведен конкретный фрагмент текста, например: [23, с. 50], [58, с. 50-53].

Порядковый номер затекстовой ссылки связан с порядковым номером библиографической записи, приведенной в списке литературы.

**Таблицы.** Таблицы размещаются под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рядом со словом «Таблица» пишется её номер арабскими цифрами, затем тематический заголовок (приложение 5). Нумерация таблиц: сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера (Например: Данные таблицы 2 показывают...; Результаты расчетов представлены в таблице 4).

Заголовки в графах и строк таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращения отдельных слов, с прописной буквы (Заглавной), в единственном числе, а подзаголовки граф – строчными буквами. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Над таблицей справа помещается надпись «Таблица 1» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся!!!), после номера таблицы с новой строки по центру страницы пишется тематический подзаголовок с прописной (заглавной) буквы, который не подчеркивается и точка в конце которого не ставится.

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в правом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы 1» и «Окончание таблицы 1», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

### **Порядок проверки итоговых ВКР на объем заимствования**

Для проверки в Системе «Антиплагиат. Вуз» итоговая студенческая работа представляется обучающимся по программам бакалавриата руководителю итоговой работы. Работа представляется в виде текстовых форматов файлов pdf (с текстовым слоем), txt, html, htm, docx, doc, rtf, odt, odf. Размер загружаемого файла не должен превышать 20 Мб. Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован в формат гаг или zip.

Имя электронной копии должно содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать электронную копию итоговой работы: ВКР, ФИО обучающегося, название образовательной программы (код и наименование с сокращением), год выпуска.

Например:

ВКР\_ИвановИИ\_44.03.05\_История, география\_2019;

ВКР\_ПетроваАИ\_44.03.05\_История, право\_2019.

В случае неоднократных предварительных проверок в системе название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат.

Сроки проверки ВКР в Системе для обучающихся по программам бакалавриата:

– предварительная проверка – за 30 календарных дней до защиты в ГЭК;

– заключительная проверка – не позднее, чем за 10 дней до защиты в ГЭК.

Для предварительной проверки ВКР руководитель принимает электронный вариант ВКР от обучающегося, проверяет в Системе, полученный отчет о проверке передает обучающемуся лично или отправляет на корпоративную электронную почту.

Заключительную проверку руководитель итоговой работы проводит в течение двух рабочих дней после получения и сверки окончательного бумажного и электронного вариантов работы.

Из Системы распечатывается справка, подписывается руководителем работы и представляется на кафедру вместе с бумажным вариантом итоговой работы. Отчет о проверке распечатывается в случае необходимости анализа работы.

Если результат проверки – процент оригинального текста меньше 50%, ВКР возвращается на доработку. Повторная проверка должна быть проведена не позднее чем за семь календарных дней до даты защиты данной работы в ГЭК.

Если после повторной проверки объем оригинального текста менее установленных размеров и (или) обнаружены попытки обхода алгоритмов проверки Системы руководитель выпускной квалификационной работы направляет заведующему кафедрой служебную записку, к которой прикладывает отчет о проверке данной работы.

Заведующий кафедрой назначает комиссию из компетентных в области выполненного исследования преподавателей кафедры или учебного подразделения для проведения в течение двух рабочих дней проверки текста выпускной квалификационной работы и подготовки заключения. Заключение комиссии заслушивается на заседании кафедры, на которое приглашается обучающийся.

В случае возникновения спорных вопросов по использованию в ВКР библиографических ссылок возможно обращение заведующего кафедрой либо обучающегося к экспертам – библиографам, работникам отдела информационно-библиотечного обслуживания для получения заключения о корректности оформления библиографических ссылок.

В случае обнаружения в выпускной квалификационной работе обучающегося попыток получения завышенных результатов оригинальности текста путем их фальсификации (замены отдельных букв кириллического алфавита на буквы латинского алфавита, использование невидимых символов и другие действия, направленные на обход алгоритмов проверки программным обеспечением Системы) работа к защите в ГЭК не рекомендуется.

Решение о рекомендации/не рекомендации обучающегося к защите ВКР принимается на заседании кафедры с учетом данных о проценте оригинальности текста выпускной квалификационной работы. Заседание кафедры проводится не позднее чем за три рабочих дня до начала работы ГЭК.

Решение о рекомендации /не рекомендации обучающегося к защите ВКР фиксируется в протоколе заседания кафедры. Если работа не рекомендована к защите в ГЭК, то к протоколу заседания кафедры прикладывается заключение комиссии и/или экспертов – библиографов. Для защиты данной ВКР в ГЭК готовится выписка из решения заседания кафедры с копией заключения и вкладывается в работу.

Решение кафедры о не рекомендации к защите сообщается обучающемуся лично или на корпоративную электронную почту руководителем выпускной квалификационной работы или уполномоченным работником кафедры.

