



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ШКОЛА ПЕДАГОГИКИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы
М.И. Фролова

«18» сентября 2023

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Управление образованием

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: очная
Нормативный срок освоения программы
(очная форма обучения): 2 года
Год начала подготовки: 2023

*Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. N 1000.*

Программа ГИА обсуждена на заседании Департамента социально-гуманитарного образования и образовательной политики (протокол от «21» февраля 2023г. № 4)

Директор Департамента социально-гуманитарного образования и образовательной политики И.В. Пчела
Составители: Т.И. Боровкова;

Владивосток
2023

Государственная итоговая аттестация выпускника ДВФУ по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление** магистерская программа «Управление образованием» является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника:

Типы задач:

- организационно-управленческий;
- проектный.

Области и (или) сферы профессиональной деятельности выпускника:

- области профессиональной деятельности выпускников, на которую ориентирована программа:

- 01 Образование и наука (в сферах: профессионального образования, дополнительного профессионального образования; научных исследований);

- сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

- управление в образовательных организациях (в сфере основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Требования к результатам освоения образовательной программы:

| Наименование категории (группы универсальных компетенций) | Код и наименование универсальной компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам |
|---|---|---|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1 Демонстрирует понимание важности научного исследования для анализа проблемных ситуаций в области управления образованием | <i>Знает</i> основные методы критического анализа; методологию системного подхода <i>Умеет</i> |
| | | УК-1.2 Использует результаты научных исследований для оценки проблемных ситуаций в области управления образованием | выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; |
| | | УК-1.3 Осуществляет организацию научных исследований для анализа проблемных ситуаций в области | |

| | | | |
|----------------------------------|---|---|---|
| | | управления образованием | производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения; формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам <i>Владеет</i> технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа; навыками ведения дискуссии и полемики |
| Разработка и реализация проектов | УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1 Знает порядок и последовательность работ при разработке и реализации проектов | <i>Знает</i> этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами <i>Умеет</i> разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла <i>Владеет</i> методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта |
| | | УК-2.2 Облекает идеи в форму проекта | |
| | | УК-2.3 Владеет навыком реализации проекта с использованием инструментов планирования | |
| Командная работа и лидерство | УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения | УК-3.1 Демонстрирует понимание важности формирования командной стратегии для достижения поставленной цели | <i>Знает</i> методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства <i>Умеет</i> разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при |
| | | УК-3.2 Организует отбор членов команды для достижения поставленной цели | |

| | | | |
|------------------------------|--|--|---|
| | поставленной цели | УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон | подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели <i>Владеет</i> навыками анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом |
| Коммуникация | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 Демонстрирует понимание важности требований и ограничений для подготовки различных академических текстов (эссе, статьи и т.д.) | <i>Знает</i> современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности |
| | | УК-4.2 Излагает собственную (экспертную) позицию письменно и устно, представляет ее в форме, понятной в академической и профессиональной среде | <i>Умеет</i> вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог, вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; |
| | | УК-4.3 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях | поддерживать контакты при помощи электронной почты <i>Владеет</i> практическими навыками использования современных коммуникативных технологий |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие | УК-5.1 Знает об особенностях восприятия проблемных ситуаций различными социальными группами | <i>Знает</i> различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.2 Анализирует проблемные ситуации с учетом особенностей их восприятия различными социальными группами | на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов |
| | | УК-5.3 Формирует недискриминационную среду для взаимодействия при выполнении профессиональных задач | <i>Умеет</i> адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур; <i>Владеет</i> навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности; навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1 Адекватно оценивает свои собственные ресурсы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для решения профессиональных задач | <i>Знает</i> основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда; |
| | | УК-6.2 Критически анализирует собственный опыт, находит ошибки и принимает верные (оптимальные) решения | <i>Умеет</i> расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; |
| | | УК-6.3 Определяет приоритеты своего профессионального роста | планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития <i>Владеет</i> навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста |

