

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 17.12.2024 15:00:11
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

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

Рассмотрено и рекомендовано на
заседании Ученого Совета
факультета ИЯиМК
протокол №4 от «03» декабря 2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель ООП

В.А. Антонцева
03.12.2024 года


Программа государственной итоговой аттестации
Аттестационное испытание
«Выполнение и защита выпускной квалификационной работы»

Направление подготовки
41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль «Европейские исследования»

Тверь, 2024

Вид выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Вид выпускной квалификационной работы – выпускная работа бакалавра.

Выполнение выпускной квалификационной работы (далее также – ВКР) студентами, обучающимся по программе направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (профиль «Европейские исследования»), является заключительным этапом их теоретической, методической и практической подготовки. Выпускная работа бакалавра представляет собой самостоятельное законченное исследование, в котором на основе профессионально ориентированной теоретической подготовки решаются конкретные практические задачи, предусмотренные квалификацией бакалавра в соответствии с ФГОС ВО (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» профиль «Европейские исследования».

Цели и задачи выполнения ВКР

При подготовке выпускной квалификационной работы студенты используют знания, полученные в процессе обучения, и материалы, собранные ими в период производственной и преддипломной практики. Выполнение выпускной квалификационной работы имеет своей целью:

- 1) углубление и расширение, закрепление и систематизацию теоретических и практических знаний в рамках подготовки бакалавра по направлению «Зарубежное регионоведение» (профиль – «Европейские исследования»), а также применение этих знаний при решении практических задач, связанных с будущей работой выпускников в государственных и негосударственных структурах и организациях;
- 2) совершенствование навыков проведения самостоятельного анализа, формулирования выводов при рассмотрении социально-политических,

социально-культурологических, экономико-правовых и других проблем междисциплинарного характера;

3) выявление степени подготовленности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

Бакалавр по направлению «Зарубежное регионоведение» должен:

1) понимать и уметь сформулировать общую цель исследования и частные процедурные задачи по ее реализации, различия между объектом и предметом исследования;

2) знать специфику изучаемой предметной области, характер имеющихся в этой области проблем и основных подходов к их решению;

3) уметь критически анализировать суть и специфику различных взглядов на актуальные вопросы, связанные с исследуемой проблематикой, корректно цитировать источник;

4) ясно и аргументировано излагать собственную точку зрения;

5) владеть приемами а) поиска информации, в том числе с обращением к электронным ресурсам; б) обработки, классификации, описания эмпирического материала с интерпретацией установленных закономерностей; в) оформления текста в соответствии с современными требованиями; г) корректного библиографического описания привлекаемых источников; д) иллюстрирования работы таблицами, схемами, графиками; е) компьютерной презентации результатов исследования.

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

Бакалавр по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (профиль «Европейские исследования») должен продемонстрировать в ВКР необходимый уровень сформированности следующих компетенций:

1. Универсальные компетенции

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции) | Планируемые результаты обучения |
|---|--|
| <p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> | <p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> |
| | <p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> |
| | <p>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> |
| <p>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</p> | <p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> |
| | <p>УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> |
| | <p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> |
| | <p>УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в</p> |

| | |
|---|---|
| | соответствии 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. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | 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-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | 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 |
| | УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском - языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социальнокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | 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, |

| | |
|---|--|
| | <p>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 обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>УК-7.1. Выбирает здоровые берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических 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</p> | <p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды</p> |

| | |
|---|--|
| 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 | обитания (технических средств, природных и социальных явлений) |
| | УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности |
| | УК-8.3. Выявляет угрозу условиям жизнедеятельности, природной среде и устойчивому развитию общества, связанную с нарушением техники безопасности |
| | УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения и возникновении военных конфликтов |
| | УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях |

2. Общепрофессиональные компетенции

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции) | Планируемые результаты обучения |
|---|--|
| ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации иностранном(ых) | ОПК-1.2. Делает сообщения на профессиональные и общекультурные темы, аргументирует свою точку зрения |
| | ОПК-1.3. Излагает содержание информационных статей, интервью и |

| | |
|---|---|
| <p>языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности</p> | <p>исследований профессиональной направленности, обобщает информацию из различных источников</p> |
| <p>ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>ОПК-2.1. Осуществляет поиск источников информации, сопоставляет цель запроса и пути поиска информации</p> |
| | <p>ОПК-2.2. Соотносит информацию с целями исследования, оценивает адекватность источников с точки зрения полноты, достоверности и непротиворечивости информации</p> |
| | <p>ОПК-2.3. Выделяет главное, сопоставляет различные источники информации, обобщает, делает корректные выводы</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-3.3. Интерпретирует значимые блоки информации, их взаимосвязи и смысловые конструкции, использованные для их выражения в оригинальных текстах и источниках по различным сферам профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям</p> | <p>ОПК-4.3. Выделяет тенденции и закономерности развития, прогнозирует дальнейшее развитие событий, формулирует собственное мнение относительно этих событий</p> |

