

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сердитова Наталья Евгеньевна
Должность: проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 19.09.2025 15:19:01
Уникальный программный ключ:
6cb002877b2a1ea649fdebb0cc541e4e95322d13

УП: 41.03.05
Международные
отношения 2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ООП
Васильева Е.Н.

25 сентября 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

**Выполнение и защита выпускной квалификационной
работы**

Закреплена за кафедрой:	Международных отношений
Направление подготовки:	41.03.05 Международные отношения
Направленность (профиль):	Международные отношения и дипломатия
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Семестр:	8

Программу составил(и):

канд. филол. наук, доц., Васильева Е.Н.

Тверь, 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Основной целью освоения дисциплины является выполнение выпускной квалификационной работы

Задачи :

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки (специальности) высшего образования;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки (специальности);
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- выяснение готовности выпускников к самостоятельной практической деятельности;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: БЗ

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Иностранный язык 1
Испанский язык
Научно-исследовательский семинар по подготовке научного текста
Немецкий язык
Преддипломная практика
Французский язык
Иностранный язык
Мировая политика
Мировая художественная культура
Основы референтской деятельности
Практика дипломатической деятельности
Профессиональная практика
Психология делового общения
Технологии эффективного трудоустройства
Технологии эффективного трудоустройства лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Этикет международного сотрудничества
Дипломатический протокол и документация
Документная лингвистика
Международные конфликты в XXI веке
Мировая экономика
Основы международной безопасности
Проектная деятельность и командная работа
Теория и история дипломатии
Экономические и политические процессы на постсоветском пространстве
Актуальные проблемы современных международных отношений
Деловое общение
Инструменты внешней политики и политической деятельности
Международная интеграция и международные организации
Международное право
Многосторонняя дипломатия
Полемическое искусство

Россия в глобальной политике
 Адаптивная физическая культура
 Аннотирование и реферирование
 Атлетическая гимнастика
 Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
 Плавание
 Политическая география
 Политология и политическая теория
 Публичная дипломатия
 Риторика
 Русский язык как иностранный
 Современные международные отношения
 Спортивные игры
 Спортивные танцы
 Государственное право России и зарубежных стран
 Дипломатические службы России и зарубежных стран
 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
 История международных отношений
 Менеджмент
 Региональные аспекты международных отношений
 Теория международных отношений
 Физическая культура и спорт
 Актуальные проблемы новой и новейшей истории Запада
 История России
 Обучение служением: технологии создания социального проекта
 Ознакомительная практика
 Основы научных исследований в профессиональной сфере
 Подготовка и ведение переговоров
 Русский язык и культура речи
 Связи с общественностью
 Стратегии личностно-профессионального развития
 Философия
 Безопасность жизнедеятельности
 Введение в специальность
 Инновационные практики развития профессиональной карьеры
 Информационные аспекты международных отношений
 Основы имиджелогии
 Основы российской государственности
 Правовая защита лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	216
в том числе:	
самостоятельная работа	167

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-2.1: Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших размеров информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности

ОПК-2.2: Самостоятельно каталогизирует накопленный массив информации и формирует структурированные и неструктурированные базы данных

ОПК-2.3: Использует качественный и количественный инструментарий обработки больших массивов структурированных данных с целью выведения новой информации и получения содержательных выводов

ОПК-3.1: Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов

ОПК-3.2: Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных

ОПК-3.3: Оценивает корректность применения методик качественного и количественного анализа

ОПК-4.1: Дает характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе

ОПК-4.2: Выявляет объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях

ОПК-4.3: Оценивает значение субъективного выбора в политических процессах и определяет пределы аналитического и прогнозного суждения о них

ОПК-4.4: Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями

ОПК-5.1: Готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах, а также для представления федеральным и региональным органам исполнительной власти и коммерческим организациям) требуемого объема, в том числе на иностранном языке

ОПК-5.2: Отбирает и анализирует материалы для публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории

ОПК-7.1: Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе в соответствии с действующими ГОСТами, а также на иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-7.2: Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств

ПК-1.1: Анализирует содержание программных документов по вопросам внешней политики Российской Федерации

ПК-1.2: Выявляет текущие внешнеполитические приоритеты, национальные интересы, стратегические задачи, ресурсы внешнеполитической и дипломатической деятельности Российской Федерации

ПК-1.3: Поясняет позиции Российской Федерации по ключевым проблемам международных отношений

ПК-1.4: Обосновывает связь между международными отношениями и внешнеполитическим курсом

ПК-1.5: Ориентируется в современных механизмах двусторонней и многосторонней дипломатии

ПК-1.6: Системно оценивает эволюцию и современное состояние мировой политической системы, анализирует актуальные международно-политические ситуации в контексте более широких тенденций и процессов, и на этой основе формулирует стратегически-ориентированные рекомендации

ПК-1.7: Применяет на практике знания международного права и мировой экономики с позиции влияния данных факторов на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира

ПК-2.1: Владеет иностранным языком на уровне, сопоставимом с уровнем B2 Европейской шкалы иноязычной коммуникативной компетенции (ОКБ-11)

ПК-2.2: Осуществляет протокольное сопровождение делегаций, включая устный перевод выступлений по политико-правовым и социально-экономическим вопросам

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-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

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

УК-10.3: Выявляет признаки и формы экстремизма, терроризма и содействия им; коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности

УК-10.4: Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение экстремистских, террористических и коррупционных правонарушений

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

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

УК-2.4: Выполняет задачи в зоне своей ответственности с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

УК-2.5: Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

УК-3.1: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.2: При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников

УК-3.3: Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого

УК-3.4: Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.5: Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

УК-6.3: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста

УК-6.4: Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

УК-9.1: Использует основные принципы экономического анализа (принцип альтернативных издержек, ценности денег с учетом фактора времени и т.п.)

