Утверждено и введено в действие:

приказом ректора ЕГУ им. И.А. Бунина
от 03 декабря 2019 г. № 293а

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____/Е.Н. Герасимова/

М.П.

Согласовано:

с профкомом первичной профсоюзной организации обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации»

Председатель профкома

_____/ Н.В. Киселева /

М.П.

Одобрено:
Ученым советом ЕГУ им. И.А. Бунина
Протокол от 28. ноября 2019 г. № 3

Председатель Ученого совета
_____/Е.Н. Герасимова/

Согласовано:
с Советом обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина

Протокол от 27. ноября 2019 г. № 3

Председатель Совета обучающихся
_____/М.С. Быкова/

Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Елецком государственном университете им. И.А. Бунина

I. Общие положения

1.1. Данное положение определяет порядок и устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации (далее – ИА) обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, включая формы ИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. При разработке Положения были использованы следующие исходные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

– Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

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

1.3. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям Стандарта.

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

1.5. К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования. Дирекция института готовит проект приказа о допуске обучающихся к ИА.

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

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

стационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, не должно быть посторонних лиц.

1.8. Объем, сроки проведения, конкретные формы и содержание ИА определяются основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями, установленными Стандартом (при наличии таких требований).

1.9. ИА проводится в форме итогового экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

1.10. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного Университетом образца.

1.11. По личному заявлению обучающегося ему выдается документ о предыдущем образовании (Приложение 1). Заявление хранится в личном деле студента.

Все обучающиеся подают заявление на внесение данных в диплом в соответствии с Приложением 2. Заявление хранится в личном деле обучающегося.

Обучающимся по образовательным программам высшего образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются, по их заявлению (Приложение 3), каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования. Заявление хранится в личном деле обучающегося.

Иностранные студенты предоставляют письменное согласие на транскрипцию фамилии, имени, отчества для внесения их в диплом о высшем образовании (Приложение 4), которое хранится в личном деле обучающегося.

1.16. Дирекция института готовит проект приказа «О присвоении квалификации, предоставлении каникул и отчислении…» (Приложение 5).

II. Выпускная квалификационная работа (ВКР)

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

2.2. Вид ВКР определяется в соответствии со Стандартом (при наличии вида ВКР в Стандарте). ВКР может быть выполнена в форме дипломного проекта или дипломной работы. ВКР может носить проектный, теоретический (реферативный), опытно-экспериментальный, эмпирический, конструкторский (изобретательский) или научно-исследовательский характер.

2.3. Перечень тем ВКР по каждому направлению подготовки формируется и утверждается на кафедрах с привлечением работодателей, членов других кафедр вуза, если ВКР носит междисциплинарный характер.

Перечень тем ВКР утверждается приказом ректора, подготовленным дирекцией института на основании выписок из протоколов заседаний кафедр: для

программ бакалавриата/специалитета – не позднее чем за год до начала ИА; по программам магистратуры в мае-июне учебного года, предшествующего зачислению.

2.4. Перечень тем ВКР и список с руководителей, курирующих указанные темы ВКР, доводится кафедрой до сведения обучающихся по программам бакалавриата / специалитета – не позднее чем за год до начала ИА; по программам магистратуры – в течение первой недели первого курса обучения.

В те же сроки обучающиеся пишут заявление на имя заведующего кафедрой о закреплении темы ВКР и назначении научного руководителя и (при необходимости) консультанта (Приложение 6), которое хранится на кафедре до дня получения обучающимся документа о высшем образовании и квалификации.

2.5. Дирекция института на основании выписки из протокола заседания кафедры готовит проект приказа о закреплении тем ВКР и назначении руководителей до 15 сентября.

2.6. Обучающемуся (нескольким обучающимся, совместно выполняющим ВКР) предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися). На основании письменного заявления студента тема обсуждается на кафедре и утверждается в случае признания обоснованности и целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

2.7. ВКР может основываться на обобщении ранее выполненных курсовых, научно-исследовательских и иных работ (ВКР других образовательных уровней, при отсутствии механического переноса параграфов), содержать материалы, собранные, проанализированные и обобщенные обучающимися в период учебной и производственной практик.

2.8. В некоторых случаях возможны изменения темы ВКР и/или смена руководителя, утверждаемые дополнением к приказу о закреплении тем ВКР и назначении руководителей на основании личного заявления и/или выписки из протокола заседания кафедры.

2.9. Структура ВКР:

- титульный лист (Приложение 7);
- оглавление;
- введение, структура которого обусловлена характером работы и особенностями направления подготовки;
- основная часть, структура и содержание которой зависят от характера выпускной квалификационной работы и особенностей направления подготовки;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации;
- список использованных источников;
- приложения, содержащие материалы иллюстративного и вспомогательного характера, а также самостоятельные конструкторские, технологические,

программные и другие проектные документы, выполненные в ходе проектирования.

2.10. Рекомендуемый объем ВКР обусловлен характером работы и особенностями направления подготовки. Требования к оформлению приводятся в Приложении 8.

2.11. Уровень оригинальности текста ВКР должен быть не ниже 50 %.

