

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 26.12.2023 10:08:00
Уникальный программный идентификатор:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тверской государственный университет»

Рассмотрено и рекомендовано
на заседании Ученого совета
института экономики и управления
протокол № 1 от 29.08.2023

«Утверждаю»

Руководитель ООП

Н.Н.Козлова



«29» августа 2023 г.

Программа государственной итоговой аттестации

Аттестационное испытание
«Выполнение и защита выпускной квалификационной работы»

Направление подготовки
41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ

Управление политическими процессами

1. Вид выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Настоящая программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 41.03.04 Политология (приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 814), актуализирована в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями, установленными «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки России № 636 от 29.06.2015 г.

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы. Вид выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями ФГОС ВО устанавливается – *выпускная работа бакалавра*.

Выпускная квалификационная работа (выпускная работа бакалавра) выполняется в 8 семестре. ВКР должна: представлять собой самостоятельное исследование и логически завершённое теоретическое или экспериментальное исследование, связанное с разработкой теоретических вопросов или экспериментальными исследованиями, или с решением задач прикладного характера по той или иной политологической проблеме; быть основана на глубоком знании мировых и отечественных первоисточников, современных точек зрения на проблему и выполнена на базе общепрофессиональных и профессиональных дисциплин направления подготовки 41.03.04 Политология. ВКР представляет собой выполненную работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Цели и задачи выполнения ВКР

Цель выпускной работы бакалавра – систематизация и углубление теоретических и практических знаний по избранному направлению подготовки, их применение при решении конкретных практических задач, овладение основами научного исследования и научной дискуссии, осмысление будущей профессиональной деятельности.

В соответствии с этим, основными задачами являются:

- закрепление, углубление теоретических знаний и практических умений студентов, их применение в профессиональной деятельности;
- развитие навыков самостоятельной работы с научной и научно-методической литературой, творческой инициативы студентов, стремления к поиску оригинальных, нестандартных профессиональных решений;

- развитие навыков научного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;
- выявление подготовленности студентов к самостоятельной творческой деятельности по избранному направлению подготовки;
- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности.

3. Перечень компетенций, которые должны быть продемонстрированы обучающимися при подготовке к процедуре защиты и защите ВКР

Обучающийся на защите ВКР должен продемонстрировать следующие результаты освоения ООП ВО по направлению подготовки 41.03.04. Политология, профиль «Управление политическими процессами»:

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции) | Планируемые результаты обучения |
|--|--|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм |

| | |
|--|---|
| | <p>УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p> |
| <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> | <p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p> |
| <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p> <p>УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессио-</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>нальных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p> <p>УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое вступление с учетом аудитории и цели общения</p> <p>УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p> |
| <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем</p> <p>УК-5.2. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем</p> <p>УК-5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий</p> |
| <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p> |
| <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспече-</p> | <p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических</p> |

| | |
|---|---|
| <p>ния полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p> |
| <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p> <p>УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p> <p>УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p> <p>УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p> |
| <p>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> | <p>УК-9.1. Использует основные принципы экономического анализа (принцип альтернативных издержек, ценности денег с учетом фактора времени и т.п.)</p> <p>УК-9.2. Использует правовые базы данных и прочие ресурсы для получения информации о своих правах и обязанностях, связанных с осуществлением экономической политики государства</p> <p>УК-9.3. Использует финансовые инструменты для управления личными</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>финансами (личным бюджетом)</p> <p>УК-9.4. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей</p> <p>УК-9.5. Контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> |
| <p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p> | <p>УК-10.1 Определяет социально-правовую сущность, основные причины и виды проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, обосновывает недопустимость экстремистских и террористических взглядов, несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности.</p> |
| | <p>УК-10.2 Анализирует тексты нормативных правовых актов по вопросам противодействия экстремизму, терроризму, коррупции, а также тексты иных нормативных правовых актов в целях выявления положений, носящих потенциально коррупциогенный характер</p> |
| | <p>УК-10.3 Выявляет признаки и формы экстремизма, терроризма и содействия им; коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности.</p> |
| | <p>УК-10.4 Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение экстремистских, террористических и коррупционных правонарушений.</p> |
| | <p>УК-10.5 Предлагает комплексные меры и методы профилактики экстремизма, террористической деятельности, а также минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности, способы распространения правовых знаний о юридической ответственности за соответствующие правонарушения</p> |
| <p>ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и</p> | <p>ОПК-2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обра-</p> |

