

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома преподавателей

 М.Е. Архипов

«15» марта 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ТГПУ им. Л.Н. Толстого



В.А. Панин

«17» марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе
по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета,
магистратуры в ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Тула 2016

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Используемые сокращения.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Формирование, выбор и утверждение тем ВКР.....	5
5. Руководство выполнением ВКР.....	6
6. Организация выполнения ВКР.....	7
7. Порядок рассмотрения на кафедре, допуска к защите и рецензирования ВКР.....	8
8. Организация защиты ВКР.....	9
9. Хранение ВКР.....	10
10. Приложения.....	12

1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает порядок определения содержания, организации выполнения, процедуру защиты выпускной квалификационной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого» для обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования. В Положении излагается информация о формах выпускной квалификационной работы, требованиях к календарным срокам подготовки и процедуре защиты выпускной квалификационной работы, порядке подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов защиты выпускной квалификационной работы, а также особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Используемые сокращения

АК - апелляционная комиссия;
ВО - высшее образование;
ВКР - выпускная квалификационная работа;
ГИА - государственная итоговая аттестация;
ГЭК - государственная(ые) экзаменационная(ые) комиссия(ии);
Комиссии - государственные экзаменационные комиссии и апелляционная комиссия;
ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;
ППС - профессорско-преподавательский состав;
Университет - Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»;
ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

3. Общие положения

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

3.2. ВКР может выполняться в следующих видах:

- бакалаврская работа;
- дипломная работа;
- дипломный проект;
- магистерская диссертация.

Конкретный вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в рамках содержания ОПОП.

3.3. Защита ВКР является одной из форм ГИА в Университете и относится к государственным аттестационным испытаниям.

3.4. Подготовка и защита ВКР являются обязательными для обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.5. Основной целью выполнения и защиты ВКР является определение соответствия уровня теоретических знаний и практических умений выпускника требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) и установление степени готовности выпускника к самостоятельному выполнению профессиональных задач в рамках направления подготовки (специальности).

3.6. Задачами выполнения ВКР являются:

- формирование и развитие способностей к исследовательской работе, в том числе умений получения, анализа, систематизации и оформления научных знаний;
- повышение степени подготовленности обучающихся к самостоятельной работе;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов работы;
- подготовка выпускника к профессиональной деятельности.

ВКР должна свидетельствовать об уровне сформированности следующих умений и способностей обучающихся:

- обосновать степень актуальности исследования или разработки;
- четко формулировать проблему и тему исследования или разработки;
- определять цель и задачи, предмет и объект исследования или разработки;
- осуществлять отбор фактического материала, нормативно-технической документации, цифровых данных и других сведений;
- анализировать отобранный материал, статистические и другие данные, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- выполнять решение конкретной частной прикладной задачи в области профессиональной деятельности, соответствующей ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- применять для решения практических задач и проведения исследований современные методы, средства и технологии;
- делать обоснованные выводы по практическим результатам работы и формулировать практические рекомендации;
- представлять основные положения работы.

3.7. В процессе подготовки к выполнению ВКР обучающийся должен быть сориентирован на работу научного характера (анализ и систематизация научных источников, фактического материала или результатов экспериментов, аргументированные обобщения и выводы по избранной теме) и/или работу прикладного характера (разработка в одной из прикладных областей знания по направлению подготовки (специальности)).

3.8. ВКР выполняется обучающимся после закрепления за ним темы ВКР и руководителя ВКР приказом ректора Университета не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

3.9. Процедура защиты ВКР определяется положением «О государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программы магистратуры в ТГПУ им. Л.Н. Толстого». ВКР подлежит защите на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей от числа членов комиссии (за исключением работ по закрытой тематике). По итогам защиты ВКР ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации в соответствии с ФГОС ВО.

3.10. Выполнение и защита ВКР не может быть заменена оценкой качества освоения ОПОП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3.11. Написание и защита ВКР по образовательным программам, содержащим сведения ограниченного доступа, проводится с соблюдением требований,

предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

3.12. Доступ лиц к текстам ВКР 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 в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается путем размещения полных текстов ВКР в соответствующей базе данных электронно-библиотечной системы Университета.