2.12. Руководитель (руководители) ВКР:

- оказывает помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения ВКР и выдает задание к работе (Приложение 9);
- рекомендует обучающемуся основную литературу, справочные, архивные материалы и другие источники по теме;
- консультирует обучающегося в процессе написания ВКР;
- контролирует в соответствии с календарным планом процесс выполнения работы;
- в качестве методиста осуществляет руководство преддипломной практикой обучающегося;
- представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки исследования. Отзыв представляет собой упорядоченное перечисление личностных характеристик выпускника (самостоятельность, широту научного кругозора, ответственность, умение организовать свой труд и т.п.). В отзыве отражаются результаты проверки текста ВКР на наличие / отсутствие некорректных заимствований и процент оригинальности текста в системе «Антиплагиат»;

2.13. ВКР по программам специалитета / магистратуры подлежат обязательному рецензированию. Рецензентом может быть лицо, не являющееся работником выпускающей кафедры, обладающее соответствующими профессиональными компетенциями. Рецензентами могут выступать специалисты профильных предприятий и учреждений. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, то она направляется нескольким рецензентам. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу.

2.14. Законченная ВКР, подписанная обучающимся (на титульном листе), представляется руководителю. После просмотра и одобрения ВКР руководитель подписывает ее (на титульном листе) и с письменным отзывом представляет заведующему кафедрой.

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

- краткое выступление студента по итогам выполненной работы;
- ответы на вопросы присутствующих на заседании кафедры преподавателей и обучающихся;

- выступление научного руководителя;

- оценку степени готовности ВКР и сопроводительных документов.

В результате предварительного обсуждения ВКР кафедра может принять решение:

- о рекомендации ВКР к защите;

- о рекомендации по доработке ВКР;

- о не рекомендации ВКР к защите.

Процедура предварительного обсуждения оформляется протоколом заседания кафедры. Запись о решении кафедры вносится в соответствующий раздел индивидуального задания обучающегося (Приложение 9). Решение кафедры носит рекомендательный характер и может учитываться итоговой экзаменационной комиссией.

2.16. Заведующий кафедрой не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР обеспечивает процедуру ознакомления обучающегося по программе бакалавриата с отзывом (Приложение 10), по программе магистратуры/специалитета – с отзывом и рецензией (Приложение 11). Листы ознакомления хранятся на кафедре до момента выдачи документа о высшем образовании и присвоении квалификации.

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

- подписанную руководителем и обучающимся (на титульном листе, см. Приложение 7) ВКР на бумажном носителе;

- ВКР в электронном виде (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (*например, Иванова_Д-11_17.pdf*);

- задание по ВКР с отметкой о решении кафедры по итогам предварительного обсуждения ВКР (Приложение 9);

- отзыв руководителя;

- рецензию (для ВКР магистрантов/специалистов);

- заявление обучающегося о размещении ВКР в ЭИОС университета (Приложение 12).

2.18. Не позднее чем за 2 дня до даты защиты ВКР дирекция института передает пакет документов, указанных в пункте 2.17, в ИЭК.

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

2.19. Процедура защиты выпускных квалификационных работ:

- сообщение председателя комиссии о начале защиты работы;

- представление обучающимся основных результатов, полученных в ходе выполнения ВКР (7–10 минут);

- вопросы членов ИЭК и ответы обучающегося;

- выступление руководителя работы (или зачитывание отзыва руководителя в случае его отсутствия);

- выступление рецензента или зачитывание письменной рецензии на работу;

- ответы защищающегося на замечания рецензента;

- заключительное слово защищающегося.

2.20. Оценка за работу выставляется по завершении процедуры защиты на закрытом заседании ИЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

2.21. Кроме выставления оценки за работу, ИЭК может принять следующее решение:

- рекомендовать работу к опубликованию;

- рекомендовать автора работы к поступлению на следующий уровень высшего образования.

2.22. После защиты тексты ВКР (в электронном виде (pdf-формат) и на бумажном носителе) и все сопроводительные документы, указанные в п.2.17, передаются секретарем ИЭК в научную библиотеку университета. Электронные варианты текстов ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе университета, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну. Порядок размещения регламентируется соответствующим локальным актом университета.

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

III. Итоговый экзамен

3.1. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе (Приложения 16).

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

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

3.3 Оценка за ответ выставляется по завершении ответов обучающихся на закрытом заседании ИЭК простым большинством членов комиссии, принима-

ющих участие в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

IV. Итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

4.1. Для проведения итоговой аттестации в организации создаются итоговые экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

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

Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года. Председатели комиссий организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

4.2. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой основной профессиональной образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду основных профессиональных образовательных программ.

Составы комиссий утверждаются приказом не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 5 членов указанной комиссии.

4.3. Председатели итоговых экзаменационных комиссий утверждаются ректором не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения итоговой аттестации, сроком на 1 календарный год (с 01 января по 31 декабря).

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

4.4. Члены итоговой комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу и (или) к научным работникам университета и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

4.5. Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом ректора. Председателем апелляционной комиссии назначается лицо, исполняющее обязанности ректора, или лицо, уполномоченное ректором.

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

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

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

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

4.9. Заседания ИЭК, решения, принятые комиссией, фиксируются протоколами и видеозаписью.

Видеозаписи вместе с протоколами заседаний ИЭК/апелляционными протоколами передаются на электронном носителе (диске) в архив университета. Секретарь ИЭК несет ответственность за передачу видеозаписи в апелляционную комиссию и архив университета. Видеозаписи, которые не используются при заседаниях апелляционных комиссий, хранятся один год.

Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами.

Протоколы заседаний итоговых экзаменационных и апелляционных комиссий сшиваются в книги.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем.