| | |
|---|---|
| <p>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-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p> | <p>ОПК-5.1. Соотносит форму аналитических материалов с целью и аудиторией; отражает новизну, актуальность проблемы</p> |
| | <p>ОПК-5.2. Сопоставляет различные источники информации, обобщает материал</p> |
| | <p>ОПК-5.3. Структурирует материал в соответствии с целью и жанром, составляет документацию в соответствии с нормами русского языка</p> |
| <p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p> | <p>ОПК-6.1. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач, организовывает реализацию и контроль за исполнением решений</p> |
| | <p>ОПК-6.2. Составляет деловые и официальные документы, поддерживает деловые переговоры,</p> |

| | |
|--|---|
| | совещания, деловую переписку и электронную коммуникацию |
| | ОПК-6.3. Разрабатывает проектные предложения и специализированные информационные блоки данных в сфере международных контактов |
| ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности | ОПК-7.1. Использует информационные технологии в области обработки текстов |
| | ОПК-7.2. Использует программное обеспечение для решения переводческих задач |

2. Профессиональные компетенции

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции) | Планируемые результаты обучения |
|---|---|
| ПК-1. Способен устанавливать контакты, вести официальную и деловую документацию, переписку на языке(ах) региона специализации | ПК-1.1. Правильно использует маркеры социальных отношений, выбирает регистр (официальный / неофициальный) общения, соответствующий конкретной ситуации, выстраивает коммуникации в соответствии с социально-культурными нормами |
| ПК-2. Способен проводить анализ политико-экономических реалий стран(ы) региона специализации | ПК-2.4. Дает оценку основным реалиям стран(ы) региона специализации, прогнозирует дальнейшее развитие событий |

| | |
|--|--|
| ПК-3. Способен обеспечивать организационно-коммуникационную деятельность при сопровождении международных контактов, в том числе переводческую и консультационную | ПК-3.1. Выстраивает коммуникацию в соответствии с особенностями культуры стран региона специализации. Использует нормы этического кодекса переводчика, планирует и предлагает решение для организации и проведения международных мероприятий |
| | ПК-3.2. Логично выстраивает сообщение (в устной или письменной форме) по предложенной теме |

Тематика и порядок утверждения тем квалификационных работ и научных руководителей

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать современному уровню развития науки, в первую очередь, ее гуманитарных, социально-политических и социально-экономических отраслей, уровню развития теории международных отношений, мировой политики; учитывать практические потребности организаций и учреждений, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменов, в реализации торгово-экономического сотрудничества. Проблематика выпускной квалификационной работы должна носить актуальный характер и отражать современные подходы к развитию научных идей в области европейский исследований.

Научные руководители назначаются руководителем ООП подготовки бакалавров по заявлению студента и утверждаются Ученым Советом факультета. Тема работы разрабатывается научным руководителем совместно со студентом, и утверждаются Ученым Советом факультета. Утверждение тем ВКР и назначение научных руководителей оформляется приказом ректора не

позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Тема должна быть документально закреплена за выпускником по кафедре приказом ректора не позднее установленных сроков текущего учебного года. После выбора темы ВКР студент обязан подать письменное заявление на кафедру для ее утверждения.

К прохождению ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, включая предзащиту ВКР.

Порядок выполнения и сроки предоставления ВКР

Единый график выполнения выпускной квалификационной работы ежегодно корректируется и утверждается решением кафедры.

Примерный график выполнения ВКР:

| № | Наименование вида работ | Срок |
|---|---|-------------------------------|
| 1 | Формулировка темы ВКР, оформление заявления, назначение научного руководителя, утверждение темы | Сентябрь – ноябрь |
| 2 | Разработка плана ВКР, подбор источников и литературы по теме исследования | Ноябрь – декабрь |
| 3 | Написание первой главы ВКР | Декабрь – январь |
| 4 | Предоставление научному руководителю черновика первой главы ВКР | Конец января – начало февраля |
| 5 | Написание второй главы ВКР | Февраль – март |
| 6 | Предоставление научному руководителю черновика второй главы ВКР | Вторая половина марта |
| 7 | Написание третьей главы, введения и заключения ВКР | Март – апрель |

| | | |
|----|--|------------------------------------|
| 8 | Предоставление научному руководителю чернового текста ВКР (введение, три главы, заключение) | Конец апреля |
| 9 | Предоставление исправленного и оформленного полного текста ВКР для проверки научному руководителю | Середина мая |
| 10 | Предзащита ВКР | Начало июня |
| 11 | Отправка чистового варианта ВКР на проверку в системе «Антиплагиат» | За две недели до ГИА (начало июня) |
| 12 | Предоставление чистового печатного сброшюрованного текста ВКР и электронного варианта ВКР (CD-диск) на кафедру | Середина июня |
| 13 | Прохождение государственной итоговой аттестации (защита ВКР) | Вторая половина июня |