3.13. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе НОБИ-Центра (библиотеки) Университета и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета предусматривает:

- определение и утверждение приказом ректора Университета ответственных лиц на факультетах и/или кафедрах, осуществляющих процедуру проверки ВКР;
- организацию и проведение разъяснительной работы с выпускниками всех форм обучения по организации проверки ВКР в системе «Антиплагиат» на объем заимствования;
- разработку и утверждение на ученых советах факультетов критериев допустимого объема заимствования в ВКР по каждому направлению подготовки (специальности) и уровню образования;
- доведение до сведения выпускников информации о критериях допустимого объема заимствования в ВКР и порядке организации проверки ВКР в системе «Антиплагиат»;
- рассмотрение в рамках предварительной защиты результатов первичной проверки представленных обучающимися ВКР с вынесением решения о допуске к защите с учетом утвержденных ученым советом факультета критериев допустимого объема заимствования.

4. Формирование, выбор и утверждение тем ВКР

4.1. Перечень тем ВКР формирует выпускающая кафедра и доводит его до сведения обучающихся до утверждения тем ВКР на заседании Ученого совета факультета.

4.2. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) на имя ректора Университета предоставляется возможность обучающемуся (обучающимся) подготовки и защиты ВКР 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 *{Приложение 1}*.

4.3. Тематика ВКР должна соответствовать современному уровню развития науки и потребностям профессиональной практики и/или формироваться с учетом предложений работодателей по направлению (специальности) и направленности подготовки (специализации).

4.4. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты). Не допускается

закрепление двух руководителей за одним обучающимся, выполняющим ВКР (за несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно).

4.5. Закрепление за обучающимся темы ВКР осуществляется на основе его письменного заявления на имя ректора Университета *{Приложение 2}*, Заявление обучающегося подписывает руководитель ВКР и консультант (консультанты). Заявления студентов хранятся в личных делах выпускников.

4.6. Выбранные обучающимися темы ВКР, руководители (консультанты) ВКР рассматриваются на заседании Ученого совета факультета и утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА *{Приложение 3}*. В указанные сроки до сведения обучающихся доводится программа ГИА, включающая требования к ВКР, порядок их выполнения, критерии оценки результатов защиты ВКР.

5. Руководство выполнением ВКР

5.1. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется из числа ППС Университета руководитель ВКР и при необходимости консультант (консультанты).

5.2. Руководитель ВКР осуществляет общее руководство, координацию и контроль подготовки ВКР. Руководителями ВКР назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр.

5.3. В обязанности научного руководителя ВКР входит:

- формирование задания на ВКР *{Приложение 4}*;
- выработка рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме работы;
- оказание помощи в разработке плана работы;
- составление графика выполнения ВКР и консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР;
- контроль соответствия содержания и оформления ВКР требованиям настоящего Положения;
- анализ соответствия полученных результатов требованиям задания на ВКР;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты (в том числе и предварительной защиты) ВКР;
- контроль объема заимствований в ВКР;
- консультирование в подготовке публичного выступления, презентации и подборе иллюстративных материалов к защите;
- составление письменного отзыва о ВКР *{Приложении 5}*.

5.4. Задание на ВКР определяет содержание и объем работы в целом, ее основных разделов с указанием сроков исполнения. Задание подписывает руководитель ВКР, после ознакомления с заданием его подписывает обучающийся и утверждает заведующий выпускающей кафедрой. Подлинник задания находится у обучающегося, копия задания хранится на выпускающей кафедре до окончания ГИА.

5.5. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования или подготовке ВКР к защите наряду с руководителем ВКР может быть назначен консультант(ы) ВКР. Обязанности консультанта ВКР соответствуют кругу обязанностей руководителя ВКР.

5.6. Учебная нагрузка по руководству и консультированию ВКР оформляется в соответствии с действующими в Университете нормами учебной нагрузки ППС и вносится в карточку учебных поручений преподавателей на учебный год, соответствующий году окончания Университета выпускником.

6. Организация выполнения ВКР

6.1. Требования к содержанию ВКР:

- студент, выполняющий ВКР, отвечает за ее содержание, принятые в работе решения, достоверность всех данных, представленных в ВКР;
- содержание ВКР определяется на основании программы ГИА, включает в себя возможность продемонстрировать выпускником:
 - систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений;
 - развитие навыков применения знаний для решения конкретных профессиональных задач;
 - формирование и развитие методики исследовательской работы, навыков самостоятельной исследовательской и профессиональной деятельности.
- содержание ВКР должно состоять из введения, основной части и заключения, списка источников и литературы, оглавления; как возможная, но не обязательная часть, в содержании ВКР используется (-ются) приложение(я).