V. Порядок подготовки и проведения итоговой аттестации

5.1. Не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА обучающийся на общем собрании проходит процедуру ознакомления с программой ИА (Приложение 16), включая программы итоговых экзаменов, требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, а также с порядком проведения ИА, подачи и рассмотрения апелляций. Ознакомление оформляется письменным заявлением обучающегося (Приложение 13).

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

При проведении итогового аттестационного испытания ведется видеозапись, фиксирующая ход итогового аттестационного испытания, в том числе количество членов ИЭК, выступление и ответы на вопросы обучающихся, мнение членов ИЭК.

Итоговая аттестация с применением видеозаписи проводится в аудиториях, оснащенных средствами для видеозаписи. За организацию видеозаписи, техническую поддержку и перенос видеозаписи на электронный носитель (диск) несет ответственность отдел технического обеспечения образовательного процесса.

5.3. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями не менее 7 календарных дней.

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

Критерии оценки устанавливаются в соответствии с требованиями Стандарта к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы и фиксируются в программе ИА.

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

5.6. Обучающиеся (в том числе из числа инвалидов), не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение обще-

ственных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и в других случаях, при которых обучающийся может представить в институт документ, подтверждающий причину отсутствия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающемуся, не прошедшему ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия, и подать заявление в дирекцию института о продлении сроков ИА (Приложение 15).

Дополнительные заседания итоговых экзаменационных комиссий организуются в установленные дирекцией института сроки, но не позднее шести месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающиеся (в том числе из числа инвалидов), не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Справка об обучении заполняется в течение 8 дней, копия вкладывается в личное дело.

5.7. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее, чем через 5 лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, который должен быть не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.8. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию восстанавливающегося лица и при условии его своевременного обращения в дирекцию института может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы, предполагающая прохождение преддипломной практики.

Рекомендуемое время обращения восстанавливающегося лица в дирекцию института – 6 месяцев до начала ИА (при доработке ранее закрепленной темы аналогично). В данном случае, на заседании кафедры утверждается новая тема ВКР и назначается руководитель, обучающийся направляется на прохождение преддипломной практики. Утверждение темы и назначение руководителя оформляется протоколом заседания кафедры при наличии заявления о восстановлении на период прохождения ИА и согласия оплатить образовательные услуги по руководству ВКР.

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

5.10. Информация по лицам, не прошедшим ИА по той или иной причине или получившим оценку «неудовлетворительно», также фиксируется в протоколах ИА.

VI. Особенности организации и проведения ИА для обучающихся из числа инвалидов

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

6.13. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ИА;
- 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 ИЭК);
- пользование при прохождении ИА техническими средствами, необходимыми обучающимся инвалидам с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории,
- наличие туалетных и других помещений, а также условий для удобного пребывания в них инвалидов (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

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

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

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

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

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

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительно-

сти сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

VII. Порядок апелляции результатов итоговых испытаний

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

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (заявление) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена (Приложение 14).

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Апелляционное заявление обучающегося подшивается к протоколам и передается в архив. Дата приема заявления от обучающегося секретарем апелляционной комиссии должна соответствовать дате, поставленной обучающимся на апелляционном заявлении. Дата приема заявления фиксируется в протоколе заседания апелляционной комиссии.

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

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

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

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

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

В случае удовлетворения апелляции результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении

апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

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

При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии (Приложение 17). Акт об отказе от ознакомления подшивается к протоколам и передается в архив.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, секретарем, обучающимся.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заявление на выдачу документа о предыдущем образовании

Проректору по УР Щербатых С.В.
(очная форма обучения)

или

Проректору по учебно-воспитательной работе Курносовой И.М.
(заочная, очно-заочная формы обучения)

обучающегося института
_____
по направлению подготовки (специальности)_____
группы_____
очной /заочной/ очно-заочной формы обучения

ФИО *(в р.п.)*_____

заявление.

Прошу выдать документ о предыдущем образовании в связи с (отчислением, окончанием вуза и т.д.).

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание: заявление хранится в личном деле выпускника.

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заявление о внесении сведений в диплом

Директору института
института _____
обучающегося по направлению подготовки (специальности) _____
группы_____
очной/заочной/очно-заочной формы обучения
ФИО *(в р.п.)*_____

Заявление

Я, _____ (ФИО обучающегося),

даю согласие на внесение в приложение к диплому о высшем образовании и о квалификации в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2014 года № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями) следующие сведения **(*отметить нужное*)**:

□ об освоении факультативных дисциплин;
□ о форме обучения и (или) о форме получения образования;
□ об освоении образовательной программы по ускоренному обучению;
□ об освоении части образовательной программы в другом вузе.

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Заявление на предоставление последипломных каникул

Ректору ЕГУ им. И.А. Бунина
проф. Герасимовой Е.Н.
*ФИО (в.р.п.)*_____,
обучающегося в институте
_____
по очной форме обучения
по направлению подготовки
(специальности)_____ ,
(код наименование)
направленность (профиль)
_____
(наименование)

заявление.

Прошу предоставить мне каникулы после успешного прохождения итоговой аттестации в период с _____по _____.