Методические рекомендации по выполнению ВКР

Подготовка ВКР осуществляется в соответствии с календарным графиком, утвержденным на кафедре (см. приложения). График консультаций с научным руководителем разрабатывается в соответствии с утвержденным графиком подготовки ВКР. Совместно с научным руководителем определяются очередность и сроки выполнения отдельных этапов работы по сбору материалов, изучению источников и литературы, подготовки отдельных глав и разделов.

В течение первого месяца после закрепления темы студент разрабатывает с помощью научного руководителя определяет цель, задачи, круг вопросов, планируемых к рассмотрению, составляет план ВКР, совместно с научным руководителем определяются очередность и сроки выполнения отдельных этапов работы по дальнейшему сбору материалов, изучению источников и литературы, написанию отдельных глав и параграфов. Данные

позиции фиксируются в документации, которую студент самостоятельно оформляет и подписывает у научного руководителя (бланки необходимо взять на кафедре). На основании сданной документации составляется приказ об утверждении тем ВКР.

Подбор теоретического материала осуществляется студентом самостоятельно и согласовывается с научным руководителем. При этом изучение литературы целесообразно начинать с работ, посвященных общим проблемам, с которыми в различной степени связана тема работы студента. На следующем этапе подбора и изучения источников и литературы необходимо перейти к документам и публикациям, в которых рассматриваются конкретные аспекты исследуемой проблемы.

Выполнение работы состоит из четырех основных этапов:

1. библиографирование, т.е. подбор литературы по теме исследования, при этом часть литературы может быть подобрана при подготовке плана исследования, часть – впоследствии при проработке отдельных вопросов;
2. каталогизация, т.е. накопление и обработка материала;
3. классификация собранного материала;
4. связное описание изученного материала, т.е. написание текста работы.

В процессе работы над источниками и литературой рекомендуется использовать различные способы фиксации прочитанной информации, при этом рекомендуется указывать автора, название работы и выходные данные, т.е. составлять библиографические описания рассматриваемых источников и литературы параллельно с их изучением. Это впоследствии может упростить работу над составлением списка использованных источников и литературы, без труда идентифицировать цитаты или конспект. При работе с источниками и литературой рекомендуется:

- делать выписки (цитаты) из прорабатываемых источников и литературы, а также собственные заметки по вопросам, фактам, событиям, теоретическим подходам и концепциям, относящимся к выбранной теме;

– конспектировать текст, т.е. делать краткую запись содержания прочитанного материала;

– составлять аннотацию – краткую характеристику статьи, книги и т.д. с точки зрения ее назначения, содержания, формы и других особенностей. Аннотация оформляется с целью ответа на вопрос, о чем говорится в статье, и должна давать общее представление о материале, что поможет при написании обзора литературы и источников во введении работы. При составлении аннотации следует использовать следующие выражения: «Статья/ книга/ монография посвящена теме/ вопросу...». Далее необходимо перечислить круг вопросов или проблем, которые затрагиваются в тексте: «В статье/ книге анализируются (освещаются, описываются, разбираются, раскрываются, рассматриваются) следующие проблемы; дается анализ (характеристика, описание); приводятся результаты; излагается теория (история, методика, проблема); исследуется вопрос (проблема, процесс, зависимость, свойства) и т.д.». В аннотации необходимо отметить, для кого предназначается текст: «Статья предназначена для специалистов в области/ представляет интерес для...». Язык аннотации должен быть литературным, лаконичным, простым и ясным.

После ознакомления с подобранными источниками и литературой следует их обработка, предполагающая систематизацию собранного материала по различным аспектам исследуемой темы, времени издания материала, основным теоретическим подходам в исследовании соответствующей темы. Такая работа позволяет определить окончательную структуру работы и составить ее развернутый план, который обеспечивает последовательность изложения материала.

При написании текста ВКР необходимо отделять общеизвестное от того, что носит самостоятельный, исследовательский характер. Нельзя все подавать как результат собственных изысканий: это говорить о недостаточном знании литературы или о недобросовестности автора, который не делает ссылок на использованную литературу.