| | |
|---|--|
| <p>использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>ботки различных объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-2.2. Использует электронные ресурсы для решения задач по профилю деятельности</p> <p>ОПК-2.3. Выполняет требования информационной безопасности в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.4. Использует правила информационно-библиографической культуры в профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности</p> | <p>ОПК-3.1. Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных</p> <p>ОПК-3.2. Выделяет и систематизирует смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах</p> <p>ОПК-3.3. Выявляет зависимости между явлениями, интерпретирует их, делает обобщения, концептуализирует выводы</p> |
| <p>ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях</p> | <p>ОПК-4.1. Применяет базовые и специальные теоретические знания и навыки прикладного характера в области политических наук</p> <p>ОПК-4.2. Дает характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам, выявляет тенденции их развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и государственном, региональном и локальном уровнях</p> <p>ОПК-4.3. Выявляет причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой</p> |
| <p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-</p> | <p>ОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанровости стилистической принадлежности (дай-</p> |

| | |
|--|---|
| <p>политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p> | <p>джесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ) требуемого объема</p> <p>ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности для публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории</p> <p>ОПК-5.3. Соблюдает требования к структуре и оформлению текстов, владеет методологией написания текстов по профилю деятельности для публикации в научных журналах</p> |
| <p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p> | <p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами</p> <p>ОПК-7.2. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами</p> |
| <p>ПК-1. Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> | <p>ПК-1.1. Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей</p> <p>ПК-1.2. Осуществляет организацию и проведение под руководством опытного сотрудника мероприятий общественно-политической направленности</p> <p>ПК-1.3. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций</p> <p>ПК-1.4. Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами</p> |

4. Тематика и порядок утверждения тем квалификационных работ и научных руководителей

1. Тематика выпускных работ бакалавров

Тематика выпускных квалификационных работ определяется направленностью (профилем) «Управление политическими процессами», характеризуется профессиональной и/или научной значимостью, отражает основные тенденции современной политологии.

Темы выпускных работ бакалавров определяются кафедрой политологии по согласованию с научными руководителями.

Перечень возможных тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения обучающихся в октябре выпускного курса.

2. Выбор и утверждение тем бакалаврских работ и научных руководителей

Выбор и утверждение темы выпускной работы бакалавра осуществляется в сентябре-октябре последнего года обучения по образовательной программе высшего образования.

Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной работы бакалавра из предложенных научным руководителем, а также право предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

В соответствии с выбранной темой заведующий кафедрой закрепляет обучающемуся для подготовки выпускной работы бакалавра научного руководителя из числа профессорско-преподавательского состава кафедры политологии. Для руководства отдельными разделами выпускной квалификационной работы, связанными с использованием математического аппарата обработки данных, а также в тех случаях, когда тематика выпускных квалификационных работ носит межкафедральный или междисциплинарный характер, могут назначаться консультанты.

Темы и научные руководители ВКР рассматриваются на ученом совете ИнЭУ и утверждаются приказом ректора ТвГУ.

3. Научный руководитель назначается из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих ученую степень и опыт научных исследований и практической работы по направлению подготовки.

Научный руководитель:

- 1) оформляет задание на выпускную квалификационную работу;
- 2) оказывает помощь студенту в разработке календарного графика работы на весь период выполнения ВКР;
- 3) рекомендует ему необходимую литературу и другие источники по теме;
- 4) проводит систематические консультации по ходу выполнения выпускной квалификационной работы;
- 5) осуществляет систематический контроль выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с разработанным планом (проверяет выполнение исследования по частям или в целом);
- б) оценивает качество выполнения выпускной квалификационной работы

в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;

7) составляет отзыв на выпускную квалификационную работу;

8) подписывает титульный лист ВКР, допуская студента до защиты.

Процедура рецензирования выпускной работы бакалавра не предусмотрена.

Задание на ВКР содержит перечень подлежащих разработке вопросов. Задание выдается после предварительного обсуждения со студентом темы и после того, как будет уточнен примерный план работы, представленный студентом.

Наряду с планом студент должен составить календарный график на весь период написания ВКР. В этом графике указывается очередность выполнения отдельных этапов работы над темой.

4. Примерный календарный график выполнения ВКР

Подготовка выпускной квалификационной работы представляет собой индивидуальную форму научно-исследовательской деятельности, состоящую из нескольких этапов. Исходный пункт этого процесса – разработка плана проведения исследования, включающего:

- 1) подбор литературы,
- 2) отбор и анализ материала,
- 3) написание текста (введения, глав, параграфов, заключения, списка литературы),
- 4) подготовка к предзащите ВКР,
- 5) проверка на плагиат,
- 6) подготовка к защите и защита.