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине) |
|---|---|---|
|---|---|---|

| | | |
|---|---|--|
| ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | ОПК-1.1 Демонстрирует понимание важности мер, направленных на предотвращение коррупционного поведения | <i>знает</i> нормы законодательства и служебной этики в области образования |
| | ОПК-1.2 Осуществляет служебную деятельность в соответствии с нормами этики служебного поведения | <i>умеет</i> учитывать нормы профессиональной этики при осуществлении профессиональной деятельности |
| | ОПК-1.3 Руководствуется этическими требованиями к служебному поведению в ходе служебной деятельности | <i>владеет</i> навыками применения принципа приоритета прав и свобод человека в своей профессиональной деятельности |
| ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода | ОПК-2.1 Понимает важность стратегического планирования для деятельности органа государственной власти или образовательной организации | <i>знает</i> категориальный аппарат, используемый в сфере государственного стратегического планирования |
| | ОПК-2.2 Организует работу по стратегическому планированию деятельности органа власти или образовательной организации | <i>умеет</i> применять методы стратегического планирования развития системы образования |
| | ОПК-2.3 Владеет инструментами навыками стратегического планирования | <i>владеет</i> навыками разработки документа стратегического планирования развития |
| ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики | ОПК-3.1 Анализирует нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности | <i>знает</i> основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности |
| | ОПК-3.2 Применяет нормы действующего законодательства при проведении экспертизы нормативных правовых актов | <i>умеет</i> анализировать и разрабатывать проекты нормативных правовых документов в своей деятельности; |
| | ОПК-3.3 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов для соответствующей сферы профессиональной деятельности | <i>владеет</i> навыками использования и составления нормативных правовых документов в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, представлением о правовых и экономических последствиях решения, которые приняты на основании административно-правовых актов. |
| ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных | ОПК-4.1 Применяет современные информационно коммуникационные технологии для решения задач | <i>знает</i> основные современные информационные технологии и программные |

| | | |
|---|--|---|
| информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | профессиональной деятельности | средства, используемые при решении профессиональных задач <i>умеет</i> применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий <i>владеет</i> навыками решения задач развития науки, техники, технологии в области управления качеством с учетом нормативно-правового регулирования |
| | ОПК-4.2 Понимает важность обеспечения принципа информационной открытости в соответствующей сфере профессиональной деятельности | |
| | ОП -4.3 Обеспечивает информационную открытость в соответствующей сфере профессиональной деятельности | |
| ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом | ОПК-5.1 Понимает важность рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов | <i>знает</i> основы организации финансов бюджетных организаций; <i>умеет</i> проводить расчеты, связанные с планированием финансовых ресурсов бюджетных организаций; <i>владеет</i> навыками организацией и управлением финансами бюджетных организаций сферы образования |
| | ОПК-5.2 Применяет экономический инструментарий для анализа деятельности образовательных организаций | |
| | ОПК-5.3 Демонстрирует свою собственную (экспертную) позицию по той или иной экономической проблеме функционирования образовательной организации | |
| ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | ОПК-6.1 Понимает важность проектного управления для решения уникальных задач в профессиональной деятельности | <i>знает</i> теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами. <i>Умеет</i> выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор. <i>владеет</i> навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. |
| | ОПК-6.2 Организует коммуникацию для поддержания мотивации персонала | |
| | ОПК-6.3 Организует контроль за ходом реализации проекта | |
| ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере; | ОПК-7.1 Демонстрирует понимание того, что научные исследования — это способ планирования практической деятельности в области управления образованием | <i>знает</i> основы поиска информации, определения критериев системного анализа поставленных задач <i>умеет</i> использовать критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации <i>владеет</i> навыками создания теоретических моделей и анализа ожидаемых |
| | ОПК-7.2 Демонстрирует понимание того, как социальные науки преломляются в области управления образованием | |
| | ОПК-7.3 Определяет перечень задач, необходимых для организации и проведения | |

| | | |
|--|--|---|
| | научного исследования | результатов реализации предлагаемых решений |
| ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК-8.1 Демонстрирует понимание того, что организация внутренних и межведомственных коммуникаций является фактором управленческой эффективности | <i>знает</i> основы внутриорганизационной и межведомственной коммуникации |
| | ОПК-8.2 Организует систему внутренних и межведомственных коммуникаций для снижения неосведомленности персонала относительно стратегических задач образовательных организаций | <i>умеет</i> осуществлять эффективное взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ |
| | ОПК-8.3 Организует систему внутренних и межведомственных коммуникаций для формирования корпоративных ценностей | <i>владеет</i> навыками применения внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в профессиональной сфере |