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Согласие обучающегося,
являющегося иностранным гражданином,
на транскрипцию его фамилии, имени, отчества (при наличии)
для внесения их в диплом о высшем образовании

Я, _____(Ф.И.О.),
гражданин _____*(например, Республики Гондурас)*,
обучающийся в институте _____
по специальности (направлению подготовки)_____
_____
даю свое согласие на следующую транскрипцию моих фамилии, имени и отчества для внесения их в диплом о высшем образовании:

Фамилия																

Имя																

Отчество																

Настоящим подтверждаю, что не буду иметь претензий к ЕГУ им. И.А. Бунина в случае несовпадения указанной транскрипции моих фамилии, имени, отчества с данными, внесенными в иные мои личные документы.

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина

П Р И К А З

_____ Елец №_____

«О присвоении квалификации,
предоставлении каникул и отчислении (*форма обучения***)»**

На основании Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста и программам магистратуры и протокола Итоговой экзаменационной комиссии по институту ____ от _____20_____ г., №____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Присвоить квалификацию _____ по направлению подготовки (специальности) _____, направленность (профиль) _____следующим обучающимся института _____, выполнившим учебный план и прошедшим итоговую аттестацию, и выдать диплом установленного университетом образца:

с отличием

1. …

без отличия

1. …

2. Предоставить каникулы после итоговой аттестации следующим студентам с _____по _____:

1. …

3. Отчислить студентов, указанных в п. 2 настоящего приказа в связи с окончанием университета после завершения каникул.

Ректор Герасимова Е.Н.
Согласовано:
Юрисконсульт

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Заявление на утверждение темы ВКР и закрепление научного руководителя

Заведующему кафедрой
обучающегося института
_____
по направлению подготовки (специальности)_____
группы_____
очной /заочной/ очно-заочной формы обучения
ФИО *(в р.п.)*_____

заявление.

Прошу Вас разрешить написание выпускной квалификационной работы на тему _____
_____
_____
и назначить научным руководителем _____
_____

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

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

Институт_____
Кафедра _____

Наименование темы ВКР

Выпускная квалификационная работа
обучающегося__ курса
по направлению подготовки бакалавриата/ специалитета / магистратуры
_____
(*наименование направления подготовки (специальности) указывается с шифром)*
направленность (профиль)_____
(наименование)
очной/заочной/очно-заочной формы обучения
_____
(ФИО обучающегося)

Руководитель(*и*):
ФИО,
(д-р/ канд._____ наук, профессор/доцент)

_____
(подпись обучающегося)

_____
(подпись руководителя)

Елец – 2019

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Оформление выпускной квалификационной работы

Технические требования

Выпускная квалификационная работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000.

Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5.

Каждая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (оглавлению, введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

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

Нумерация страниц осуществляется внизу справа.

Правила написания буквенных аббревиатур

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

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

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

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

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из ли-

тературы принципиальных положений включаются в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник. Ссылки используются внутритекстовые.

Правила оформления списка использованных источников и ссылок на них:

Группировка материала в списке литературы

Список использованных источников составляется **по алфавиту фамилий авторов** и **заглавий произведений**, если фамилия автора не указана.

Записи располагаются следующим образом:

1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.

2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;

3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;

4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

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

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

В списке используется сквозная нумерация всех источников.

Оформление библиографическая ссылок

Внутритекстовая

Внутритекстовые библиографические ссылки применяется в том случае, *если значительная часть ссылки вошла в основной текст*. Внутритекстовые ссылки заключают в круглые скобки, а предписанныей знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменяют точкой.

Например: Так, В. Л. Римский предлагает исходить из юридического, экономического, управленческого и социологического понимания коррупции (Римский В. Л. Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены. М., 2008. С. 233-240).

Ссылка на электронный ресурс (допускается указывать в подстрочной ссылке только электронный адрес):

Например: *Много ельчан отдали свою жизнь, сражаясь в кровопролитных боях за Родину* // Администрация городского округа. Город Елец : официальный сайт URL: https://elets-adm.ru/heroes/ (дата обращения: 11.06.2019).

или URL: https://elets-adm.ru/heroes/ (дата обращения: 11.06.2019).

Ссылка на статью из периодического издания:

(Иванова О.А. Интернет и аудитория современной библиотеки // Библиография. 2010. №4. С. 67-71)

Затекстовая

Затекстовые библиографические ссылки – это указание на источники цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы.

Оформляется как перечень библиографических записей.

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

А. Б. Евстигнеев [13] и В. Е. Гусев [27] считают, что ...

Ряд авторов [59, 67, 82] считают, что ...

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

[12, с. 94]

Например : В своей книге Ю. А. Леонтьев [20, с. 29] писал: „ ..... “.

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

[3, т. 3, с. 170]

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

[10, с. 56 ; 23, с. 45-46]

Подстрочная

Подстрочные библиографические ссылки оформляются как примечания, вынесенные из текста документа в конец страницы.

✓ *Рекомендуется использовать такие ссылки в тех случаях, когда их немного, или когда они сделаны на работы, не имеющие прямого отношения к теме и, следовательно, не включены в библиографический список.*

✓ *Также при нумерации ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п. или – для данной страницы документа.*

✓ *Не допускается переносить подстрочные ссылки на следующую страницу.*

в тексте:	«В. И. Тарасов в своей работе «Политическая история Латинской Америки»[1] говорит ...»
в ссылке:	[1]Тарасов В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2010. С. 43.

При ссылке на статью, опубликованную в сборнике, фамилия, инициалы автора и заглавие статьи опускаются, если они указаны в тексте. В этом случае в ссылке приводятся только сведения о документе, где статья опубликована.