| Месяц | Этапы работы |
|----------------|--|
| Сентябрь | Общее собрание выпускников |
| Сентябрь | Выбор научного руководителя |
| Октябрь | Выбор и согласование темы ВКР |
| Октябрь | Утверждение окончательной редакции темы ВКР на заседании кафедры |
| Ноябрь | Оформление заявления на тему ВКР |
| Ноябрь | Поиск литературы по теме и составление библиографии (списка литературы) |
| Ноябрь-декабрь | Изучение литературы и составление рабочего плана ВКР: согласование плана с научным руководителем |
| Январь-март | Обзор, анализ, обобщение и оценка имеющейся литературы по теме ВКР. |
| Март-апрель | Подготовка первого варианта текста ВКР и представление его научному руководителю. |
| Апрель-май | Доработка ВКР с учетом замечаний научного руководителя |
| Май | Представление готового текста, оформленного в соответствии с требованиями, научному руководителю |

| Месяц | Этапы работы |
|-------|---|
| Май | Получение отзыва руководителя о ВКР и сдача ее на кафедру |
| Май | Предварительная защита ВКР на кафедре и допуск к защите |
| Июнь | Защита ВКР в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) |

Научный руководитель выявляет полноту, глубину и всесторонность рассмотрения поставленных в плане вопросов, последовательность изложения материала, достаточность использования рекомендованной литературы, аргументированность выводов, степень их обоснованности и самостоятельности. В случае обнаружения плагиата, ошибочных решений и научных положений по тем или иным вопросам, неполноты или поверхностности исследования, противоречивости, излишнего отклонения от темы и других недостатков руководитель предлагает выпускнику устранить их, рекомендует пути и сроки их устранения. Т.о., научный руководитель помогает студенту на всех этапах его работы.

5. Этапы выполнения ВКР

5.1 *Начальным этапом* в работе над ВКР является выбор темы. Тематика ВКР должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития политической науки.

Прежде всего, студенту необходимо ознакомиться с тематикой ВКР, рекомендованной кафедрой политологии. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР. Он может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Выпускники, не воспользовавшиеся предоставленной им возможностью выбора темы, получают ее от заведующего кафедрой или предполагаемого научного руководителя.

Выбор темы ВКР может определяться предшествующей работой выпускника над определенной проблемой при подготовке курсовых работ. В этих случаях студент обычно уже знаком в той или иной степени с имеющейся по теме литературой, в общих чертах представляет круг вопросов, которые подлежат исследованию в ВКР.

Окончательная редакция темы обсуждается и утверждается на заседании кафедры. Все последующие изменения формулировки темы рассматриваются на заседании кафедры и осуществляются при наличии убедительных аргументов в пользу корректировки. Утверждение тем ВКР, назначение научных руководителей и (при необходимости) консультантов оформляется приказом ректора не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.2. Поиск и работа над литературой

После выбора темы важным этапом является поиск литературы и работа над ней.

Поиск литературы следует начинать с консультации с научным руководителем. Далее поиск продолжается в Научной библиотеке ТвГУ. Большую помощь могут оказать электронный каталог библиотеки, электронная библиотечная система, научно-библиографический отдел научной библиотеки, сеть Интернет.

Изучение литературы следует начинать с работ общего методологического характера, впоследствии рассматривая более частные работы.

По возможности необходимо просмотреть всю литературу по теме. Если в научной литературе нет единой точки зрения по рассматриваемому вопросу, то можно проанализировать положения из работ нескольких авторов, стоящих на противоположных позициях, и дать критическую оценку их точек зрения, показать свое отношение к каждой из них.

5.3. Составление плана ВКР

Большое значение имеет составление плана работы. От продуманного, правильно составленного плана во многом зависит качество выпускного исследования.

По мере знакомства с литературой по определенной теме возникают вопросы, составляющие ее содержание. На этой основе студенту следует самостоятельно составить первоначальный вариант плана и иметь его уже на библиографической стадии выполнения работы. В этом случае, делая выписки из прочитанного, он одновременно группирует собранный материал и может вовремя заметить, чего ему недостает.

Окончательный план исследования составляется после того, как все основные источники изучены. План согласовывается с научным руководителем.

5.4. Исследовательский этап.

Выполняется само исследование, которое подразделяется на три согласующиеся друг с другом элемента – теоретическая часть (теоретико-методологическое основание работы), практическая реализацию поставленных исследовательских задач, обоснование выводов и положений ВКР.

Особое место в подготовке ВКР занимает обзор источников и литературы по теме исследования. Просмотру должны быть подвергнуты все виды источников, содержание которых так или иначе связано с изучаемой темой. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непубликуемые документы (отчеты о научно-исследовательских работах, диссертации, депонированные рукописи и т. д.), официальные материалы.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы по выбранной теме рекомендуется использовать только ту информацию, которая имеет непосредственное отношение к теме ВКР, т.е. может в ней использоваться. Изучая источники, нужно очень тщательно

следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться. Надо помнить, что набранный материал можно использовать в качестве аргументации, доказательств выводов и положений и т. д., но для этого нужна правильно оформленная ссылка на соответствующий источник. Поэтому в ходе работы над обзором литературы по теме исследования надо точно и полно фиксировать выходные данные источника информации. Число используемых цитат должно быть оптимальным, т. е. определяться потребностями разработки темы ВКР. Часто прибегают к пересказу текста первоисточника (непрямому цитированию). В этом случае не исключается вероятность искажения смысла, поэтому текст пересказа надо тщательно сверять с первоисточником.