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Тип задачи | Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Наименование показателя оценивания (результата обучения) |
|-------------------------------|--|---|--|
| организационно-управленческий | ПК-1 Способен реализовывать государственную политику в области образования | ПК-1.1 Анализирует факторы, которые оказывают существенное влияние на формирование образовательной политики в стране в целом и в конкретном регионе | <i>Знает</i> основы организационных, управленческих теорий и знаний кадровой политики для успешного выполнения профессиональной деятельности |
| | | ПК-1.2 Выявляет основные проблемы, возникающие в ходе реализации государственной политики в области образования | <i>Умеет</i> выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий |
| | | ПК-1.3 Планирует деятельность образовательной организации исходя из базовых принципов государственной политики в области образования | <i>Владеет</i> навыками проектирования оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики образовательной организации в соответствии с целями и задачами организации, правильно применять инструменты и технологии |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|--|
| | | | регулирующего воздействия для решения задач в профессиональной деятельности |
| организационно-управленческий | ПК-2 Способен управлять бюджетными образовательными организациями | ПК-2.1 Формирует базы данных, строит систему показателей, необходимых для эффективного управления | <i>Знает</i> теоретические основы принятия решений в сфере управления бюджетными образовательными организациями |
| | | ПК-2.2 Демонстрирует умение принимать обоснованные решения в нестандартных ситуациях | <i>Умеет</i> оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| | | ПК-2.3 Прогнозирует последствия своих управленческих решений | <i>Владеет навыками управления изменениями</i> |
| организационно-управленческий | ПК-3 Способен управлять кадрами на государственной и муниципальной службе и персоналом в образовательных организациях | ПК-3.1 Понимает значение стиля управления для решения профессиональных задач | <i>Знает</i> основы организационных, управленческих теорий и знаний кадровой политики для успешного выполнения профессиональной деятельности |
| | | ПК-3.2 Демонстрирует умение находить эффективные средства управленческого воздействия для решения профессиональных задач | <i>Умеет</i> руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение |
| | | ПК-3.3 Владеет навыками рационального распределения полномочий и обязанностей в организационной иерархии | <i>Владеет</i> навыками разработки оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики в образовательной организации |
| проектный | ПК-4 Способен к эффективной работе в команде, межведомственному и межличностному взаимодействию | ПК-4.1 Понимает значение командообразования для решения конкретных задач в своей профессиональной деятельности | <i>Знает</i> теоретические основы управления проектами в команде |
| | | ПК-4.2 Формирует команды для решения конкретных задач, организовывать ее работу | <i>Умеет</i> формировать проектную команду, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и |
| | | ПК-4.3 Владеет навыком | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | совместной работы для решения конкретных задач в своей профессиональной деятельности | контролировать ее выполнение <i>Владеет</i> навыками формирования благоприятного организационно-психологического климата в команде |
|--|--|--|---|

Структура государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) включает *выполнение и защиту выпускной квалификационной работы*.

Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения

Содержание, объем и структура выпускной квалификационной работы.
Процедура подготовки и защиты ВКР.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) испытаний.

Конкретная форма проведения государственной итоговой аттестации установлена в ФГАОУ ВО ДВФУ самостоятельно в соответствии с ФГОС ВО. Государственная итоговая аттестация по образовательной программе 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, программа магистратуры «Управление образованием» проводится в форме публичной защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Государственный экзамен в государственную итоговую аттестацию не включен.

Выпускная квалификационная работа, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

В ходе выполнения ВКР студент должен показать:

- знания по избранной теме и умение проблемно излагать теоретический материал;
- умение обобщать и анализировать фактический материал и данные научных исследований; умение анализировать и обобщать исторические источники, исследования и методическую литературу,
- решать практические задачи, формулировать выводы и предложения;
- умение формулировать положения и выводы работы в соответствии с требованиями к научному тексту;
- навыки проведения опытно-экспериментального исследования;

- навыки представления результатов исследования в ходе публичной защиты, в том числе с использованием мультимедийных средств.

Важнейшие характеристики ВКР – логическая последовательность, убедительность и достоверность излагаемого материала, краткость и точность формулировок, обоснованность выводов и предложений, направленных на решение поставленных проблем.

Тематика ВКР по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и утверждается на заседании Департамента вначале текущего учебного года, после чего предлагается студентам.

Департамент 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) организация 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.

На заседании Департамента принимается решение об утверждении примерных тем выпускных квалификационных работ (о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Департамента), формируются списки студентов с выбранной темой выпускной квалификационной работы, на основании которых разрабатывается проект приказа. Тематика ВКР утверждается приказом директора Школы педагогики.

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

В исключительных (документально подтвержденных) случаях не позднее, чем за три месяца до защиты, тема выпускной квалификационной работы может быть изменена, а также заменен научный руководитель. Изменение темы и замена научного

руководителя осуществляются выпускающей кафедрой на основании личного заявления студента, доводятся до сведения директора департамента и утверждаются приказом директора Школы.