в тексте:	В статье «Государственная политика противодействия коррупции и теневой экономике в России» Э. О. Леонтьева говорит, что тема реформирования вузов сегодня пользуется повышенным вниманием социальных исследователей[3]
в ссылке:	[3]Материалы Всероссийской научной конференции (Москва, 6 июня 2007 г.). М. : Научный эксперт, 2007. С. 15-18.

ссылка на архивный документ:	[6]НБА РКП. Ф. 2. Оп. 1. Д. 1 [36]Материалы об организации техникума печати при НИИ книговедения // ЦГАЛИ СПб. Ф. 306. Оп. 1. Ед. хр. 381.

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

[2]URL: http://www.elsu.ru/

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

Первичная

[3] *Виноградова, Е.Б. Мемориальные функции библиотек. – М., 2009. С. 26.*

Повторная

[4] *Там же.*

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

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

ложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Примеры оформления списка использованных источников

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2001«Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Схема описания книги:

АВТОР НАЗВАНИЕ КНИГИ / АВТОР. – МЕСТО ИЗДАНИЯ КНИГИ : ИЗДАТЕЛЬСТВО, ГОД ИЗДАНИЯ. – КОЛИЧЕСТВО СТРАНИЦ.

Книги с 1-2-3 авторами:

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

Марченко М.Н. Правоведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2018. – 650 с.

Белопухов С.Л. Химия окружающей среды : учебное пособие / С.Л. Белопухов, Н.К. Сюняев, М.В. Тютюнькова. – Москва : Проспект, 2018. – 239 с.

Книги 4-5 авторами:

Сельскохозяйственные машины : технологические расчеты в примерах и задачах : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М.А. Новиков, В.В. Брежнева, Т.В. Захарчук, А.А. Грузова. – Санкт-Петербург : Проспект Науки, 2017. – 208 с.

Физическая культура и здоровый образ жизни : учебное пособие / В.С. Кунарев, И.И. Башманникова, В.Н. Блендова [и др.] – Санкт-Петербург : Изд-во Рос.гос. пед. ун-та им. И.А. Герцена, 2009. – 138 с.

Книга под составителем, редактором:

Актуальные вопросы организации туристско-образовательной деятельности школьников : сборник статей / под ред. В.Л. Погодиной. – Москва : Вагриус, 2011. – 96 с.

Присоединение Крыма к России. 1783 - 1796 гг. : сборник документов / сост. Н.Ю. Болотина, Т.А. Лаптева. – Москва : Кучково поле, 2019. – 432 с.

Тома многотомного издания:

Пастернак Б.Л. Полное собрание сочинений. В 11 т. Т.7. Письма, 1905-1926 / Б.Л. Пастернак. – Москва : Слово, 2005. – 826 с.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : принят Государственной думой 16.09.2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. – Москва: Кодекс, 2017. – 158 с.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации : по состоянию на 1 ноября 2018 г. : с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 19 июля 2018 г. № 213-ФЗ, от 29 июля 2018 г. № 265-ФЗ // Гарант.РУ : информационно-правовой портал. – URL: http://www.garant.ru/hotlaw/federal/1271827/#ixzz5nzYk8uc5 (дата обращения: 15.05.2019)

Гражданский кодекс Российской Федерации: части первая, вторая, третья и четвертая : по состоянию на 1 ноября 2018 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений : с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 19 июля 2018 г. № 217-ФЗ, от 29 июля 2018 г. № 225-ФЗ, от 3 августа 2018 г. № 292-ФЗ, № 339-ФЗ. // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. – 1992. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 18.03.2019).

Стандарты:

ГОСТ Р 7.0.97-2016 Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. № 2004-ст : взамен ГОСТ Р 6.30-2003 : дата введения 2017-07-01 / разработан ФБУ "Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела". – Москва : Стандартинформ, 2017. – 26 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

ГОСТ 21.1101 – 2013 Основные требования к проектной и рабочей документации : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11 июня 2013 г. № 156-СТ с 01.01.2014 г. : взамен ГОСТ Р 21.1101 – 2009. – Москва : Стандартинформ, 2013. – URL: http://tehnavigator.ru/Normdoc/gost/21.1101-2013.pdf (дата обращения: 21.04.2019).

Диссертации. Автореферат диссертации:

Аврамова, Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : дис. … канд. пед. наук / Е.В. Аврамова ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с.

Статьи из журналов и газет:

Схема описания статьи из журнала:
АВТОР НАЗВАНИЕ СТАТЬИ / АВТОР // НАЗВАНИЕ ЖУРНАЛА. – ГОД ИЗДАНИЯ ЖУРНАЛА. – НОМЕР ЖУРНАЛА. – СТРАНИЦЫ, НА КОТОРЫХ НАПЕЧАТА СТАТЬЯ.

Лавров В. Нобелевский лев: Загадочное фото Ивана Бунина / В. Лавров // Учительская газета. – 2014. – 6 мая (№ 18). – С. 22-35.

Максимова Е.В. Понимание текстов при аудиальном и визуальном восприятии слабовидящими обучающимися / Е.В. Максимова, Н.М. Сафонова // Дефектология. – 2019. – № 2. – С. 48-54.

Статьи с сайтов:

Гайва Е. Пилоты беспилотников : в США дроны начали доставлять супы и мороженое по воздуху. А что у нас? / Е. Гайва, М. Макарычев // Российская газета. – 2019. – 24 апр. (№ 92). – // Российская газета : [интернет-портал]. – URL: https://rg.ru/2019/04/24/rossijskie-drony-nachnut-massovo-dostavliat-gruzy.html (дата обращения: 06.05.2019).