Полученные результаты четко артикулируются, оценивается их научно-теоретическая новизна и практическую значимость. Как правило, в ВКР должна прослеживаться сквозная линия логического представления материала: цель(и) – задачи – основные выводы и положения.

5.5. Этап оформления.

На данном этапе определяется композиция (структура) выпускной работы бакалавра, которая должна обеспечивать логическую последовательность изложения, и оформляется текст ВКР.

5. Порядок выполнения и сроки предоставления ВКР

Время, отводимое на выполнение выпускной квалификационной работы, определяется учебным планом направления подготовки и графиком учебного процесса.

Темы выпускных квалификационных работ должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития политологии.

Закрепление тем ВКР за студентами и назначение им научных руководителей осуществляется приказом ректора по университету не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной аттестации.

Расписание работы ГЭК утверждается не позднее, чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания.

В расписании указываются даты, время и место проведения защиты ВКР. К защите ВКР приказом ректора допускаются обучающиеся полностью выполнившие учебный план и успешно прошедшие процедуру предзащиты.

Секретарю ГЭК за две недели до назначенной даты защиты ВКР представляются следующие документы:

1. Оформленный и сброшюрованный бумажный вариант работы.
2. Диск с записью текста работы.

Согласно сводной номенклатуре дел Тверского государственного университета выпускная квалификационная работа после защиты хранится на кафедре. Срок хранения выпускной работы бакалавра – один год.

Тексты ВКР, за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в корпоративной сети университета. Тексты ВКР размещаются в соответствии с законодательством,

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.

Не подлежат размещению на сайте университета разделы ВКР, выполненные на материалах предприятий/организаций, если это предусмотрено Договором на проведение преддипломной практики.

Методические рекомендации по выполнению ВКР:

6. Рекомендуемый объем, структура работы, требования к содержанию ВКР

Объем выпускной работы бакалавра должен составлять не менее 50 и не более 70 страниц напечатанного текста (без приложения и списка литературы).

Структура ВКР, как правило, включает введение, несколько глав, которые делятся на параграфы, и заключение.

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть (2-3 главы);
5. Заключение (выводы);
6. Список литературы;
7. Приложения.

Титульный лист является первой страницей работы и его оформление подчиняется строго регламентированным правилам (см. Приложение 1).

В *Содержании* приводятся заголовки всех разделов работы, которые должны полностью совпадать с присутствующими в основном тексте. Название глав печатают без отступа от левого края листа. Название параграфов – с отступом (0,8 см). Промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы заполняют отточием. «Введение», «Заключение», «Список литературы» и «Приложение» также включаются в оглавление, но не нумеруются.

Введение выполняет функцию программы всей работы, является его теоретическим обоснованием, выявляет актуальность, показывает степень изученности темы, формулирует цель, задачи исследования, методы и структуру работы.

Введение должно занимать примерно 5-7 стр.

Схема введения такова:

1. обоснование актуальности темы;
2. степень ее разработанности;
3. определение цели и задач исследования;
4. объект исследования;

5. методологическая основа работы и используемые методы исследования;

6. структура работы: количество глав (параграфов), логика их построения.

В определении цели намечается стратегия всего исследования и осознается в целом конечный результат работы автора. Задачи исследования темы намечают пути, средства и методы достижения поставленной цели, т. е. выполняют роль тактического плана для обеспечения стратегической программы исследования в целом. Решение всех поставленных задач в итоге должно обеспечить выполнение конечной цели изучения.

Выделение глав и параграфов. Выделение конкретных вопросов темы начинается еще в момент составления плана, затем уточняется и корректируется в процессе написания запланированных глав и завершается в результате редактирования текста, подготовки его к защите.

Обычным правилом разбивки ВКР является выделение глав и параграфов. Принципы деления результатов исследования на части возникают в процессе углубленного анализа содержания и зависят от особенностей темы, характера собранного и изученного материала, цели и задач исследования.

Выводы в конце каждой главы дают возможность сформулировать итоги по отдельным этапам исследования и освободить общие выводы по работе в целом от второстепенных подробностей в заключении. Стройность и логичность построения текста, целеустремленность изложения содержания обеспечиваются строгим целевым назначением каждой главы или параграфа, когда они являются развитием общего содержания работы.

Заголовки к главам и параграфам являются кратким выражением содержания этих частей. Заголовок должен отражать сущность содержания, быть четким и немногословным, грамотно сформулированным и недвусмысленным в своем словесном выражении.