Сроки выполнения ВКР утверждаются графиком учебного процесса. Ответственность за содержание выпускной квалификационной работы, достоверность всех приведенных данных несет выпускник – автор работы.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Подача и рассмотрение апелляций по результатам защиты выпускных квалификационных работ проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом МОН РФ от 29.06.2015 № 636, а также в соответствии с Положением об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания. Апелляция подается обучающимся лично в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Информация о месте работы апелляционной комиссии доводится до студентов в день защиты ВКР.

Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня за заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения

Выпускная квалификационная работа должна соответствовать следующим общим требованиям:

- быть актуальной и решать поставленную задачу;
- содержать элементы научного исследования;
- отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;
- выполняться с использованием современных методов исследования, а при необходимости с привлечением специализированных пакетов компьютерных программ;
- содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте ВКР может быть использован графический материал (таблицы, иллюстрации и пр.).

Содержание ВКР должно учитывать требования ФГОС ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Требования к объему выпускной квалификационной работы:

Примерный объем ВКР без приложений составляет 70–120 страниц печатного текста; список литературы должен содержать не менее 40 источников (монографии, статьи и пр.). Объем графического и иллюстрированного материала согласовывается выпускником с руководителем работы.

Требования к структуре выпускной квалификационной работы:

Материалы ВКР должны располагаться в следующем порядке:

- титульный лист – первая страница;
- оглавление – третья страница;
- введение – четвертая страница;
- основная часть;

- заключение;
- список источников и литературы;
- приложение;
- отзыв руководителя;
- график подготовки ВКР, отзывы не подшиваются, но прилагаются к работе.

Структура работы:

Введение. Текст введения не делят на структурные элементы (пункты, подпункты и т. д.). Объем введения не должен превышать пяти страниц, в нем не следует давать определений, таблиц, графического материала. Во введении необходимо отразить:

- актуальность темы ВКР;
- степень разработанности выбранной проблемы с указанием ученых, внесших весомый вклад в исследования в изучаемой области;
- формулировку проблемы, требующей решения, и состояние этой проблемы на данный момент времени со ссылкой на работы ведущих специалистов в этой области;
- указание гипотезы исследования (для методических работ)
- определение объекта и предмета исследования;
- постановку цели исследования;
- определение задачи исследования;
- указание методов исследования;
- источниковый обзор;
- структуру работы.

Основная часть может состоять из нескольких глав (от двух до трех). Главы нумеруются арабскими цифрами, параграфы в главах – арабскими цифрами через точку. Каждая глава начинается с новой страницы.

Заключение (объемом до 5 страниц) – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает основные результаты работы. В нем формулируются выводы, указывается степень достижения поставленной цели.

Список источников и литературы должен содержать источники, исследования, сетевые ресурсы и давать представление об уровне теоретической и практической проработки проблемы. В список включается литература, на которую имеются сноски в ВКР. Каждый источник в списке должен быть пронумерован.

Приложение содержит материалы, которые невозможно использовать в тексте в силу их громоздкости, справочного характера или первичной информации.

Процедура экспертизы выпускных квалификационных работ наличие заимствований (плагиата)

ВКР оформляется в одном экземпляре в твердом переплете и с электронной версией работы передается на кафедру с указанием в названии файла или папки года, фамилии и вида работы.

Оформление ВКР осуществляется студентом в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ, выполняемых студентами и слушателями ДВФУ.

Требования к оформлению ВКР

1. ВКР должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований: – поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; шрифт размером 14 пт, Times New Roman; междустрочный интервал – полуторный; отступ красной строки – 1,25 см; выравнивание текста – по ширине.

2. Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Наименования глав, разделов, параграфов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания, отделяя их от текста тремя межстрочными интервалами.

3. Иллюстративный материал следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (графики, схемы, документы, рисунки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту выпускной квалификационной работы.

4. Таблицы в ВКР располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту ВКР. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится.

5. Цитирование различных источников в ВКР оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом списке в круглых скобках после цитаты. В случаях необходимости в скобках указываются страницы.

6. Библиографический аппарат ВКР представляется библиографическим списком, оформленным в соответствии с требованиями действующего ГОСТа.

7. Приложение оформляется как продолжение ВКР. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами).

8. Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются (брошюруются) в папку и переплетаются. Страницы ВКР, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации. Порядковый номер страницы размещают по центру

нижнего поля страницы.