Особое внимание должно быть обращено на тщательность и полноту приводимых цитат. При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе рассматривается точка зрения какого-либо автора, его мысль необходимо излагать полностью, без сокращений, т.е. приводить цитаты. Недопустимым является приведение в тексте ВКР части высказывания какого-либо автора, так как это может привести к искажению мысли цитируемого. В то же время необходимо помнить, что большое количество использованных цитат говорит о том, что студент не способен изложить существо вопроса своими словами.

В ВКР всегда должны иметь место критическая оценка анализируемых концепций и исследуемых вопросов, самостоятельные суждения, подкрепленные аргументами и примерами. Существуют общие формулировки для выражения отношения к дискуссионным, по мнению автора ВКР, теоретическим подходам и высказываниям: «Трудно согласиться с точкой зрения...», «Вызываем сомнение, что...», «Эта точка зрения вызывает возражение, поскольку...», «Представляется правомерным мнение о том, что» и т.д.

В современных научных работах общепринятым правилом стало оформление авторства во множественном числе (вместо «я» используется местоимение «мы»). Считается, что выражение авторства как формального коллектива с руководителем придает большую объективность изложению. Кроме местоимения «мы» возможно применение различных форм изложения от третьего лица (например, автор считает...), предложение со страдательным залогом (например, в данной работе применен комплексный подход...). Важными качествами, определяющими стиль работы, является точность, ясность и краткость изложения материала. необходимо исключить возможность двойственного толкования приводимых фраз и мыслей.

В процессе подготовки ВКР спорные и требующие прояснения вопросы обсуждаются на консультациях с научным руководителем в соответствии с графиком. При этом следует избегать двух крайностей: либо вообще

пренебрегать консультациями научного руководителя, предоставляя ему готовую работу, либо попытаться получить от научного руководителя в готовом виде развернутый план и всю литературу, не проявляя самостоятельного подхода. На консультациях необходимо четко понимать, что подвергается критике (структура работы, стиль изложения и пр.) и что нужно сделать, чтобы исправить существующие недостатки. К встрече с научным руководителем следует готовиться заранее, составив список вопросов и проблем для обсуждения.

Рекомендуемый объем, структура работы, требования к содержанию ВКР

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра должен составлять не менее 40 и не более 60 страниц печатного текста через 1,5 интервал без учета страниц с указанием источников и литературы. Работа может выполняться как на русском, так и на иностранном языке (по согласованию с научным руководителем).

Структура выпускной квалификационной работы должна включать:

- титульный лист установленного образца (см. приложение 1);
- оглавление (должно точно воспроизводить названия всех структурных элементов ВКР) (см. приложение 2);
- введение (обосновываются актуальность темы, дается краткое обоснование выбора темы, определяются цель и задачи ВКР, формулируются объект и предмет исследования, делается обзор источников и литературы, указываются методы исследования, приводится краткое описание структуры работы, хронологические рамки проведенного исследования; помимо краткого анализа научных трудов по выбранной теме во введении также могут быть изложены основные взгляды на проблематику, выделен круг еще не решенных

вопросов; могут разъясняться исходные теоретические положения и основная терминология, используемые в ВКР);

- основную часть в совокупности глав и параграфов (рекомендуемое количество глав ВКР – три: первая глава может носить характер теоретического обзора, раскрывать общие теоретические положения, научные взгляды и подходы к рассмотрению изучаемой проблемы; вторая и третья главы могут носить практико-ориентированный характер и раскрывать специфику решаемой проблемы, анализ статистических и нормативно-правовых документов, существующие тенденции и взаимосвязи по изучаемому вопросу; главы подразделяются на параграфы – структурные части работы, раскрывающие более узкие вопросы изучаемой темы, взаимосвязанные с поставленными задачами ВКР и способствующие достижению общей цели ВКР; между главами / параграфами должна быть смысловая преемственность; в конце каждой главы необходимо делать выводы, отражающие основные умозаключения и соотносящиеся с поставленными задачами);
- заключение (обобщенно излагаются главные выводы, к которым пришел автор; они должны отражать достижение общей цели и решение практических задач ВКР; выводы должны быть нетривиальными, неочевидными и в лаконичной форме содержать проделанные в ходе подготовки ВКР рассуждения);
- список использованных источников и литературы (см. приложение 3);
- список использованных словарей (при необходимости);
- приложения (при необходимости).

К содержанию ВКР предъявляются следующие общие требования.

1) ВКР должна носить аналитический характер с элементами описания.

2) Текст ВКР должен представлять собой логически выстроенное и завершённое самостоятельное исследование студентом актуальной научной проблемы и решения практических задач.

3) ВКР должна иметь четкую структуру, последовательно раскрывающую отдельные вопросы в соответствии с поставленными целью и задачами и позволяющую проследить ход исследования автора.