Правильное выделение глав и параграфов, умелое композиционное построение текста, тщательное продумывание заголовков и оформление выводов – все это в самом лучшем виде может характеризовать ВКР.

Заключение. Заключение работы, как и введение, является важной частью основного содержания ВКР. Заключение подводит итог всего проделанного автором. В нем обобщаются результаты, изложенные в главах, даются окончательные выводы по изучению темы. В процессе написания заключения происходит не механическое сокращение объема изложенных результатов исследования, а новое, на более высоком уровне проводимое осмысление научных результатов, продолжается процесс решения задач и достижения цели исследования, осуществляется завершающий этап исследования, абстрагирование от частных до уровня теоретического обобщения. В то же время это не тезисы, которые требуют доказательства, а обоснованные научные положения, доказанные в главах.

В заключении необходимо обеспечить некоторые позиции как обязательное условие отчета о проделанной работе:

1. провести мысль о достижении цели и решении задач,

сформулированных во введении;

2. сформулировать основные выводы;
3. изложить предложения по дальнейшему научному освоению темы;
4. дать рекомендации для научного или практического использования результатов.

Объем заключения составляет примерно 2-4 страницы.

Следует иметь в виду, что не должно быть противоречий между выводами в главах и выводами в заключении. В то же время выводы заключения не могут быть дословным пересказом выводов к главам. Выводы из глав обобщаются при создании заключения, формулируются уже не на материале каждой отдельно взятой главы, а на базе результатов исследования всей темы в целом и, следовательно, на иной логико-познавательной основе, на более широком содержательном фоне, с иными возможностями к обобщению.

Список литературы составляет одну из существенных частей бакалаврской работы и отражает самостоятельное исследование обучающегося. Каждое включённое в список издание должно быть отражено в рукописи выпускной работы бакалавра и оформлено в соответствии с требованиями действующих государственных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

7. Требования к оформлению ВКР

При изложении необходимо сочетать теоретический и эмпирический анализ основных вопросов. Суждения, предположения, характеристики и выводы должны быть подкреплены ссылками на имеющиеся концепции и факты. При обращении к теоретическим работам отечественных и зарубежных авторов, материалам эмпирических исследований необходимо указывать источники, а в случае заимствования оригинальных идей дословно цитировать, заключая эту часть текста в кавычки. В заключении, подводя итоги исследования, формулируются выводы в соответствии с заявленными во введении целями и задачами. Эта часть работы обычно выражает авторскую оценку полученных результатов и перспектив дальнейшей разработки темы.

Текст работы должен быть распечатан на принтере на отдельных листах белой бумаги формата А4, с одной стороны листа, через 1,5 интервала с полями: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее и нижнее – 20 мм, шрифт Times New Roman, размер 14 пт.

Заголовки основного раздела (введение, названия глав, заключение, список литературы, приложения) пишутся заглавными буквами шрифтом Times New Roman, 12 пт с выделением «полужирным» шрифтом, с выравниваем по ширине страницы, без точки в конце. Заголовки параграфов печатаются с прописной буквы без точки в конце и выделены «полужирным» шрифтом. Главы, заключение, список литературы ВКР начинаются с новой страницы.

Расстояние между заголовками и текстом должны быть не более 2-х интервалов. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Подстрочные постраничные ссылки отчерчиваются от основного текста линией того же цвета, что и весь текст, слева направо до середины страницы.

В подстрочных ссылках, в отличие от списка использованной литературы, можно не указывать сведения о составителях, редакторах, объеме издания. Вместо этого указывается страница или ряд страниц, на которых находится используемая цитата или приводятся идеи, которые излагаются без цитирования.

Например:

при цитировании: Московичи С. Век толп. М.: Изд. «Центр психологии и психотерапии», 1996. С.181.

при повторной ссылке на работу: Там же. С. 20.

При воспроизведении ссылки из других работ необходимо указывать источник заимствования, например: «Цит. по:».

При ссылках на одну и ту же работу, но не подряд, а вместе со ссылками на работы других авторов повторные ссылки можно сокращать, например: Московичи С. Век толп. С. 20.

При ссылках на протяжении всей главы или всего раздела лишь на одну работу какого-либо автора, в повторных ссылках название работы опускают и заменяют словами «Указ. соч.», например: Московичи С. Указ.соч. С.55.

Допускается сокращение длинных названий работ, например: Фарукшин М.Х. Современный федерализм: российский и зарубежный опыт. Казань: Изд-во Казан. ун-та, 1998. С. 10. (первая ссылка); Фарукшин М.Х. Современный федерализм... С. 15 (повторная ссылка).