9. Обязательным элементом ВКР является титульный лист. На титульном листе указывается наименование вуза и выпускающей Департамента, направление подготовки и профиль, фамилия и инициалы студента, тема ВКР, ученое звание, фамилия и инициалы научного руководителя. Титульный лист включается в общую нумерацию. Номер страницы на нем не ставится.

Процедура подготовки и защиты выпускных квалификационных работ

Организация работы над выпускной квалификационной работой

Помимо закрепления темы ВКР за студентом процесс выполнения научного исследования включает следующие этапы:

- составление задания и выбор направления исследования;
- теоретические и прикладные исследования;
- оценка результатов исследования и оформление ВКР;
- подготовку к защите;
- представление результатов ВКР в форме устного доклада с презентацией.

Подготовка к защите

Выполнившие программу теоретического обучения и успешно сдавшие экзамены студенты допускаются к выполнению выпускной квалификационной работы. На подготовку и написание ВКР отводится несколько недель в соответствии с графиком учебного процесса, представленного в учебном плане. В этот период студент работает со своим научным руководителем, контролирующим уровень и качество выполнения работы.

В отзыве отмечаются соответствие заданию, актуальность темы ВКР, ее научное, практическое значение, оригинальность идей, степень самостоятельного выполнения работы, процент оригинальности текста работы, ответственность и работоспособность выпускника, умение анализировать, обобщать, делать выводы, последовательно и грамотно излагать материал, указывают недостатки, а также общее заключение о присвоении квалификации и оценка квалификационной работы.

Студент с готовой и полностью оформленной ВКР проходит предзащиту на заседании Департамента за 2 недели до срока защиты. Предзащита ставит основной целью определить степень соответствия ВКР предъявляемым к ней требованиям.

После предзащиты при наличии отзыва научного руководителя ВКР передается директору Департамента, который подписывает ее, допуская к защите.

На основании результатов предзащиты и письменного отзыва с оценкой научного руководителя на заседании Департамента принимается решение о допуске студента к защите. ВКР подлежит

обязательной проверке на наличие заимствований (плагиат).

Завершенная ВКР, подписанная студентом и консультантами (если они были назначены), представляется руководителю ВКР не позднее, чем за три недели до даты защиты. После изучения содержания работы руководитель ВКР оформляет отзыв, при согласии на допуск ВКР к защите, подписывает ее и вместе со своим отзывом представляет на согласование руководителю ОП и на выпускающую кафедру для утверждения темы ВКР (в окончательной редакции).

Защита ВКР проводится с целью выявления уровня профессиональной компетентности магистра – готовности и способности целесообразно действовать в соответствии с поставленными профессиональными задачами, методически организованно и самостоятельно решать возникающие проблемы, а также оценивать результаты своей деятельности.

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

На защиту выпускной квалификационной работы представляются следующие материалы:

В обязательном порядке:

- оригинал ВКР (с визами руководителя ВКР и директора Департамента о допуске к защите);
- отзыв руководителя по установленной форме;
- медиа презентационные материалы результатов исследования.

В инициативном порядке:

- материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справку о внедрении, акт о внедрении, публикации ит.д.);
- другие материалы о соответствии требованиям регламентов выпускающих Департаментов по защите ВКР.

ВКР защищается студентом перед Государственной экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом директора Школы педагогики на открытом заседании.

Процедура защиты ВКР публична и включает следующие этапы:

Подготовка студента к защите:

- составление плана выступления, отражающего актуальность темы, основные результаты исследования, выводы и предложения, их краткое обоснование и практическое значение. Следует подготовить иллюстративный материал, который подтверждал бы теоретические и практические выводы, наиболее важные цифры, формулы, примеры из практики. Полный текст выступления должен быть одобрен руководителем;
- подготовка компьютерной презентации. Таблицы и

рисунки, представленные в презентации, должны отражать основные результаты исследования;

Выступление с основными результатами исследования на заседании ГЭК

Доклад по теме ВКР ограничен по времени (10 минут), в нем следует свести до минимума общеизвестные сведения, кратко обосновать актуальность темы, сжато изложить понимание исследуемой проблемы, уделив основное внимание самостоятельно выполненным исследованиям и полученным результатам, практической значимости, остановиться на конкретных выводах и предложениях, связанных с совершенствованием исследуемой проблемы, акцентируя свое выступление на личном вкладе в ее разработку.

Ответы на вопросы членов ГЭК

Необходимо дать краткие и четкие ответы на заданные вопросы. Выпускник может отвечать на вопросы сразу (вопрос – ответ) или записать все вопросы, а потом отвечать на них в любом порядке. При ответах на вопросы можно воспользоваться своей работой.