4) Текст ВКР должен быть построен на основе оригинального изложения материала студентом, содержать собственные мысли автора, подкреплённые соответствующими научными фактами.

5) ВКР должно основываться на достоверном отечественном и зарубежном научном, статистическом, нормативно-правовом материале, учитывать актуальные проводимые исследования по теме ВКР. Использование источников и литературы на иностранных языках является обязательным требованием для студентов-выпускников. Под достоверностью понимается опора на первоисточник при оперировании фактами и умозаключениями. Достоверность информации является показателем ее качества, свидетельствует о высоком уровне подготовки изучаемого вопроса.

6) ВКР должна иметь междисциплинарный характер, что подразумевает наличие в работе анализа исследуемой проблемы с позиций различных наук, при этом необходимо преобладание в работе одного подхода, отражающего основную позицию автора к рассматриваемой проблеме.

7) ВКР бакалавра должна содержать научно-справочный аппарат: подстрочные ссылки и список использованных источников и литературы, оформленные в соответствии с библиографическими требованиями. Правила оформления библиографического материала ВКР:

а) подстрочные ссылки наличествуют во всех случаях, когда приводятся высказывания глав правительств и государств, используются официальные документы государств, международных организаций;

б) обязательно оформление подстрочными ссылками цитат, цифр, других конкретных данных, приводимых в тексте и заимствованных из источников и литературы;

в) в подстрочных ссылках на монографии указываются с соблюдением принятой пунктуации фамилия и инициалы авторов /автора/, заглавие работы, место и год издания, страница. Записи располагаются по алфавиту фамилий авторов и первых слов заглавий Авторы-однофамильцы следуют друг за другом по алфавиту первых слов заглавий произведений или в хронологическом порядке; в пределах одного года издания также используется алфавитный принцип;

г) в ссылках на статьи, опубликованные в периодических изданиях и сборниках, после фамилии и инициалов автора, названия работы, приводятся название и выходные данные издания; обязательно указываются страницы данной статьи;

д) в ссылках на газеты указываются название газеты, дата, месяц, год;

е) в ссылках на архивные документы указываются название архива, номер фонда, описи дела, листа.

Требования к оформлению ВКР

1. Текст ВКР должен быть подготовлен в электронном и печатном виде с использованием шрифта Times New Roman, кегль – 14 пунктов, междустрочный интервал 1,5.

2. Выравнивание текста должно осуществляться по ширине страницы с учетом следующих полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

3. По тексту документов необходимо соблюдать принцип «красной строки», позволяющий отделить смысловые части работы (абзацы) друг от друга. Отступ абзаца – 1,25 см от края основного текста.

4. Допускается использование курсива для смыслового акцента на фразе или высказывании, а также полужирного шрифта для выделения заголовков.

5. При оформлении материала в формате нумерованных или маркированных списков допускается применение соответствующих инструментов текстового редактора. При этом выступ маркированного или нумерованного списка не должен превышать размера двух отступов абзаца (2,5 см).

6. Нумерация страниц документов исчисляется с первого (титульного) листа, но производится со второй страницы (оглавления). Нумерация страниц является сквозной по всему тексту, выравнивание – по центру вверху или внизу страницы, шрифт – Times New Roman, кегль – 14.

7. Текст необходимо писать на одной стороне листа стандартного формата А4 (210x297 мм).

8. Нумерация глав и параграфов производится арабскими цифрами. Для глав рекомендуется использовать обозначение «Глава» с соответствующим номером и наименованием главы. Для параграфов рекомендуется последовательная нумерация в соответствии с номером главы: «1.1.», «1.2.», «1.3.» и т.д. Введение, главы, заключение, список использованных источников и литературы необходимо начинать с новой страницы, для параграфов отступ с новой страницы не делается.

Список использованных источников и литературы составляется в строгой последовательности по разделам «Источники» и «Литература» (см. приложение 3).

Источники выстраиваются в следующем порядке:

- 1) Официальные документы РФ в хронологическом порядке: а) международные акты, ратифицированные Россией; б) Конституция России; в) кодексы; г) федеральные законы; д) указы Президента России; е) постановления Правительства России; ж) приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств; з) законы субъектов РФ; и) распоряжения губернаторов; к) распоряжения областных (республиканских) правительств; л) судебная практика

- (постановления Верховного и прочих судов); м) законодательные акты, утратившие силу.
- 2) Официальные документы международных организаций и союзов (СНГ, ООН, ЕС, ОБСЕ, НАТО и др.).
 - 3) Законодательные и другие нормативно-правовые акты, отчёты и статистические сборники, справочные и методические материалы (правила и инструкции);
 - 4) Публикации документов (сборники и публикации в журналах и газетах);
 - 5) Обзоры, каталоги, описи.