Статьи, главы из книг и сборников:

Локк Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собрание сочинений : в 3 т. / Дж. Локк. – Москва, 1985. – Т. 3. – С. 66–90.

Нотные издания:

Популярные оперные арии: для меццо-сопрано в сопровождении фортепиано / сост. О. Н. Макаренко. – Москва : Музыка, 2017. – 176 с. – Музыка (знаковая) : непосредственная.

Электронные издания:

Осипов Л.В. Ультразвуковые диагностические приборы: практическое руководство для пользователей / Л.В. Осипов. – Москва : ВИДАР, 20018. – 1 CD-ROM. – Систем. Требования: Intel Pentiuv 1.6 GHzи более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше), Flash Player,Adobe Reader. – Загл. с контейнера.

Сайты в сети «Интернет»:

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: https://government.ru (дата обращения: 25.01.2019).

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки: сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2013. – URL: https://diss.rsl.ru (дата обращения: 20.01.2019). – Режим доступа: для зарегистр. читателей РГБ.

Электронно-библиотечные системы

Электронные библиотеки:

Кабанов Н. А. Анатомия человека : учебник для вузов/ Н. А. Кабанов. – Москва: Юрайт, 2019. – 464 с. – URL: https://biblio-online.ru/book/anatomiya-cheloveka-427567 (дата обращения: 18.03.2019). – Режим доступа: по подписке.

Комлик Н.Н. Был ли ангажемент в Ельце у Нины Заречной? (театральный контекст провинциального бытия / Н.Н. Комлик // Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: сайт. – URL: https://elibrary.ru/item.asp?id=22999993(дата обращения: 03.12.2018). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Электронные ресурсы в локальной сети:

Елецких И.А. Дифференциальные уравнения : учебно-методическое пособие / И.А. Елецких, Т.М. Сафронова, Н.В. Черноусова. – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2018. – URL: http://www.elsu.ru/kaf/maem/edu (дата обращения: 11.08.2019). – Режим доступа: локальная сеть ЕГУ им. И.А. Бунина.

Архивные материалы:

Материалы следственной комиссии по делу писательских организаций г. Ленинграда // ЦГАЛИ СССР. Ф. 92.Оп. 7. Д. 6.Л. 60-61.

Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // Российский государственный исторический архив. Ф. 785.Оп. 1. Д. 188. Л.307

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

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

Институт_____
Направление подготовки (специальность) _____
Направленность (профиль)_____
Квалификация_____
Форма обучения_____
Кафедра_____

.

ЗАДАНИЕ
по выпускной квалификационной работе обучающегося_____
_____
Ф.И.О.
Тема работы_____
_____
_____
утверждена приказом по университету № от «____» _____г.
Измененная тема работы_____
_____
_____
изменение утверждено приказом по университету «О внесении изменений в приказ от _____№_____в связи с уточнением тем выпускных квалификационных работ обучающихся института _____»
№ от «____» _____г.

Руководитель(и)_____ _____
Ф.И.О. подпись

Задание принял к исполнению_____
подпись

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

_____ семестр

№№ п/п	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения этапов работы

Заключение руководителя (ей)_____
_____
_____
_____

«_____» _____г _____
подпись

ЕГУ им. И.А. Бунина

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
_____семестр

№№ п/п	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения этапов работы

Заключение руководителя (ей)_____
_____
_____
_____

«_____» _____г _____
подпись

ЕГУ им. И.А. Бунина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ
о выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа обучающегося

_____ _____
_____
(Ф.И.О.)

на тему «_____»

рассмотрена на заседании кафедры_____ _____.
_____ _____
_____
_____

и

- ☐ рекомендована к защите,
- ☐ рекомендована к доработке;
- ☐ не рекомендована к защите.

протокол № ____ от «_____» _____ 20_____г.
Зав. кафедрой_____ / _____/

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающегося по программе бакалавриата с отзывом на ВКР

*(оформляется не позднее **чем за 5 календарных** дней до дня защиты выпускной квалификационной работы)*

Кафедра _____

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

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

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

*(оформляется не позднее **чем за 5 календарных** дней до дня защиты выпускной квалификационной работы)*

Кафедра _____

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

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Заявление о размещении ВКР в ЭИОС университета

Директору института _____
обучающегося по направлению
подготовки (специальности)
_____
группы_____
очной/заочной/ очно-заочной
формы обучения
ФИО *(в р.п.)*_____

заявление.

Я,_____,
(ФИО обучающегося)

даю согласие на размещение электронной версии написанной мною выпускной квалификационной работы (бакалавра, специалиста, магистра)
_____
_____
(название работы)

в электронной информационно-образовательной среде университета.

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

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Директору института _____
обучающегося по направлению
подготовки (специальности)
_____
группы_____
очной/заочной/ очно-заочной
формы обучения
ФИО *(в р.п.)*_____

заявление.

Я,_____,
(ФИО обучающегося)
за шесть месяцев до начала итоговой аттестации ознакомлен(-а) на общем собрании с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний (ее видеофиксацией), с программой итоговой аттестации, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций.

Дата _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Ректору ЕГУ им. И.А. Бунина
проф. Герасимовой Е.Н.
ФИО, обучающегося(-ейся) в институте
_____по очной/ очно-заочной, заочной форме обучения по направлению подготовки (специальности) *(код, наименование; направленность (профиль),* проходившего(-ей) итоговую аттестацию,

апелляционное заявление.