Нумерация страниц должна быть сквозной: первая страница – титульный лист, вторая – содержание. На титульном листе и содержании номер страницы не ставится. Нумерация начинается со страницы «Введение», которая нумеруется цифрой «3». Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правой части нижнего поля листа.

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4. Текст ВКР следует печатать на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть только черным. Рисунки желательно распечатывать в цветном варианте, либо вводить «разборчивые» условные обозначения.

Список литературы выносится в конец исследования. В список включаются только те работы, которые нашли отражение в тексте. В описании использованной литературы указывается автор, заглавие работы, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Например:

Дюверже М. Политические партии. М.: Академический проект, 2002. 558 с.

Ссылка на журнальную статью должна оформляться таким образом:

Нерсесянц В.С. Постсоциалистическая Россия: цивилизм как национальная идея // ОНС. 2008. № 5. С. 91–99.

Литература в списке располагается в следующем порядке:

1. нормативные документы;
2. остальные издания.

Список литературы составляется в алфавитном порядке (сначала тексты на русском, затем на иностранном языке): по первой букве фамилии автора (инициалы пишутся после фамилии) или названия публикации (сборников, справочников). В этом списке указываются все выходные данные: фамилия и инициалы автора, название публикации, место и издательство, год издания, год и номер журнала или серийного сборника, страницы статьи в журнале или сборнике. Таким же образом оформляется и список литературы на иностранных языках, который помещается после библиографии на русском языке.

Литературные источники оформляются в соответствии с требованиями Федерального агентства по техническому регулированию метрологии ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Не следует копировать библиографические описания, приведенные в других работах, так как правила описания время от времени меняются.

Правила оформления ссылок на электронные публикации

Автор. Заглавие публикации [тип носителя информации – онлайн]. Место издания: дата издания [дата цитирования источника]. Формат документа (отличный от HTML DOC, TXT, PDF). Метод доступа: сетевой адрес URL.

Пример:

1. Доклад о соблюдении прав, свобод и законных интересов человека и гражданина на территории Тверской области и деятельности Уполномоченного по правам человека в Тверской области в 2017 году. [Электронный ресурс]. URL: <http://ombudsman-tver.ru/reports/> (дата обращения – 27.07.2018).
2. Bide M. In search of the unicorn: the Digital Object Identifier from a user perspective [online]. Revised. London: Book Industry Communication, February 1998 PDF format. Available from Internet: <http://www.bic.org.uk/bic/unicorn2.pdf>. [cited 9 June 1998].

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень 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.

В приложение не включается список литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения

оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста (например «Приложение 1»). Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «Приложение», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в *Содержании* работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Приложения нумеруются (например, Приложение 1, табл./ рис. 1 и т. д.) и сопровождаются соответствующими ссылками (например, см.: Приложение 1, табл./рис. 1 и т. д.) в тексте работы.

После надлежащего оформления выпускной квалификационной работы начинается подготовка ее к защите в Государственной экзаменационной комиссии.

Текст выпускной работы бакалавра в электронном варианте передается на электронном носителе на кафедру политологии для проверки на объём корректных заимствований и в библиотеку ТвГУ для размещения в электронной библиотеке ТвГУ.

Текст выпускной работы бакалавра в бумажном варианте брошюруется, заверяется в установленном порядке исполнителем, научным руководителем и руководителем образовательной программы, регистрируется на кафедре политологии в установленном порядке.

Ответственность за качество оформления текста выпускной работы бакалавра несёт обучающийся.

8. Порядок и сроки прохождения предзащиты ВКР

Процесс подготовки к защите ВКР включает в себя:

1. Предварительную защиту на кафедре.
2. Получение отзыва научного руководителя на работу.
3. Получение утверждающей визы руководителя ООП.
4. Подготовку доклада, ответов на замечания научного руководителя, если таковые имеются.

если таковые имеются.

Предварительная защита (предзащита) ВКР проводится в сроки, определенные графиком учебного процесса. День, время и место предзащиты в пределах этих сроков определяются кафедрой политологии. Целью проведения предварительной защиты ВКР является определение степени готовности работы к защите.

На предзащиту студент представляет следующие документы:

Выпускная квалификационная работа в папке (работа не сшивается).

Презентационный материал.

Предзащита проходит на заседании кафедры.

После предзащиты ВКР дорабатывается студентом с учетом сделанных замечаний, и проверенная научным руководителем представляется на кафедру (автору не возвращается) в переплёте и в электронном виде за 2 недели до запланированного срока защиты.

Секретарь ГЭК отправляет папку с текстами ВКР для проверки в Методический центр компьютеризации учебного процесса (МЦКУП) на предмет выявления заимствований.

Научный руководитель ВКР не позднее, чем за неделю до защиты, пишет отзыв в соответствии с указанными выше требованиями. Обучающийся имеет право на ознакомление с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам соответствующего уровня, рекомендует выпускную квалификационную работу к защите.