УК-9.2: Использует правовые базы данных и прочие ресурсы для получения информации о своих правах и обязанностях, связанных с осуществлением экономической политики государства

УК-9.3: Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)

УК-9.4: Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей

УК-9.5: Контролирует собственные экономические и финансовые риски

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
---	-----------------------------	-------------	------	-------	------------

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

8.3. Требования к рейтинг-контролю

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Перечень программного обеспечения

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к выпускным квалификационным работам

Требования по содержанию и критерии оценки выпускных квалификационных работ соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

«Требования к выпускной квалификационной работе», утвержденные ученым советом факультета, включаются в состав ООП и размещаются на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА и доводятся до сведения студентов.

Утверждением тем ВКР, назначение научных руководителей оформляется приказом ректора не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Секретарю ГЭК за две недели до назначенной защиты ВКР представляются следующие документы: текст работы в электронной форме; бумажный экземпляр работы, письменный отзыв научного руководителя.

В отзыв научного руководителя рекомендуется включить сведения:

- о работе обучающегося в период подготовки ВКР (в случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы);
 - 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 работа представляется/ не представляется к защите в ГЭК.

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

Руководитель ООП на основании отзыва научного руководителя и заключения об оригинальности 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, отзыв.

Каждая выпускная квалификационная работа должна включать обоснование актуальности и новизны темы.

ВКР выполняется студентом самостоятельно под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения по основной образовательной программе подготовки бакалавра.

Рекомендуемый объем бакалаврской работы не менее 60 страниц печатного текста без приложения

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

4. Оформление выпускной квалификационной работы

Технические требования

Выпускная квалификационная работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле — 35 мм, правое — не менее 10 мм, верхнее и нижнее — не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице — 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованной литературы, приложениям и т.д.).

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

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. Приложение).

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

Правила написания буквенных аббревиатур

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

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник.

Правила оформления списка использованной литературы

Список использованной литературы включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие материалы, Интернет-сайты.

Способ расположения материала в списке литературы - тематический и алфавитный.

При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются. Принцип расположения в алфавитном списке «слово за словом», т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

При этом, в списке литературы выделяются следующие тематические разделы:

I – нормативно-правовые документы. Ранжирование происходит в зависимости от юридической силы документа:

- Конституция РФ;

- Международные законодательные акты – по хронологии;
- Федеральные конституционные законы РФ – по хронологии;
- и т.д.

II – печатные источники (монографии, статьи, научная литература)

III – литература на иностранном языке

IV – интернет-источники

Список обязательно должен быть пронумерован. В нумерованном списке после порядкового номера ставится точка.

В оформлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на источники позволяет избежать

повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

[15, 237-239]

(Гребнев, 1999)

(Fogel, 1992щ 1993а)

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 отчётных 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 использованной 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. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по направлению подготовки ГЭК с участием не менее двух третей её состава. Порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы определена Положением об итоговой государственной аттестации ТвГУ.

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

Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное

содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания членов ГЭК.

После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

Результаты защиты ВКР определяются на основе оценок:

- научного руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР;
- членов ГЭК за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания.

При оценке ВКР могут быть приняты во внимание публикации выпускника по тематике исследования.

Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы студента по пятибалльной системе оценивания проставляется в протокол заседания комиссии, в котором расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите выпускной квалификационной работы повторная защита проводится в соответствии с Положением о проведении ГИА студентов ТвГУ.

Критерии оценивания Общими критериями оценки ВКР являются:

- а) актуальность темы для будущей профессиональной деятельности, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;
- б) уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- в) четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- г) комплексность методов исследования, применение современных технологий (в том числе информационных), их адекватность задачам исследования;
- д) владение научным стилем изложения, профессиональной терминологией, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- е) обоснованность и ценность (инновационность) полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в профессиональной деятельности выпускника;
- ж) применение иноязычных источников (в том числе переводных) по исследуемой теме;
- и) соответствие формы представления ВКР всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- к) качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР;
- л) глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР.

Перечень критериев оценки ВКР может быть расширен с учетом специфики профессиональной деятельности выпускника.

Кроме оценки за работу, ГЭК может принять следующее решение:

- а) отметить в протоколе работу как выделяющуюся из других;
- б) рекомендовать работу к опубликованию;
- в) рекомендовать автора работы к поступлению в магистратуру