Отзыв руководителя ВКР

Руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

Заключительное слово студента

В заключительном слове выпускнику необходимо ответить на критические замечания, объяснить причины отмеченных недостатков ВКР. Не следует сводить заключительное слово лишь к высказыванию благодарностей за помощь в подготовке работы и полученные знания.

На заседании государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР должны быть в наличии следующие документы: приказы о составе комиссии и допуске к защите; протоколы защиты ВКР; заключение Департамента; экземпляры рукописей ВКР; отзывы научных руководителей.

В ходе защиты ВКР результаты исследования излагаются на формально-логическом языке, приводятся доказательные рассуждения, содержательно глубоко представляются основные положения и результаты исследования, представляются ответы на вопросы комиссии. Доклад студента сопровождается мультимедийными презентациями.

Результаты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка ВКР выносится членами ГЭК после обсуждения защиты с учетом оценки рецензента.

Члены ГЭК вправе дополнительно рекомендовать материалы ВКР к опубликованию в печати, результаты – к внедрению, а выпускника к продолжению обучения на более высокой ступени

образования (поступлению в магистратуру по соответствующему направлению).

Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственные аттестационные испытания проводятся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Материально-технические условия в месте проведения ГИА должны обеспечивать обучающимся с ограниченными возможностями здоровья возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже) и прочее).

При проведении государственных аттестационных испытаний для инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей.

Продолжительность государственного аттестационного испытания по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, поданному до начала проведения государственного аттестационного испытания, может быть увеличена по отношению ко времени проведения, соответствующего государственного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, но не более чем:

на 15 минут (для выступления при защите ВКР).

При проведении государственного аттестационного испытания обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований, в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных

особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих, с тяжелым нарушением речи:

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

- по желанию обучающихся государственные аттестационные испытания могут проводиться в письменной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием своих индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ДВФУ). 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).

Особенности проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения или в режиме видеоконференции

Решение о проведении ГИА с применением дистанционных технологий, электронного обучения или в режиме видеоконференции принимается решением ученого совета Школы педагогики или приказом ректора ДВФУ. При вынесении решения учитывается исключительность сложившихся обстоятельств, в том числе ограниченные возможности здоровья обучающегося, невозможность прибыть на место сдачи государственной итоговой аттестации, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

ГИА по программам высшего образования может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ), в средах электронного обучения, включая режим видеоконференции, за исключением образовательных программ, содержащих научно-техническую информацию, подлежащую экспортному контролю, и в рамках, которых до обучающихся доводятся сведения ограниченного доступа и (или) в учебных целях используются секретные образцы вооружения, военной техники, их комплектующие изделия.

Образовательные программы, имеющие ограничения в части использования электронного обучения, закрепленные федеральным государственным образовательным стандартом, могут реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных технологий в случаях обстоятельств непреодолимой силы по согласованию с учредителем.

Ответственность за соблюдение процедуры проведения ГИА с использованием ДОТ, в средах электронного обучения или в режиме видеоконференции, включая идентификацию личности обучающихся, проходящих ГИА, несут председатель ГЭК, руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию соответствующей ОП, представитель ДВФУ и организации-партнера (при наличии) (далее вместе - ответственные лица).

Государственные аттестационные испытания с применением ДОТ, в средах электронного обучения или в режиме видеоконференции проводятся в помещениях ДВФУ, организаций-партнеров, оснащенных оборудованием для видеоконференцсвязи и в иных помещениях, оснащенных оборудованием видео фиксации.

В случае сдачи государственной итоговой аттестации с использованием электронных образовательных сред, обучающийся, не имеющий технических средств (персональный компьютер, планшет, ноутбук и прочие, оснащенные микрофоном, камерой, имеющие выход

и доступ в интернет (достаточную ширину канала) и т.д.), вправе обратиться с заявлением о закреплении за обучающимся учебной аудитории, имеющей достаточное техническое обеспечение, на время проведения экзамена с целью подготовки и сдачи государственной итоговой аттестации. В случае закрепления за обучающимся аудитории для подготовки и сдачи государственной итоговой аттестации за аудиторией закрепляется ответственное лицо от ДВФУ.

Если обучающийся желает пройти государственную итоговую аттестацию в ином помещении (жилые помещения, находящиеся в собственности, аренде у него и/или его представителей), не относящемся к помещениям ДВФУ, представительств и/или помещений партнеров ДВФУ, то обучающийся берет на себя обязательство по техническому обеспечению процесса сдачи государственной итоговой аттестации (стабильность работы сетей передачи данных, энергообеспечению и т.д.).