Выпускная квалификационная работа (в бумажном виде) вместе с результатом проверки на объем заимствования (в виде справки), отзывом руководителя и, при наличии, выпиской из решения заседания кафедры с заключением (-ями) хранится согласно номенклатуре дел.

### **Подготовка отзыва на ВКР научного руководителя**

Научный руководитель оценивает содержание выпускной квалификационной работы и самостоятельность студента при подготовке ВКР. В отзыве научного руководителя отражаются следующие вопросы:

- актуальность и значимость работы;
- полнота использования фактического материала и источников;

- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности студента в принятии отдельных решений;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы.

В заключительной части отзыва указывается рекомендуемая оценка за ВКР, определяется возможность её допуска к защите.

### **Критерии оценки ВКР**

Оценка выпускных квалификационных работ проводится по следующим критериям:

- соответствие оформления выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- содержание выпускной квалификационной работы: актуальность и новизна темы; научный уровень; практическая значимость;
- защита выпускной квалификационной работы: умение грамотно и аргументировано изложить основные положения, выносимые на защиту; полнота и чёткость ответов на поставленные вопросы.

#### *Примечание:*

1. Результат защиты выпускной квалификационной работы определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка определяется на закрытом заседании экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ с учётом вышеназванных критериев.

2. Выпускающие кафедры разрабатывают критерии оценки выпускных квалификационных работ с учётом направления, профиля подготовки и квалификации выпускника.

### **Защита ВКР**

Выпускные квалификационные работы, имеющие положительные оценки руководителей и справки о проверке работы на заимствование, отражающие соответствие работы предъявляемым требованиям, допускаются к защите по представлению кафедры.

Защита выпускных квалификационных работ проводится в соответствии с графиком, разработанным деканатом факультета. График защиты согласовывается с председателем экзаменационной комиссии и утверждается директором института (или его заместителем).

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ. Выпускные квалификационные работы в экзаменационную комиссию представляет секретарь экзаменационной комиссии.

К защите выпускной квалификационной работы студент готовит тезисы доклада и мультимедийную презентацию.

Процедура защиты длится, как правило, 15 минут и включает следующие обязательные элементы:

1. Вступительное слово председателя экзаменационной комиссии, в котором представляются исполнитель и тема выпускной квалификационной работы, руководитель, отзыв на выпускную квалификационную работу и справка о проверке работы на заимствования.

2. Сообщение студента (не более 10 минут) об основных положениях выпускной квалификационной работы (актуальность темы, цель и задачи, материалы и методы исследования, полученные результаты, основные выводы и рекомендации).

3. Ответы студента на вопросы присутствующих.

4. Закрытое заседание членов экзаменационной комиссии, на котором определяется оценка выпускной квалификационной работы. Оценка объявляется студенту в день защиты.

Все заседания экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ фиксируются в специальной книге протоколов. Все выпускные квалификационные работы после их защиты хранятся на кафедре.

### **Порядок и требования к размещению итоговых ВКР в электронной библиотеке ТюмГУ**

Тексты ВКР бакалавров, успешно завершивших освоение образовательных программ высшего образования, в обязательном порядке размещаются в электронной библиотеке ТюмГУ.

Коллекция ВКР является частью электронной библиотеки ТюмГУ и представляет собой базу данных цифровых копий оригиналов итоговых работ, которые размещаются на сервере ИБЦ в формате pdf, с предоставлением доступа на сайте ИБЦ в электронной библиотеке ТюмГУ <https://library.utmn.ru/> <http://www.tnmlib.ru/>. Доступ организуется посредством создания метаданных, содержащих ссылки на полные тексты или части работ, с соблюдением авторских прав.

Размещение итоговых работ в ЭБ осуществляется для формирования базы документов, используемых при экспертизе на заимствования, для стимулирования добросовестной конкуренции среди обучающихся, а также предоставления всем заинтересованным сторонам сведений о тематике и уровне выполнения ВКР обучающимися ТюмГУ.

Тексты итоговых работ размещаются в ЭБ 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 в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

За исключение из итоговой работы сведений, представляющих действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, отвечают совместно автор и руководитель работы. Изъятый текст может быть помечен следующим образом, например, [изъято 2 абзаца], [изъято 2 страницы].

Руководитель учебного подразделения не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации организует работу по ознакомлению обучающихся выпускного курса с требованиями соответствующего Положения (приказ № 97-1 от 26.02.2018).

На размещение ВКР (полного текста или части работы) в ЭБ обучающийся дает свое письменное согласие.

Согласие хранится в выпускной квалификационной работе.