Прошу Вас рассмотреть факт нарушения установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания (*итогового экзамена/защиты ВКР*) и *(или)* несогласия с результатами итогового аттестационного испытания (*выбрать нужное*).

_____
_____
_____
_____

00.00. г. _____ _____
(дата) (подпись обучающегося) (ФИО)

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Ректору ЕГУ им. И.А.Бунина
проф. Герасимовой Е.Н.
обучающегося в институте
_____по очной/ очно-заочной/ заочной форме обучения по направлению подготовки (специальности) *(код, наименование; направленность (профиль)*
ФИО (*в Р.п.)*

заявление.

Прошу продлить мне сроки прохождения итоговой аттестации в связи (*указать уважительную причину*).

_____
_____
_____
_____

Основание: _____.

00.00.____г. _____ _____
(дата) (подпись обучающегося) (ФИО)

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

Макет программы ИА по ФГОС 3++ и ФГОС 3+

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института _____
_____ /_____/
«____»_____20__ г.
(дата утверждения ОПОП)

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки:
Направленность (профиль):
Квалификация (степень): *бакалавр / для специалитета квалификация определяется ОПОП / магистр*
Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

Институт:
Кафедра:

Разработчик(и) программы:
_*кандидат педагогических наук, доцент* _____*И.И. Петров*__
подпись

ЕЛЕЦ – 20___

ЕГУ им. И.А. Бунина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), разработанной в Елецком государственном университете им. И.А. Бунина.

1.2. В итоговую аттестацию по направлению подготовки _____ входит (входят) итоговый экзамен и/или защита выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

1.3. *для ФГОС 3++* Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки (специальности) _____ направленность (профиль) _____, квалификации (степени) – бакалавр / *для специалитета квалификация определяется ОПОП* / магистр / предусматривается подготовка выпускников к следующей области профессиональной деятельности и сферам профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата / специалитета / магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность *(Раздел заполняется в соответствии с п. 1.11 ФГОС)*:

для ФГОС 3+ Образовательной программой по направлению подготовки (специальности)_____, профилю подготовки _____, квалификации (степени) – бакалавр / *для специалитета квалификация определяется ОПОП* / магистр предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности *(Раздел заполняется в соответствии с п. 4.3 ФГОС):* _____.

1.4. *для ФГОС 3++* В рамках освоения ОПОП выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов / *или типа (Раздел заполняется в соответствии с п. 1.12 ФГОС):*_____

для ФГОС 3+ Выпускник, освоивший программу бакалавриата / специалитета / магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи *(Раздел заполняется в соответствии с п. 4.4 ФГОС):*_____

1.5. Объем итоговой аттестации составляет_____.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПРИ ОСВОЕНИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Итоговый экзамен/ ВКР направлен/а на проверку сформированности у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с установленными в про-

грамме бакалавриата / магистратуры / специалитета индикаторами достижения компетенций *(для ФГОС 3++)*:

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК1.1. Знает:
	ИУК1.2. Умеет:
	ИУК1.3. Владеет:
…	
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИОПК1.1. Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка.
	ИОПК1.2. Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики
	ИОПК1.3. Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования.
…	
ПКС-1 Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий	ИПКС1.1. Знает: концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса *по дисциплине согласно направленности (профилю)*, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса *по дисциплине согласно направленности (профилю)*, в общеобразовательной школе, подходы к планированию образовательной деятельности; содержание школьных дисциплин, соответствующих направленности (профилю) образовательной программы; формы, методы и средства обучения *по дисциплине согласно направленности (профилю)*, современные образовательные технологии, ме-

	тодические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения *по дисциплине согласно направленности (профилю)*
	ИПКС1.2. Умеет: проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по дисциплине; формулировать дидактические цели и задачи обучения школьному предмету и реализовывать их в образовательном процессе *по дисциплине согласно направленности (профилю)*; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения школьному предмету (урок, экскурсию, домашнюю, внеклассную и внеурочную работу); обосновывать выбор методов обучения *по дисциплине согласно направленности (профилю)* и образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения *дисциплине согласно направленности (профилю)*
	ИПКС1.3. Владеет: умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения *дисциплине согласно направленности (профилю)* и современными образовательными технологиями
…	

Итоговый экзамен/ ВКР направлен/а на проверку сформированности у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с установленными в программе бакалавриата / магистратуры / специалитета / результатами освоения образовательной программы *(для ФГОС 3+):*

Код и наименование компетенции	**Структура компетенции**
ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	**знать:** – структуру мыслительной деятельности, умственного действия; – логическую структуру и этапы образовательной, воспитательной и исследовательской деятельности; – основные понятия логики научного исследования: «логические процессы мышления (анализ, синтез, сравнение, классификация, индукция, дедукция, суждение, умозаключение и др.)», «интеллект», виды мышления, теоретическое и эмпирическое обобщение; – особенности самооценки собственного развития интеллекта, методы планирования, способы постановки целей, исходя из логики научного исследования.
	уметь: – анализировать психолого-педагогическую литературу по пробле-