6.2. Оформление ВКР осуществляется в соответствии с установленными требованиями *{Приложение б}*.

6.3. К выполнению ВКР допускаются все студенты университета, начиная не ранее предвыпускного курса.

6.4. ВКР могут выполняться обучающимся (обучающимися) по заказу организации (учреждения, предприятия, фирмы). *{Приложения 11}*.

6.5. Не позднее, чем за 2 месяца до начала ГИА деканы и заведующие кафедрами организуют публичную предварительную защиту ВКР студентов выпускного курса, по результатам которой определяется степень готовности работы. Распределение обязанностей на кафедре по предварительному рассмотрению ВКР устанавливается распоряжением заведующего кафедрой.

6.6. На предварительную защиту для определения степени готовности ВКР студент в обязательном порядке представляет материалы и текст работы, содержание которых должно быть структурировано в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении 6. Заведующие кафедрами после завершения предварительной защиты в форме письменного заключения *{Приложение 12}* информируют о ее результатах председателя Ученого совета факультета (декана факультета). Заключение должно содержать информацию о соблюдении критериев допустимого объема заимствования в ВКР.

6.7. Декан факультета на основании заключений заведующих кафедрами не позднее, чем за два месяца до начала ГИА представляет на утверждение ректору Университета проект приказа, в котором отражается окончательная тема *{Приложение 13}*. Корректировка темы может проводиться только на основании обращения руководителя ВКР. Студенты, не прошедшие успешно предварительную защиту, не включаются в проект данного приказа. Для указанной категории студентов устанавливается срок до 1-го месяца для устранения отмеченных на предварительной защите ВКР недостатков и повторного ее прохождения. В случае успешного прохождения ими повторной предварительной защиты ВКР деканом факультета представляется на утверждение ректору Университета проект дополнения к основному приказу.

6.8. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в ГЭК отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

7. Порядок рассмотрения на кафедре, допуска к защите и рецензирования ВКР

7.1. Срок представления на выпускающую кафедру завершённой ВКР устанавливается для обучающегося индивидуальным заданием *{Приложение 4}*.

7.2. ВКР должна быть переплетена (или сброшюрована), т.е. подготовлена к длительному хранению в течение 5 лет.

7.3. В установленный срок завершённая ВКР, содержащая все материалы, предусмотренные заданием, должна быть представлена на выпускающую кафедру для:

- проверки работы на авторство и заимствование;
- проверки содержания ВКР на соответствие материалов ВКР заданию или на неполное выполнение задания на ВКР;
- проверки на соответствие материалов ВКР ГОСТ и другим предусмотренным для нее нормативным документам;
- предварительного определения кандидатуры рецензента *{по программам магистратуры и специалитета}*.

7.4. После устранения автором ВКР замечаний, полученных в ходе предварительного рассмотрения работы, материалы ВКР предоставляются руководителю ВКР для оформления отзыва.

7.5. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат обязательному рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо Университета. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензентом может выступать преподаватель образовательной организации или организации, профиль деятельности которого соответствует тематике ВКР.

7.6. Рецензирование ВКР должно иметь, как правило, внутривузовский (но не внутрикафедральный) характер. В случае особой сложности ВКР или отсутствия в Университете специалистов высокой квалификации по соответствующей проблеме рецензирование может осуществляться специалистами сторонних организаций.

7.7. Оформленная ВКР, подписанная у руководителя, консультанта(ов) ВКР, заведующих соответствующими кафедрами, представляется обучающимся на подпись декану факультета, после чего направляется деканом на рецензирование ВКР, не позднее, чем за 10 дней до начала ГИА.

7.8. Переплетенная работа, все материалы, предусмотренные заданием, и отзыв руководителя деканом факультета предоставляются рецензенту.

7.9. Рецензент в 5-ти дневный срок проводит анализ ВКР и представляет декану факультета письменную рецензию на указанную работу *{Приложение 14}*.

Рецензент подписывает ВКР, после чего работа является допущенной к защите.

7.10. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

7.11. Решение о допуске ВКР к защите принимается деканом факультета с учетом письменного заключения заведующего выпускающей кафедрой о результатах предварительной защиты. Отметка о допуске к защите вписывается на титульном листе ВКР деканом факультета.