Руководитель учебного подразделения приказом назначает ответственных за сбор и передачу электронных копий ВКР в ИБЦ отдел информационно-библиотечного обслуживания (включая скан согласия на размещение) за 30 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

В ИБЦ ответственным за прием электронных версий итоговых работ обучающихся и их последующее размещение в ЭБ является работник службы формирования документного фонда.

Подготовка электронных копий итоговых работ для передачи в ИБЦ отдел информационно-библиотечного обслуживания.

Ответственным за сбор и передачу в ИБЦ лицом на каждую образовательную программу формируется отдельная папка. Структура заголовка папки должна содержать:

- год выпуска (в формате 2019-2020);
- сокращенное наименование структурного подразделения;
- код и наименование образовательной программы;

- форму обучения (очная форма обучения – ОФО, заочная форма обучения – ЗФО, очно-заочная форма обучения – ОЗФО).

Внутри общей папки находятся папки на каждого выпускника, названные по ФИО обучающегося. Папка на каждого обучающегося должна включать скан согласия и электронную копию работы или части работы, подготовленную согласно выше названным правилам.

Обучающийся самостоятельно готовит электронную копию своей работы для передачи ответственному лицу:

- в случае согласия на размещение полного текста работы – скан в формате pdf титульного листа (с подписями), оглавления и текста работы (кроме информации, изъятой). Графическая часть ВКР (при наличии) может быть представлена в виде одного или нескольких файлов. ВКР в форме произведения изобразительного искусства или в другой предусмотренной ОП ВО форме представляется в виде фотографии;

- в случае согласия на размещение части работы – скан титульного листа, оглавления, введения.

Текстовые материалы и изображения (рисунки, карты, фотографии и т.п.), входящие в состав итоговой работы, должны быть хорошего качества, четкими, легко читаемыми. Автор должен проверить:

- соответствие электронного и бумажного варианта итоговой работы;
- правильность отображения переведенных формул, рисунков (в том числе графиков), таблиц;
- отсутствие пустых страниц;
- отсутствие компьютерных вирусов.

Электронные копии ВКР передаются обучающимися по программам бакалавриата лично ответственному за сбор и передачу в ИБЦ отдел информационно-библиотечного обслуживания лицу не позднее чем за два дня до защиты работы в ГЭК.

Передача в ИБЦ электронных копий ВКР осуществляется в течение пяти рабочих дней после защиты ВКР в ГЭК и оформляется Актом о приеме и передаче электронных копий ВКР. При наличии веских причин срок передачи может быть увеличен по согласованию с ИБЦ.

Акт о приеме и передаче электронных копий ВКР составляется в двух экземплярах, один экземпляр акта хранится в ИБЦ, второй – на выпускающей кафедре или, в случае отсутствия кафедр, в ином специально отведенном месте (в течении пяти лет).

Работник службы формирования документационного фонда ИБЦ принимает и проверяет электронные материалы на соответствие требованиям Положения (приказ № 97-1 от 26.02.2018).

Порядок размещения текстов итоговых работ в ЭБ.

При размещении в ЭБ ИБЦ об итоговой работе создается библиографическая запись, которая содержит следующие поля:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- фамилия, имя, отчество руководителя итоговой работы;
- тема итоговой работы;
- дата и номер приказа о выпуске;
- код и наименование образовательной программы;
- форма обучения;
- предметные рубрики;
- URL-ссылка на полный текст работы или ее часть (создается работниками ИБЦ);
- ключевые слова.

В отдельных случаях (подготовка статьи, патента) по письменному заявлению обучающегося может быть предоставлена отсрочка на размещение работы в ЭБ. Решение об отсрочке принимает заведующий кафедрой/руководитель учебного подразделения (при

отсутствии кафедр) и ставит подпись на заявлении обучающегося. Данная работа передается в ЭБ отдельно по истечении срока, указанного в заявлении.

Срок хранения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов в доступном сегменте электронной библиотеки ТюмГУ составляет пять лет. Об исключении итоговых работ из доступного сегмента ЭБ работником службы формирования документного фонда ИБЦ библиотечно-музейного комплекса (БМК) составляется акт и подписывается директором ИБЦ БМК.

Выпускные квалификационные работы, отмеченные на всероссийских, республиканских и вузовских конкурсах хранятся постоянно.

Доступ лиц к текстам итоговых работ обеспечивается 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 в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Директор ИБЦ БМК несет ответственность, контроль за размещение ВКР выпускников Ишимского педагогического института им. П.П. Ершова (филиала) Тюменского государственного университета в электронной библиотеке ТюмГУ.

Директор Центра информационных технологий несет ответственность за согласованный уровень доступности и корректное функционирование серверной и сетевой инфраструктуры и общесистемного программного обеспечения, на которых располагаются прикладные программные средства и информационные системы ИБЦ БМК ТюмГУ.