Литература следует после источников: сначала по алфавиту приводится список литературы на русском языке, затем – на иностранных языках по латинскому алфавиту с последовательным указанием автора, названия, места издания, издательства, года, страниц (если это статья). Список источников и литературы имеет единую (сквозную) нумерацию. Материалы из Интернета, имеющие указания на автора и название статьи, не следует оформлять в виде отдельной группы источников, а необходимо включать в общий список источников и литературы, при этом обязательно должна быть приведена конечная ссылка на ресурс и в скобках указана дата обращения к нему.

Библиографические описания следует составлять в соответствии с типом издания (книга, многотомное издание, автореферат диссертации, диссертация, статьи из научных журналов или периодических изданий, нормативно-правовые документы и пр.) следующим образом:

1. для книг одного или двух авторов указывается фамилии и инициалы все авторов через запятую:

Лопатин В.В. Рождение слова: неологизмы и окказиональные образования. – М.: Наука, 1973. – 152 с.

2. для книг трех и более авторов указывается фамилия первого, а после заголовка указываются все авторы через косую черту:

Бут У.К. Исследование. Шестнадцать уроков для начинающих авторов/ У.К. Бут, Г. Дж. Коломб, Дж. М. Уильямс. – М.: Флинта, 2007. – 360 с.

3. для издания под редакцией фамилия и инициалы редактора указываются после названия:

Региональная экономика: учеб. пособ. для вузов/ Под ред. Т.Г. Морозовой. – М.: Юнити, 2001. – 424 с.

4. для монографий указываются фамилия и инициалы автора, заглавие работы и ее вид, через косую черту приводятся сведения об ответственности, далее указываются место, издательство, год издания, количество страниц:

Лизунова И.В. Медиапространство российского региона: книга, пресса, радио, телевидение, интернет (на примере Сибири и Дальнего Востока 1991 – 2011 гг.): монография / И.В. Лизунова. – Новосибирск: СГГА, 2013. – 300 с.

5. для авторефератов диссертаций:

Касаткина Т.Ю. Специфика развития значения слова в геронтогенезе: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.02.19 / Т.Ю. Касаткина; Удмурт. гос. ун-т. – Ижевск, 2007. – 24 с.

6. для диссертаций:

Кибрик А.А. Анализ дискурса в когнитивной перспективе: дис. ... докт. филол. наук: 10.02.19 / А.А. Кибрик; Ин-т языкознания РАН. – Москва, 2003. – 90 с.

7. для нормативно-правовых документов следует указывать его полное наименование, дату выхода, номер, указывать сведения об изменениях и дополнениях, через двойную косую черту приводится конечная ссылка на справочно-правовую систему или иной источник публикации:

Об общественных объединениях: федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ: измен. и доп. 20.12.2017 [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/ (дата обращения: 20.06.2018).

8. для составных частей документа (статей из сборников, журналов, газет, материалов конференции) указываются фамилия и инициалы автора, название работы, через две косые черты приводятся наименование

периодического или другого печатного издания, год, номер, страницы используемой работы:

Набиева Е.А. Новые слова в медиакультуре современности // Журналистский ежегодник. – 2012. – № 1. – С. 117-119.

9. для электронных сетевых ресурсов необходимо указывать фамилию и инициалы авторов, заглавие материала, а также конечный адрес сетевого ресурса и дату обращения к нему:

Костомаров П.И. Антропоцентризм как важнейший признак современной лингвистики [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://vestnik.kemsu.ru/jour/article/view/758/754> (дата обращения: 23.04.2017).

Для длинных сетевых адресов допускается использование разрывов по тексту ссылки для перехода на новую строку во избежание «пустых» пространств.

9. для источников и литературы на иностранном языке необходимо придерживаться общих требований к оформлению библиографических записей с использованием соответствующих аббревиатур и обозначений на иностранном языке:

Gardner H. The mind's new science: A history of the cognitive revolution. – N.Y.: Basic Books, 1985. – 448 p.

Feldman J.A. From Molecule to Metaphor: A neural theory of language [Electronic resource] // URL: http://www.chaz.org/Courses/Sapir_Whorf/Brain_language/Neural_Theory.pdf (date of application: 23.08.2016).

Порядок и сроки прохождения предзащиты ВКР

Подготовка к государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР и ее проведение осуществляется в соответствии с «Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ» от 30 апреля 2020 г.