Основаниями для недопуска ВКР к защите являются:

- наличие у студента академических задолженностей (незавершенное теоретическое обучение);
- нарушение студентом установленных сроков представления ВКР;
- отсутствие отзыва руководителя или рецензии (при необходимости ее представления);

- наличие в материалах ВКР превышения установленных пределов заимствований без соответствующих ссылок на источники.

7.12. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

8. Организация защиты ВКР

8.1. К защите ВКР допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ОПОП по направлению подготовки или специальности ФГОС ВО и успешно сдавший государственный экзамен (в случае включения сдачи государственного экзамена в ГИА).

8.2. В экзаменационную комиссию по защите ВКР представляются следующие документы:

- отзыв на ВКР руководителя;
- рецензия на ВКР (состав рецензентов определяется деканом факультета по представлению заведующего соответствующей кафедрой; для ВКР по программе специалитета, по программе магистратуры рецензия обязательна);
- материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР, печатные статьи по теме выполненной ВКР, документы, указывающие на практическое применение выполненной ВКР (при наличии) (*Приложение 15*);
- разработанные в ВКР студентом макеты, образцы материалов, изделий и т.п. (при наличии).

8.3. Студент, получивший на государственном экзамене оценку «неудовлетворительно», к защите ВКР не допускается и отчисляется приказом ректора из Университета в течение 3-х дней после завершения ГИА.

8.4. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

8.5. Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

8.6. Лицо, не прошедшее защиту ВКР по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», может повторно ее пройти не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА.

Для прохождения повторной защиты ВКР указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОПОП.

8.7. При повторной защите ВКР по желанию обучающегося приказом ректора Университета ему может быть установлена иная тема ВКР. Процедура повторного прохождения ГИА обучающимся определена положением «О государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программы магистратуры в ТГПУ им. Л.Н. Толстого» (*Приложение 16*).

8.8. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время защиты ВКР запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8.9. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность защиты ВКР обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности путем увеличения продолжительности выступления обучающегося не более чем на 15 минут. Выполнение Университетом требований по

проведению государственных аттестационных испытаний обучающихся с ограниченными возможностями здоровья изложено в положении «О государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программы магистратуры в ТГПУ им. Л.Н. Толстого».

8.10. По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право на апелляцию. Процедура апелляции результатов защиты ВКР изложена в положении «О государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программы магистратуры в ТГПУ им. Л.Н. Толстого».

8.11. Для проведения защиты ВКР в Университете создаются ГЭК, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам защиты ВКР в Университете создаются АК, которые состоят из председателя и членов комиссии.

8.12. Деятельность ГЭК и АК по защите ВКР регламентируется в положении «О государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программы магистратуры в ТГПУ им. Л.Н. Толстого».

9. Хранение ВКР

9.1. Деканы факультетов передают по акту в НОБИ-Центр (библиотеку) Университета до истечения 14 дней после окончания ГИА:

- печатные версии успешно защищенных ВКР в переплетенном виде (титульный лист, текст и приложения) для хранения в библиотечном фонде;
- электронные версии успешно защищенных ВКР в виде одного файла (титульный лист, текст и приложения) в формате PDF для размещения в соответствующей базе данных электронно-библиотечной системы Университета.

Отменить Положение принятое на заседании Ученого совета ТГПУ им. Л.Н. Толстого 25 июня 2015 г.

Положение с дополнениями с учетом Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 86 от 09.02.2016г. принято на заседании Ученого совета ТГПУ им. Л.Н. Толстого (протокол № 3 от 17 марта 2016 г.)

10. Приложения.*Приложение 1*

Ректору ТГПУ им. Л.Н. Толстого
Панину В.А.
студента группы 00000
очной формы обучения
название факультета
Иванова Ивана Ивановича

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы на следующую предлагаемую мной тему «название темы ВКР». Предлагаемая мной тема является актуальной, поскольку обоснование целесообразности разработки темы для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Кроме того, прошу назначить моим руководителем по выполнению данной выпускной квалификационной работы указывается должность, наименование кафедры, фамилия, инициалы преподавателя.