	ме исследования; – работать с различными источниками информации; – сравнивать, сопоставлять, анализировать и классифицировать полученную информацию; – осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ общего образования; – планировать выполнение научно-исследовательских, научно-технических работ и (или) экспериментальных разработок на кафедре (в структурном подразделении образовательной организации); – вести научные разработки и оформлять полученные результаты.
	владеть: – навыками научно-исследовательской и научно-технической деятельности в рамках собственных научных задач и задач кафедры; – навыками систематического анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению; – технологиями поиска, сбора, интерпретации, анализа, систематизации, хранения и передачи информации; – логическими методами познания; – диагностическими методами оценивания познавательных процессов, развития мышления и интеллекта; – технологией проведения эксперимента, – методами планирования и проектирования собственной деятельности при решении задач профессионального и личностного развития; – методами самооценки собственного развития.
…	

3. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Итоговый экзамен

(раздел заполняется при наличии экзамена в структуре ИА)

Цель итогового экзамена

Целью проведения итогового экзамена является проверка сформированности у выпускника компетенций, приобретенных при изучении дисциплин и практик образовательной программы, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки (специальности) _____ направленность (профиль) _____.

Место итогового экзамена в структуре ОПОП

Итоговый экзамен является составной частью итоговой итоговой аттестации по направлению подготовки _____ направленность

(профиль) _____.

Программа итогового экзамена разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования подготовки бакалавра / *для специалитета квалификация определяется ОПОП* / магистра. Итоговый экзамен проводится устно / письменно.

В программу итогового экзамена включены следующие дисциплины: _____ .

Структура и содержание тем,
входящих в итоговый экзамен

Дисциплина: «_____».
Тема 1. _____
Краткая аннотация каждой темы.

Оценочные материалы по итоговому экзамену

Оценочные материалы по итоговому экзамену, разработанные с целью установления соответствия уровня подготовки обучающихся результатам освоения ОПОП, представлены в «Оценочных и методических материалах» по направлению подготовки (специальности)_____ направленность (профиль)_____, разработанных на основе Положения об оценочных и методических материалах по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

(Критерии оценки по итоговому экзамену берутся из «Оценочных и методических материалов» по направлению подготовки (специальности)

Выпускная квалификационная работа

(раздел заполняется при наличии ВКР в структуре ИА)

Цель подготовки студентом выпускной квалификационной работы

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом в освоении ОПОП. Выпускная квалификационная работа

может основываться на обобщении ранее выполненных курсовых и научно-исследовательских работ и иных работ (ВКР других образовательных уровней, при отсутствии механического переноса параграфов), содержать материалы, собранные, проанализированные и обобщенные обучающимися в период учебной и производственной практик.

Выпускная квалификационная работа имеет своей целью систематизацию и углубление теоретических и практических знаний и компетенций, полученных в рамках освоения ОПОП по направлению подготовки (специальности)_____, направленность (профиль) _____, закрепление навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности, а также должна свидетельствовать о степени готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Место итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы в структуре ОПОП

Выпускная квалификационная работа является формой итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) _____ и определяет уровень овладения обучающимися содержанием дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО).

Требования к ВКР разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Структура выпускной квалификационной работы

Структура ВКР определена Положением о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Елецком государственном университете им. И.А. Бунина и представляет собой:

- оглавление;
- введение, структура которого обусловлена характером работы и особенностями направления подготовки **(***прописывается конкретный методологический аппарат)***;**
- основная часть, структура и содержание которой зависят от характера выпускной квалификационной работы и особенностей направления подготовки (специальности);
- заключение;
- список использованных источников (*регламентируются Положением*);
- приложения (*при наличии регламентируются Положением*).

Конкретные требования к оформлению ВКР (оформление оглавления, введения, основной части и заключения) разрабатываются кафедрой с учетом действующих стандартов и специфики направления подготовки (специальности). Например, главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей выпускной квалификационной работы. После номера главы ставится точка и пишется название главы. ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ не нумеруются как главы и т.д.

Объем ВКР составляет_____(*устанавливается кафедрой в соответствии с характером работы и со спецификой ОПОП по направлению подготовки (специальности*).

Оценочные материалы по выпускной квалификационной работе

Тематика выпускных квалификационных работ представлена в «Оценочных и методических материалах» по направлению подготовки (специальности)_____ направленность (профиль)_____, разработанных на основе Положения об оценочных и методических материалах по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

Тематика выпускных квалификационных работ актуальна и соответствует современному состоянию и перспективам развития науки, а также задачам учебных дисциплин и практик ОПОП по направлению подготовки (специальности)_____, направленность (профиль) _____.

(Критерии оценки по защите ВКР берутся из «Оценочных и методических материалов» по направлению подготовки (специальности)

4. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

(Указываются только электронные ресурсы из ЭБС)

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.			
3.			

6. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	www.school.edu.ru	Российский общеобразовательный портал	Свободный доступ.
2.	www.garant.ru	Гарант.РУ – информационно-правовой портал	Свободный доступ.
3.			

ЕГУ им. И.А. Бунина

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

АКТ № __
об отказе обучающегося, подавшего апелляцию, от ознакомления с решением апелляционной комиссии

«___»_____ 20__ г.

Настоящим актом удостоверяем, что в присутствии _____
_____
_____
обучающийся _____
отказался от ознакомления с решением апелляционной комиссии и подписывать апелляционный протокол от «___»_____ 20___ г. № ___

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1. _____ _____ /_____/.
2. _____ _____ /_____/.

Настоящий акт составил:
_____ _____ /_____/

ЕГУ им. И.А. Бунина