ГИА могут быть проведены в помещении другой образовательной организации, с которой у ДВФУ (организации-партнера) заключен договор/соглашение о предоставлении площадки для видеоконференцсвязи.

При проведении защиты ВКР разрешается также участие руководителей ВКР и рецензентов.

Присутствие посторонних в помещениях, в которых находятся участники аттестационных мероприятий с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции, не допускается.

В целях идентификации личности обучающихся и контроля соблюдения процедуры проведения ГИА ведется видеозапись ГИА. Все участники обязаны быть в поле зрения камер на всем протяжении аттестационного мероприятия.

Аттестуемые в обязательном порядке должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и предъявить его представителю ДВФУ до начала процедуры ГИА.

В сроки, установленные департаментом, ответственными за реализацию ОП ВО, проводится предзащита выпускных квалификационных работ (при необходимости).

Завершенная выпускная квалификационная работа, выполненная обучающимся, сохраненная в pdf-формате, высылается представителем ДВФУ или уполномоченным лицом филиала ДВФУ (организации-партнера) по электронной почте в выпускающее структурное подразделение ДВФУ.

Вместе с ВКР в формате pdf представляются:

- в обязательном порядке: презентационные материалы результатов исследования (в электронном виде);
- в инициативном порядке: материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справка о внедрении, акт о

внедрении, публикации и т.д.) (отсканированные в формате pdf).

Если презентационные материалы результатов исследования оформлены в виде медиа презентации, в помещении для прохождения ГИА с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции, в котором находятся члены и председатель ГЭК, необходимо предусмотреть наличие проектора и экрана для демонстрации медиа презентаций.

Титульные листы ВКР, отзыв руководителя ВКР (если он находится в той же организации, что и обучающийся), рецензии (если рецензент находится в той же организации, что и обучающийся) представляются в ДВФУ (организацию-партнер) почтовым отправлением или уполномоченным лицом в сроки, предусмотренные настоящим Положением. Подпись на бумажном носителе может быть заменена квалифицированной электронной цифровой подписью, а печатные документы могут быть заменены на электронные в случае, если все участники конкретных аттестационных мероприятий имеют квалифицированную электронную цифровую подпись.

Оформленная надлежащим образом ВКР вместе с рецензией и отзывом руководителя ВКР передаются председателю ГЭК в сроки, установленные настоящим Положением.

Результаты защиты ВКР с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции оглашаются в тот же день в режиме видеоконференцсвязи.

Критерии оценки результатов защиты ВКР

| Оценка | Критерии оценки результатов защиты ВКР |
|---------|--|
| Отлично | Актуальность темы обоснована, цели и задачи четко определены, содержание соответствует заявленной теме и полностью раскрывает тему. Методологическая обоснованность исследования, методы исследования использованы комплексно и эффективно, адекватны задачам исследования. Список литературы содержит современные и специальные и классические источники по теме ВКР, в работе произведен их обзор, цитирование источников проведено корректно. ВКР имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательно е изложение материала с соответствующими выводами, с возможностью использования результатов в практической работе или в учебном процессе. Полученные результаты ВКР имеют практическую значимость и прошли апробацию или имеются акты о внедрении результатов ВКР, основные результаты работы представлены в виде публикаций или выступлений с докладом на научных мероприятиях. Использован научный стиль изложения ВКР, грамотно использована профессиональная терминология, продемонстрирована орфографическая и пунктуационная грамотность. |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>Структура работы в полной мере соответствует требованиям к ВКР, полностью отражает цель и задачи работы.</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> <p>ВКР представлена своевременно, с положительным отзывом руководителя.</p> |
| Хорошо | <p>Актуальность темы обоснована, цели и задачи определены, но содержание не полностью раскрывает тему.</p> <p>Методологическая обоснованность исследования, методы исследования адекватны задачам исследования, но использованы недостаточно комплексно или эффективно.</p> <p>Список литературы содержит современные специальные и классические источники по теме ВКР, их обзор в работе произведен довольно кратко, цитирование источников проведено корректно.</p> <p>Недостаточная обоснованность и четкость сформулированных выводов, возможность использования результатов в практической работе или в учебном.</p> <p>Полученные результаты ВКР имеют практическую значимость и прошли апробацию в одной из форм.</p> <p>Использован научный стиль изложения ВКР, но не всегда грамотно использована профессиональная терминология, имеются небольшие орфографические или пунктуационные ошибки.</p> <p>Структура работы соответствует требованиям к ВКР, не в полной мере раскрыта одна из задач работы.</p> <p>В работе допущены незначительные погрешности при оформлении.</p> <p>ВКР представлена своевременно, с положительным отзывом руководителя</p> |
| Удовлетворительно | <p>Актуальность темы недостаточно обоснована, цели и задачи сформулированы нечетко, неполное соответствие содержания теме, невысокая степень раскрытия темы.</p> <p>Неполная методологическая обоснованность исследования, методы исследования использованы малоэффективно, не вполне адекватны задачам исследования.</p> <p>Список литературы по теме ВКР весьма краток, обзор источников в работе не произведен, цитирование источников проведено некорректно.</p> <p>Невысокий уровень обоснованности четкости выводов, присутствуют в основном заимствованные результаты.</p> <p>Полученные результаты ВКР прошли частичную апробацию, но не имеют актов внедрения.</p> <p>Стиль изложения ВКР отличается невысоким уровнем научности, профессиональная терминология часто использована недостаточно грамотно, имеются небольшие орфографические или пунктуационные ошибки.</p> |