Дата

Подпись

Согласовано: подпись руководителя

Согласовано: подпись заведующего кафедрой

Ректору ТГПУ им. Л.Н. Толстого
Панину В.А.
студента группы 00000
очной формы обучения
название факультета
Иванова Ивана Ивановича

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы на тему «название темы ВКР». Предварительная договоренность о моем руководстве по выполнению данной выпускной квалификационной работы с указывается должность, наименование кафедры, фамилия, инициалы преподавателя имеется.

Дата

Подпись

Согласовано: подпись руководителя

Согласовано: подпись заведующего кафедрой

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

Кафедра _____

(название кафедры)

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

студента(ки) группы _____ факультета _____

(название факультета)

(фамилия, имя, отчество студента(ки))

выполненную на тему: _____

1. Актуальность работы
2. Научная новизна работы
3. Оценка содержания работы
4. Положительные стороны работы
5. Замечания по работе
6. Рекомендации по внедрению работы
7. Оценка деятельности студента(ки) при выполнении работы
8. Дополнительная информация

Дата

Научный руководитель _____

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы)

Научные консультант(ы) _____

(при наличии)

(подпись(и))

(должностей), фамилиями), инициалы)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ согласовано с Ивановой Ю.В. (займете, с Положения о КП)

1. При составлении общих требований к оформлению ВКР использовались:
ГОСТ 2.105 - 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам».
ГОСТ 7.32 - 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

2. Общие требования к оформлению ВКР должны соблюдаться при выполнении ВКР на всех направлениях подготовки (специальностях), реализуемых в Университете.

3. ВКР должна быть напечатана на стандартных листах писчей бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое 3 см, правое 15 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см;
- гарнитура шрифта: Times New Roman;
- размер шрифта: для основного текста - 14 пт, для сносок - 10 пт;
- межстрочный интервал: 1,5;
- отступ первой строки: 125 см;
- выравнивание текста: по ширине.

В исключительных случаях, при обосновании и с согласия руководителя ВКР, допускается выполнение ВКР в рукописном виде.

4. Построение документа.

4.1. Основная часть ВКР, как правило, разбивается на два или три раздела (главы).

Каждый из разделов (глав), в свою очередь, - на два и более подразделов. Названия разделов (глав) и подразделов не должны совпадать с названием ВКР. Разделы ВКР должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты.

Каждый раздел ВКР рекомендуется начинать с новой страницы. Подразделы, как правило, продолжают предыдущий текст.

4.2. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

4.3. Заголовки разделов печатаются ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, форматируются по центру страницы без абзацного отступа и выделяются полужирным начертанием. Заголовки подразделов форматируются по центру страницы без абзацного отступа и выделяются полужирным начертанием, но текст печатается строчными буквами, кроме первой прописной. Подчеркивание и переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой и второе предложение начинают с прописной буквы.

5. Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав ВКР, должна быть сквозная. Страницы нумеруют арабскими цифрами в верхнем колонтитуле по центру. Страницы, содержащие приложения, в общий объем ВКР не входят.

6. Титульный лист является первым листом документа. На титульном листе ВКР указывается наименование Министерства образования и науки России; полное наименование Университета; кафедр(ы), на которых(ой) выполнена ВКР; название темы работы; фамилия, имя, отчество, факультет, курс, группа, форма обучения студента - автора работы; название города и год защиты работы. Перенос слов на титульном листе не разрешается, точки в конце названий ВКР, кафедры и т.п. не ставятся. Титульный лист оформляется по определенной форме {Приложения 7, 9 настоящего Положения}. Титульный лист включается в общую нумерацию работы, но номер на листе не ставится.

7. За титульным листом следует лист, на котором указаны фамилия, имя, отчество, ученое звание, должность научного руководителя (научного консультанта, если он есть), рецензента(ов), а также указываются сведения о допуске к защите ВКР заведующим(и) кафедрой(ами), на которой(ых) выполнена работа; указываются срок и место защиты ВКР, определяемые деканом факультета; все представленные сведения удостоверяются соответствующими подписями с указанием дат их проставления в соответствии с установленными сроками *{Приложение 8, 10 настоящего Положения}*.

8. Ссылки.

8.1. Ссылки на использованные источники оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5. - 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

8.2. В ВКР применяются, как правило, затекстовые библиографические ссылки. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в соответствии с алфавитным порядком списка использованных источников или в виде исключения в порядке приведения ссылок в тексте ВКР, независимо от деления документа на разделы.