Дата предзащиты ВКР определяется выпускающей кафедрой и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 4 недели до назначенной даты защиты. Обучающиеся обязаны предоставить полный черновой вариант, одобренный научным руководителем выпускной квалификационной работы не позднее, чем за 4 недели до проведения защиты. Процедура предзащиты проводится не позднее, чем за 3 недели до даты защиты и включает доклад по результатам исследования, отчет о публикациях, а также представлении результатов научных исследований на научных и научно-практических конференциях. По результатам предзащиты комиссия принимает решение о допуске к защите ВКР.

Обязательным условием допуска выпускника бакалавриата к защите ВКР является наличие заключения о прохождении процедуры проверки на предмет выявления заимствований через систему «Антиплагиат» в организованном порядке. Секретарю государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) за две недели до назначенной защиты ВКР представляется текст работы в электронной форме. Секретарь ГЭК отправляет папку с текстами ВКР бакалавров для проверки в Методический центр компьютеризации учебного процесса (МЦКУП) на предмет выявления заимствований.

Тексты ВКР, за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования и размещаются в электронно-библиотечной системе университета. По результатам проверки ВКР бакалавров составляется сводная таблица с процентами оригинальности. Содержательное заимствование определяется научным руководителем ВКР с учетом результатов проверки ВКР в системе «Антиплагиат», и отражается в отзыве научного руководителя.

На основании результатов процедуры предзащиты, заключения об оригинальности работы, отзыва научного руководителя руководитель ООП делает запись на титульном листе ВКР «Допущен(а) к защите». Бумажный вариант ВКР с визой руководителя ООП, сводная таблица с процентами

оригинальности, отзыв научного руководителя передаются секретарем в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ ГЭК может работать со скан-копиями документов. Обучающийся имеет право на ознакомление с отзывом научного руководителя не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Регламент защиты ВКР

Защита ВКР осуществляется в соответствии с «Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ» от 30 апреля 2020 г.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии. Форма проведения государственного квалификационного экзамена в форме защиты ВКР – устная. Время, выделяемое обучающемуся на выступление перед комиссией – до 20 минут. Процедура защиты, как правило, включает доклад автора ВКР – презентацию (не более 7–10 минут), вопросы членов комиссии и ответы автора ВКР, отзыв научного руководителя, заключительное слово автора ВКР. Студент допускается к защите приказом Ректора. На защиту выпускной квалификационной работы в ГЭК должны быть предоставлены следующие документы:

1. зачетная книжка;
2. сброшюрованная подписанная выпускная квалификационная работа;
3. отзыв научного руководителя.

При защите выпускной квалификационной работы бакалавра не предусмотрена процедура рецензирования. На выпускную квалификационную работу не позднее, чем за 1 неделю до защиты, составляется только отзыв научного руководителя, который должен отобразить следующие сведения:

- о работе студента 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 во время 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 и ее апробации;
- об уровне сформированности требуемых компетенций;
- о результатах проверки работы бакалавра на предмет выявления использования заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования.

Обучающийся имеет право на ознакомление с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

На основании результатов процедуры предзащиты, заключения об оригинальности работы, отзыва научного руководителя руководитель ООП делает запись на титульном листе ВКР «Допущен(а) к защите». Бумажный вариант ВКР с визой руководителя ООП, заключение об оригинальности и отзыв передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов регламентируются «Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ» от 30 апреля 2020 г.

Возможность использования дистанционной формы прохождения предзащиты и защиты ВКР

В соответствии с «Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ» от 30 апреля 2020 г. защита ВКР по приказу ректора может проводиться с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в следующих случаях:

- при реализации сетевых образовательных программ, если это предусмотрено условиями договора;

- в связи с особыми обстоятельствами, не позволяющими обучающимся, членам / председателям экзаменационной и апелляционной комиссий присутствовать в месте проведения ГИА. В этом случае решение принимается ректором для всех обучающихся университета без подачи заявлений с их стороны;

- в связи с невозможностью обучающегося лично присутствовать в месте проведения ГИА, при наличии уважительных причин. В этом случае обучающийся должен подать заявление на имя ректора с обоснованием необходимости организации и проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ (в режиме видеоконференции) с приложением подтверждающих документов, указанных в заявлении причин не позднее, чем за 10 дней до её начала.

При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ взаимодействие между обучающимися, членами ГЭК, председателем ГЭК и секретарем ГЭК осуществляется с помощью информационно-телекоммуникационных сетей, допускается удаленная работа не только обучающихся, но и членов ГЭК. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ, в режиме видеоконференции секретарь ГЭК перед началом процедуры защиты осуществляет идентификацию личности обучающегося одним из следующих способов:

- путем предъявления обучающимся для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;

– путем верификации (подтверждения) личности обучающегося с помощью системы прокторинга.

ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании.