| | |
|---------------------|--|
| | <p>Структура работы не совсем соответствует требованиям к ВКР, не в полной мере отражает цель и задачи исследования цели и задачам.</p> <p>В работе допущены погрешности при оформлении; ВКР представлена несвоевременно, но с положительным отзывом руководителя.</p> |
| Неудовлетворительно | <p>Актуальность темы недостаточно обоснована, цели и задачи сформулированы нечетко, неполное соответствие содержания теме, невысокая степень раскрытия темы. Методологическая необоснованность исследования, методы исследования использованы неэффективно, не адекватны задачам исследования.</p> <p>Список литературы по теме ВКР весьма краток, обзор источников в работе отсутствует, цитирование источников проведено неправильно, текст содержит большие фрагменты заимствований.</p> <p>Низкий уровень обоснованности, выводы и рекомендации носят декларативный присутствуют заимствованные результаты без указания на их авторство.</p> <p>Полученные результаты ВКР не прошли апробацию, не представлялись ни в форме публикаций или докладов.</p> <p>Стиль изложения не является научным, профессиональная терминология использована неграмотно, имеются значительные орфографические или пунктуационные ошибки.</p> <p>Структура работы нелогична, не соответствует цели и задачам ВКР, или в работе отсутствуют важные разделы. Работа не оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> <p>Содержит отрицательный отзыв руководителя.</p> |

Рекомендуемая литература для подготовки к ГИА

Литература (печатные и электронные издания)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Академическое письмо. От исследования к тексту : учебник и практикум для вузов / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко ; под редакцией Ю. М. Кувшинской. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 284 с. URL: <https://urait.ru/bcode/455611> (дата обращения: 26.01.2021).
2. Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 295 с. – (Высшее образование). URL: <https://urait.ru/bcode/450533> (дата обращения: 26.01.2021).
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 254 с. URL: <https://urait.ru/bcode/457487> (дата обращения: 26.01.2021).

4. Толстых, Ю. О. Организация выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и выпускной квалификационной работы бакалавра : учебное пособие / Ю. О. Толстых, Т. В. Учинина, Н. Я. Кузин. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 119 с. URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039197>

Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)

1. Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / Космин В. В. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 227 с. (Высшее образование: Магистратура) ISBN 978-5-369-01464-6. – Текст : электронный. – URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/518301> (дата обращения: 21.04.2020)

2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / И.Н. Кузнецов. – 5-е изд., пересмотр. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 282 с. URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1093235>

3. Таубаева, Ш.Т. Методология и методы педагогического исследования: учебное пособие / Ш.Т. Таубаева, А.А. Булатбаева. – Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2015. – 214 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/57530.html>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

Научная библиотека ДВФУ:

<https://www.dvfu.ru/library/> Электронно-библиотечная система

Издательства "Лань" (<https://e.lanbook.com/>);

Электронная библиотека "Консультант студента"

<http://www.studentlibrary.ru/>);

Электронно-библиотечная система Znaniium.com

(<https://new.znaniium.com/>);

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

(<http://www.iprbookshop.ru/>);

Электронная библиотека «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>);

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

(<https://www.elibrary.ru/>)

Базы данных и информационные справочные системы

Официальные сайты органов государственной власти.

Образовательные порталы

Русскоязычные базы данных и ЭБС Зарубежные базы данных

Научометрические, реферативные и библиографические БД Патентные и нормативно-технические БД

Правовые базы данных

Крупнейшие российские и зарубежные библиотеки

Электронные ресурсы в свободном доступе