Отзыв руководителя на ВКР должен быть напечатан или написан разборчивым почерком и может содержать следующие сведения:

- о работе обучающегося в период подготовки ВКР;
- о соответствии содержания ВКР целевой установке;
- о научном уровне, полноте, качестве и новизне разработки темы;
- о степени самостоятельности, инициативы и творчества студента;
- об умениях и навыках, полученных студентом в процессе работы (умение работать с литературой и источниками, навыки произведения расчетов, анализа полученных результатов, обобщения, умение делать научные и практические выводы и т.д.);
- об области возможного использования результатов ВКР или ее апробации;
- о результатах проверки работы бакалавра на предмет выявления использования заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования;
- в заключении определяется уровень сформированности требуемых компетенций и работа представляется/ не представляется к защите в ГЭК.

На основании результатов процедуры предзащиты, заключения об оригинальности работы, отзыва научного руководителя руководитель ООП принимает решение о допуске работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе ВКР. Секретарь передает в ГЭК для защиты бумажный вариант работы с визой руководителя ООП, заключение об оригинальности и отзыв не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

9. Регламент защиты ВКР

Порядок защиты ВКР определен «Положением о проведении государ-

ственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ».

На защиту выпускной квалификационной работы студент представляет:

– Сброшюрованную выпускную квалификационную работу. На листах ВКР в установленных местах должны стоять даты и подписи автора, научного руководителя (консультанта), руководителя ООП;

– комплекты презентационных материалов;

– ВКР на электронном носителе. Файл должен содержать Ф.И.О. студента, год выпуска, тему выпускной квалификационной работы;

– отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы.

Подготовка к защите ВКР включает в себя:

– написание небольшого доклада (3-5 страниц текста), содержащего цель, задачи, структуру и наиболее важные результаты исследования;

– подготовку презентации (презентация для ГЭК по предзащите и защите выпускных квалификационных работ должна быть подготовлена в PowerPoint. Программа презентации должна быть поставлена и проверена выпускником на компьютере в зале заседания ГЭК до начала предзащиты и защиты);

– оформление комплекта презентационного материала для членов ГЭК, в который должны быть включены все основные схемы и таблицы, дающие полное представление о работе, представленной к защите. Раздаточный материал должен составлять не более 7-10 листов формата А4. Листы должны быть скреплены и пронумерованы. К комплекту презентационного материала в обязательном порядке прикрепляется титульный лист. Комплект перед началом защиты передается секретарю ГЭК.

Защита работы происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Заседания ГЭК проводятся председателем. Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Выпускнику для изложения содержания работы отводится ограниченное время (7-10 минут);

– изучение замечаний и предложений, сделанных в отзыве на ВКР;

– составление письменных, аргументированных ответов на замечания научного руководителя;

– продумывание ответов на возможные вопросы, которые могут быть заданы во время защиты работы членами государственной экзаменационной комиссии и присутствующими на защите.

Ответы на замечания и вопросы должны быть четкими, краткими и убедительными. Это очень важно в случаях, когда замечаний и вопросов много, поскольку непродуманные и длинные ответы могут затянуть защиту и ослабить впечатление о работе и выпускнике.

Кроме членов государственной экзаменационной комиссии на защите возможно присутствие научного руководителя, а также преподавателей и студентов.

Председатель ГЭК предоставляет слово выпускнику. Обратившись к членам ГЭК и присутствующим, студент предлагает их вниманию тему своей выпускной работы и излагает ее содержание, остановившись на наиболее значимых результатах исследования.

По окончании изложения содержания работы студенту обычно задаются вопросы. Их вправе задать как члены ГЭК, так и лица, присутствующие на защите. Студент может ответить на вопросы сразу или же записать их и дать на них ответы в своем заключительном слове.

После доклада студента зачитывается отзыв научного руководителя (в случае присутствия на заседании ГЭК слово предоставляется научному руководителю, который дает оценку работе в целом, отмечает ее положительные стороны, указывает на недостатки и делает другие замечания в пределах своего письменного отзыва). Поскольку защита носит публичный характер, то в обсуждении выпускного сочинения может принять участие любой преподаватель, специалист или слушатель, находящийся в аудитории.

Затем предоставляется заключительное слово студенту, в котором он высказывается по существу замечаний членов комиссии и других присутствующих. При этом выпускнику следует соблюдать корректность, тактичность, проявить известный интерес к сделанным замечаниям и заданным вопросам, выразить за них благодарность, а затем, не задевая самолюбия и достоинства лиц, задавших вопросы или сделавших критические замечания, убедительно выразить свой взгляд, обращая основное внимание на аргументацию ответов.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания и соответствуют продвинутому, достаточному и базовому уровням сформированности профессиональных компетенций.