Критерии оценивания сформированности компетенций, шкала оценивания

При определении итоговой оценки по защите выпускной работы бакалавра учитываются доклад автора ВКР, ответы на вопросы, отзыв научного руководителя. Главными критериями при оценке выпускной квалификационной работы являются:

- актуальность темы дипломной работы;
- практическая значимость разрабатываемой темы;
- самостоятельность, творческий характер изучения проблемы;
- соответствие содержания дипломной работы заявленной теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы и междисциплинарность подхода к рассмотрению проблемы, что подразумевает наличие в содержании работы анализа исследуемой проблемы с позиций исторической, политической, экономической, юридической и других наук;
- обоснованность сделанных автором выпускной квалификационной работы выводов и предложений;
- широкое использование литературы на иностранных языках;
- правильность оформления и полнота научно-справочного материала;
- содержание и форма вступительного и заключительного выступлений и ответы выпускника на поставленные вопросы в процессе защиты выпускной работы, умение автора выпускной квалификационной работы ориентироваться в различных аспектах исследуемой проблемы.

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|--|
| «Отлично» | <p>репрезентативность собранного материала; навык формулирования целей и задач исследования, определения релевантных методик научного поиска; владение методами научного исследования; умение анализировать научные идеи из областей теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем.</p> <p>умение самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах; владение научным стилем речи, понятийно-терминологическим аппаратом; аргументированная защита основных положений работы, глубина и полнота ответов на вопросы</p> |
| «Хорошо» | <p>репрезентативность собранного материала; навык формулирования целей и задач исследования, определения релевантных методик научного поиска; владение методами научного исследования; умение анализировать научные идеи из областей теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем.</p> <p>умение самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;</p> <p>умение защитить основные положения своей работы, ответы на вопросы носят неполный характер, не отличаются глубиной</p> |
| «Удовлетворительно» | <p>компилятивность теоретической части работы;</p> <p>поверхностное знание основных научных концепций, категорий и понятий, отсутствие твердых навыков в оперировании ими;</p> <p>недостаточное владение методологией и методикой анализа, неполное представление о разных типах анализа;</p> <p>недостаточно глубокий анализ материала;</p> <p>стилистические и речевые ошибки;</p> <p>посредственная защита основных положений работы, ответы на вопросы носят поверхностный характер</p> |
| «Неудовлетворительно» | <p>компилятивность работы;</p> <p>несамостоятельность анализа;</p> <p>грубые стилистические и речевые ошибки;</p> |

| | |
|--|--|
| | неумение сформулировать и защитить основные положения работы, неспособность отвечать на поставленные вопросы |
|--|--|

Студенту, получившему неудовлетворительную оценку при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка об освоении основной образовательной программы по направлению «Европейские исследования». Справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Процедура апелляции к результатам защиты ВКР или повторного прохождения ГИА регламентируются «Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ» от 30 апреля 2020 г.

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| Введение | 3 |
| Глава 1. Название главы | 10 |
| 1.1. Название параграфа | 10 |
| 1.2. Название параграфа | 15 |
| 1.3. Название параграфа | 18 |
| Выводы по главе | 20 |
| Глава 2. Название главы | 21 |
| 2.1. Название параграфа | 21 |
| 2.2. Название параграфа | 25 |
| 2.3. Название параграфа | 28 |
| Выводы по главе | 30 |
| Глава 3. Название главы | 31 |
| 3.1. Название параграфа | 31 |
| 3.2. Название параграфа | 38 |
| 3.3. Название параграфа | 45 |
| Выводы по главе | 50 |
| Заключение | 51 |
| Список использованных источников и литературы | 54 |
| Приложение 1 | 65 |
| Приложение 2 | 68 |

Образец оформления списка источников и литературы
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Источники:

1. Об общественных объединениях: федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ: измен. и доп. 20.12.2017 [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/ (20.06.2018).

Литература:

2. Бут У.К. Исследование. Шестнадцать уроков для начинающих авторов/ У.К. Бут, Г. Дж. Коломб, Дж. М. Уильямс. – М.: Флинта, 2007. – 360 с.
3. Костомаров П.И. Антропоцентризм как важнейший признак современной лингвистики [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://vestnik.kemsu.ru/jour/article/view/758/754> (23.04.2017).
4. Лопатин В.В. Рождение слова: неологизмы и окказиональные образования. – М.: Наука, 1973. – 152 с.
5. Набиева Е.А. Новые слова в медиакультуре современности // Журналистский ежегодник. – 2012. – № 1. – С. 117-119.
6. Региональная экономика: учеб. пособ. для вузов/ Под ред. Т.Г. Морозовой. – М.: Юнити, 2001. – 424 с.
7. Gardner H. The mind's new science: A history of the cognitive revolution. – N.Y.: Basic Books, 1985. – 448 p.