8.3. В алфавитном порядке списка использованных источников в начале указывается литература на русском языке. Иностранные издания указываются после литературы на русском языке. Интернет-ресурсы указываются после иностранных изданий. В список литературы могут быть включены лишь те источники, ссылки на которые содержатся в основном тексте ВКР.

8.4. В соответствии с ГОСТ Р 7.0.5. - 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» в ВКР допускается применение подстрочной библиографической ссылки. Одновременное применение затекстовых и подстрочных библиографических ссылок не допускается.

9. Иллюстрации.

9.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ВКР.

9.2. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок» или «Рис.». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки без абзацного отступа.

9.3. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. или Рис. 11

9.4. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст форматируется одинарным межстрочным интервалом, выделяется курсивным начертанием с выравниванием текста по центру без абзацного отступа и отделяется от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт. Например,

Рис. 2. Детали прибора.

Текст подрисуночной подписи (без точки в конце)

9.5. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3., Рисунок Приложение 13.

9.6. При повторных ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» или «см. рис. 1» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком

1.2» или «см. рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

10. Таблицы.

10.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа после ее номера.

10.2. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к КР(П). Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

10.3. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

10.4. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в ВКР одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Слово «Таблица» и ее номер размещают, как правило, справа над таблицей и наименованием таблицы. Возможно размещение слова «Таблица» и ее номера по центру или слева без абзацного отступа.

10.5. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями справа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

10.6. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

10.7. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

10.8. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

11. Формулы и уравнения.

11.1. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей

строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

11.2. Все переменные в формулах набираются курсивным начертанием. Для набора формул необходимо воспользоваться встроенной программой приложения Microsoft Word, приложением Math Type или другими приложениями для набора математического текста.

11.3. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

11.4. Формулы в КР(П) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2 \quad (3)$$

Если в ВКР одна формула, то ее не обозначают порядковым номером.

11.5. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

11.6. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (3).

11.7. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

11.8. Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

12. Приложения.

12.1. Приложение оформляют как продолжение ВКР на последующих ее листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

12.2. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

12.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения (номера).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой без абзацного отступа.

12.4. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Допускается обозначение приложений арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение».

12.5. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

12.6. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

12.7. Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельного документа, при этом на титульном листе под номером документа следует писать слово «Приложение». При необходимости такое приложение может иметь раздел «Содержание».

13. Любые цитаты, содержащиеся в ВКР, должны заключаться в кавычки и сопровождаться ссылкой на источник. В случае обнаружения в ВКР заимствований, с нарушением правил цитирования оригинала, то есть дословных заимствований из произведений других авторов, не сопровождающихся ссылкой на источник, с превышением принятой нормы, работа получает оценку «неудовлетворительно».

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

Кафедра _____
(название кафедры)

Кафедра _____
(название кафедры)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

**на тему:
УКАЗАТЬ ТЕМУ**

Выполнена: студентом группы_
_____формы обучения
факультета _____

Фамилия Имя Отчество

**Работа выполнена на факультете
ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»**

Научный руководитель - Фамилия Имя Отчество, доктор педагогических наук,
доцент кафедры _____

(Дата)

(Подпись)

Научный консультант - Фамилия Имя Отчество, кандидат психологических наук,
старший преподаватель кафедры _____

(Дата)

(Подпись)

Научный консультант - Фамилия Имя Отчество, старший преподаватель кафедры

(Дата)

(Подпись)

Работа допущена к защите:

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Дата)

(Подпись)

И.О.Фамилия
(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Дата)

(Подпись)

И.О.Фамилия
(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Дата)

(Подпись)

И.О.Фамилия
(инициалы, фамилия)

Защита состоится «_____» 20 _____ г. в учебном корпусе № _____ ТГПУ
им. Л.Н. Толстого, ауд. № _____ в _____ часов.