Результаты защиты бакалаврской работы обсуждаются на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии и оцениваются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

При оценке выпускной квалификационной работы могут быть приняты во внимание отзывы руководителей учреждений и практических работников профессиональной сферы деятельности, доклады на научных конференциях и публикации автора по тематике исследования.

Результаты защиты ВКР определяются на основе следующих критериев:

- актуальность темы, соответствие ее названия содержанию ВКР;
- наличие элементов исследовательского характера, умение анализировать, обобщать, делать выводы;
- логическая последовательность изложения и научный стиль написания работы;

- владение навыками научных исследований политических процессов и отношений;
- отзыв научного руководителя, его оценка за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня;
- оформление работы, качество доклада, включая ответы на замечания членов ГЭК и присутствующих.

По результатам ГИА принимается решение ГЭК о присвоении выпускнику квалификации «бакалавр» по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании, а также особые рекомендации комиссии (обучение в магистратуре, публикации материалов исследования и т.д.).

Решение Государственной экзаменационной комиссии объявляется ее председателем публично в день защиты после оформления в установленном порядке соответствующих протоколов заседания. Название темы защищенной ВКР и полученная оценка заносятся в зачетную книжку и в приложение к диплому об окончании университета.

ВКР после защиты передается как документ строгой отчетности для хранения на кафедре (для открытых работ или ДСП) или в спецбиблиотеку университета (для закрытых работ).

Выпускник, получивший неудовлетворительную оценку ВКР, отчисляется из ТвГУ и получает справку об обучении. При восстановлении выпускник, не защитивший выпускную работу бакалавра, допускается к защите повторно. Повторная защита ВКР назначается при очередном заседании государственной экзаменационной комиссии, не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не была пройдена обучающимся.

Апелляция по процедуре представления результатов бакалаврской работы проводится в соответствии с положением «Об экзаменационных и апелляционных комиссиях ТвГУ».

10. Возможность использования дистанционной формы прохождения предзащиты и защиты ВКР

Дистанционная форма прохождения предзащиты и защиты ВКР предусмотрена, осуществляется по приказу ректора и реализуется в соответствии с требованиями «Положения о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ».

11. Критерии оценивания сформированности компетенций; шкала оценивания

Выпускная квалификационная работа и процедура защиты оцениваются согласно уровню сформированности у выпускника проверяемых компетенций. Критерии оценивания критериев:

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---------------------|
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|--|
| «Отлично» | Студент показал в ВКР умение использовать теоретический материал в характеристике политических событий, актуальность темы исследования и четкость в определении его объекта; адекватность содержания исследования поставленным целям и задачам; качество и достоверность полученных результатов, полнота, логичность и самостоятельность раскрытия темы; владение методами научного исследования и обработки его результатов; правильность оформления работы и презентационных материалов и их использование в докладе; качество доклада и ответов на вопросы при защите; заключение и оценка научного руководителя. |
| «Хорошо» | В ВКР студента имеют место отдельные пробелы в аспектах: актуальность темы исследования и четкость в определении его объекта; адекватность содержания исследования поставленным целям и задачам; качество и достоверность полученных результатов; полнота, логичность и самостоятельность раскрытия темы; владение методами научного исследования и обработки его результатов; правильность оформления работы и презентационных материалов и их использование в докладе; качество доклада и ответов на вопросы при защите; заключение и оценка научного руководителя. |
| «Удовлетворительно» | Студент показал в ВКР слабое знание в следующих аспектах: актуальность темы исследования и четкость в определении его объекта; адекватность содержания исследования поставленным целям и задачам; качество и достоверность полученных результатов; полнота, логичность и самостоятельность раскрытия темы; владение методами научного исследования и обработки его результатов; правильность оформления работы и презентационных материалов и их использование в докладе; качество доклада и ответов на вопросы при защите; заключение и оценка научного руководителя. |

| | |
|------------------------------|---|
| <p>«Неудовлетворительно»</p> | <p>Студент неадекватно сформулировал тему, не раскрыл ее актуальность, а также нечетко определил объект; допустил существенные недостатки в ВКР в следующих аспектах: адекватность содержания исследования поставленным целям и задачам; качество и достоверность полученных результатов; полнота, логичность и самостоятельность раскрытия темы; владение методами научного исследования и обработки его результатов; правильность оформления работы и презентационных материалов и их использование в докладе; качество доклада и ответов на вопросы при защите; заключение и оценка научного руководителя.</p> |
|------------------------------|---|

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Институт экономики и управления
Направление 41.03.04 Политология
Профиль «Управление политическими процессами»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ВЫПУСКНАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА)

(тема)

Автор:

Ф.И.О. _____

Подпись: _____

Научный руководитель:

ученая степень, звание,

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Допущен (а) к защите:

Руководитель ООП:

(подпись, дата)