Декан факультета

(название факультета)

(Дата)

(Подпись)

И.О.Фамилия
(инициалы, фамилия)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

Кафедра _____
(название кафедры)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)**

на тему:

УКАЗАТЬ ТЕМУ

Выполнена: студентом группы _____
_____ формы обучения
факультета _____

Фамилия Имя Отчество

**Работа выполнена на факультете
ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»**

Научный руководитель - Фамилия Имя Отчество, доктор педагогических наук,
доцент кафедры _____

(Дата)

(Подпись)

Научный консультант - Фамилия Имя Отчество, кандидат психологических наук,
старший преподаватель кафедры _____

(Дата)

(Подпись)

Научный консультант - Фамилия Имя Отчество, старший преподаватель кафедры _____

(Дата)

(Подпись)

Работа допущена к защите:

(название кафедры)

И. О. Фамилия
(инициалы, фамилия)

(Дата) (Подпись)

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

И. О. Фамилия
(инициалы, фамилия)

(Дата) (Подпись)

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

И. О. Фамилия
(инициалы, фамилия)

(Дата) (Подпись)

Рецензенты:

Фамилия Имя Отчество - кандидат физико-математических наук,
старший преподаватель кафедры теоретической физики Тульского государственного
педагогического университета им. Л.Н. Толстого

(Дата)

(Подпись)

Фамилия Имя Отчество - кандидат педагогических наук, доцент кафедры
педагогики и методик профессионального образования Тульского государственного
педагогического университета им. Л.Н. Толстого

(Дата)

(Подпись)

Защита состоится « ____ » _____ 20 ____ г. в учебном корпусе № ____ ТГПУ
им. Л.Н. Толстого, ауд. № ____ в ____ часов.

Декан факультета _____

(название факультета)

(Дата)

(Подпись)

И.О.Фамилия
(инициалы, фамилия)

ФОРМА ЗАКАЗА УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ, ФИРМЫ)
(на бланке учреждения, организации, предприятия, фирмы)

Ректору ТГПУ им. Л.Н.Толстого
В.А. Панину

Учреждение (организация, предприятие, фирма)

(полное название, юридический адрес, телефон)
просит поручить студенту(ке) _____

(фамилия, имя, отчество, группа, факультет)
разработать выпускную квалификационную работу на тему: _____

Ответственным от учреждения (организации, предприятия, фирмы) назначается

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель учреждения (организации,
предприятия, фирмы) (должность)

МП

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

Кафедра _____
 (название кафедры)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

заведующего кафедрой _____
 (наименование кафедры)

(инициалы, фамилия заведующего кафедрой)

Рассмотрена выпускная квалификационная работа студента(ки) группы _____ факультета _____

(название факультета)

(фамилия, имя, отчество студента(ки))

выполненная на тему _____

по реальному заказу _____
 (указать заказчика, организации, предприятия, если имеется)

с использованием ИКТ _____
 (наименование ИКТ, название программного продукта, если использовался при выполнении работ)

в объеме _____ листов.

Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с установленными требованиями и допускается кафедрой к защите.

« » 20____г. Заведующий кафедрой _____
 (подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента(ки) группы
факультета _____

(название факультета)

Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н.Толстого

(фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность, новизна работы _____

2. Оценка содержания работы

3. Положительные отличительные стороны работы

4. Практическое значение работы и рекомендации по внедрению в практику ее результатов

5. Недостатки и замечания по работе

6. Рекомендуемая оценка выполненной работы

Дата

Рецензент _____
(подпись) (ученые степень и звание, должность, инициалы, фамилия)

(место работы)

Информация по месту работы рецензента о достоверности подписи.

СПРАВКА
о результатах внедрения решений,
разработанных в выпускной квалификационной работе студентом
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

(фамилия, имя, отчество студента)

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме:

студент(ка) _____ принял(а) непосредственное участие в разработке
(фамилия, инициалы)

(перечень разработанных вопросов)

Полученные им (ей) результаты нашли отражение в методических разработках, в докладах _____

(наименование органа, организации, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты данной работы, _____

(излагается информация о конкретных материалах, находящихся в стадии внедрения или включены в практику)

Руководитель учреждения (организации,
предприятия, фирмы) (должность)

МП

(подпись)

инициалы, фамилия

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н.Толстого»
(ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н.Толстого»)

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

[По Университету: личный состав студентов]

{факультет _____

очная (заочная) форма обучения}

Фамилия Имя Отчество восстановить в число студентов _____ курса группы
_____ формы обучения, направления подготовки / специальности
_____ для прохождения государственной итоговой
аттестации.

Основание: заявление Фамилия И.О., представление декана факультета

(наименование факультета, ФИО декана)

Ректор

Фамилия И.О.

Проект вносит

декан факультета

Фамилия И.О.

Проректор по учебно-методической работе

Фамилия И.О.

Статистик УМУ

Фамилия И.О.