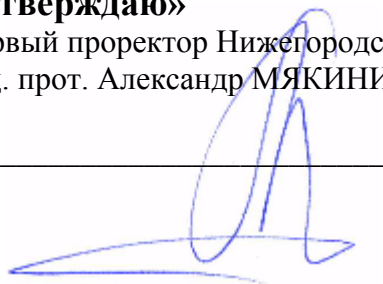


**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЕ
(уровень бакалавриата)**

Принято на заседании Ученого совета
Нижегородской духовной семинарии
(Протокол № 1 от 24 декабря 2015 г.)

«Утверждаю»

Первый проректор Нижегородской духовной семинарии
доц. прот. Александр МЯКИНИН



Нижний Новгород
2015 год

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения в семинарии. ВКР призвана выявить способность студента на основе полученных знаний самостоятельно решать поставленные научно-исследовательские задачи.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом самостоятельно, научное руководство осуществляет преподаватель выпускающей кафедры, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук.

В работе должно быть отражено знание студентами научной и методической литературы по теме работы, умение критически оценивать концепции различных авторов, анализировать поставленные проблемы. Важным требованием к ВКР является обоснованность изложенных в ней выводов и предложений, которые должны соответствовать поставленным в работе задачам, решаемым студентом в ходе творческой самостоятельной деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тематика выпускных квалификационных работ формируется кафедрами в соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, указанными во ФГОС. Студентам предоставляется право выбора темы ВКР и научного руководителя. К руководству ВКР могут быть привлечены и высоко квалифицированные специалисты, не являющиеся сотрудниками Нижегородской духовной семинарии.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается и утверждается кафедрами в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке бакалавра и сообщается студентам в конце учебного года на третьем (предвыпускном) курсе.

Заведующие кафедрами организуют проверку выполнения ВКР в соответствии с календарным графиком.

Приступить к выполнению выпускной квалификационной работы студент должен не позднее начала занятий на выпускном курсе. По завершении работы, не позднее, чем за две недели до Государственной итоговой аттестации, кафедра организует предварительную защиту ВКР с целью определения степени ее готовности. При этом решается вопрос о назначении рецензентов из числа профессорско-преподавательского состава кафедр НДС, а также других учебных заведений, имеющих соответствующий профиль подготовки.

Основные цели ВКР:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом семинарии;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов;
- определение уровня теоретических и практических знаний студентов.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения ВКР должен решить следующие **задачи**:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение;
2. Изучить теоретические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
3. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
4. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования;
5. Оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Основные этапы подготовки ВКР:

1. Выбор темы;
2. Подбор литературы по избранной теме;
3. Составление плана ВКР;
4. Обработка собранных данных;
5. Написание ВКР и ее оформление;
6. Защита ВКР.

Сроки выполнения, контроля и защиты ВКР

Выбор и утверждение темы, а также назначение научного руководителя происходит в конце 3-го (предвыпускного) курса. Защита ВКР проводится во время последней сессии.

Не менее чем за месяц до защиты работа должна быть предоставлена на кафедру в электронном виде для проверки на соответствие всем вышеизложенным требованиям, а также по программе «Антиплагиат» (авторский текст должен составлять не менее 60% от общего объема работы). В случае, если работа удовлетворяет всем требованиям, то студент получает допуск к защите. Если же работа вызывает замечания, то студент, после внесения

всех необходимых изменений в работу, вновь предоставляет ее в электронном виде для проверки.

Выбор темы ВКР

Перечень тем ВКР находится на кафедре, ежегодно пересматривается и утверждается на заседании кафедры. Студент имеет право самостоятельно предложить собственную тему, которой нет в предложенном перечне, либо изменить название уже существующей, согласовав это с научным руководителем. Такая тема рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

Изменение темы допускается лишь в исключительных случаях не позднее чем за 2 месяца до защиты ВКР при согласовании с научным руководителем и с разрешения заведующего кафедрой и оформляется изменением в приказе на основании письменного заявления студента.

Структура и содержание ВКР

Конкретное содержание ВКР и ее структура определяются студентом вместе с научным руководителем.

Как правило, работа имеет следующую структуру:

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

Постановка задач, которые формулирует пишущий ВКР, должна быть конкретной, вытекать из современного состояния тех или иных проблем и обосновываться анализом соответствующих научных работ. Не менее важно, чтобы исследование каждого аспекта проблемы завершилось обобщающим, итоговым научным результатом.

Во введении (3-6 страниц) обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность, степень изученности данной проблемы, новизна, научно-практическая

значимость, цель, задачи, объект, предмет и методология исследования, отражается структура работы.

Основная часть работы должна состоять из 2, 3 или 4 глав, каждая глава должна разделяться на параграфы. Количество параграфов строго не регламентируется и зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов.

Первый раздел, как правило, посвящается исследованию теоретических основ темы: основных категорий и понятий. В этом разделе необходимо рассмотреть сущность исследуемой категории (процесса, проблемы), ее место и роль в современной науке. В процессе изучения литературных источников по исследуемой проблеме очень важно проанализировать точки зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

В основной части необходимо продемонстрировать результаты своего научного исследования, высказать и обосновать собственную оригинальную точку зрения по исследуемому вопросу.

Заключение – это логическое завершение научного исследования, оно должно представлять собой краткий обзор основных этапов исследования и описание достигнутых результатов. При написании заключения необходимо воздерживаться от общих, бессодержательных фраз, не имеющих отношения к теме работы.

Общий объем ВКР должен составлять 50-70 страниц печатного текста.

Работа считается завершенной, если она выполнена в соответствии с планом, правильно оформлена и получила положительный отзыв научного руководителя (в письменной форме).

Требования к оформлению ВКР

Текст ВКР должен быть выполнен на листах формата А4 в режиме односторонней печати. Работа должна быть сдана в твердом переплете. Текст набирается на компьютере. Примерный объем работы – 50-70 страниц. В этот объем не входят список литературы и приложения.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, 14 размера, через 1,5 интервала. Поля: сверху и снизу – 2 см., слева – 3 см., справа – 1 см.

Титульный лист ВКР оформляется в соответствии с предложенным образцом (см. Приложение 4).

Текст ВКР следует разбивать на абзацы, начала которых пишут с красной строки, отступ – 1,25 см. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста.

Каждая основная часть работы начинается с новой страницы. К основным частям относятся (**ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ**). Заголовки печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются.

Названия параграфов печатаются сразу после названия глав. Они печатаются жирным шрифтом, выравниваются по центру, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные. Между названием главы, названием параграфа и текстом оставляется одна пустая строка.

Все страницы должны быть пронумерованы, номер на титульном листе не ставится, первой страницей, на которой ставится номер, является **ВВЕДЕНИЕ** (номер страницы 3). Номера страниц ставятся в правом нижнем углу листа.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа начинается с номера главы, затем ставится номер параграфа по порядку (например, 1.2. – второй параграф первой главы).

Оформление и нумерация рисунков и таблиц

Рисунки – это любые иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы). В ВКР рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. В этом случае в тексте приводится ссылка на рисунок (например, рис. 2.1 с. 25). Номер и название рисунка пишутся под рисунком курсивом (например, *Рис. 2.1. «Название»*). Номер рисунка зависит от номера главы: первая цифра номер главы, вторая – номер рисунка в этой главе.

Цифровой материал, как правило, следует оформлять в виде таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблица обозначается словом «Таблица», порядковым номером и должна иметь название. Таблицы нумеруются аналогично рисункам арабскими цифрами (например, *Таблица 1.2. «Название»* (вторая таблица первой главы). Примеры ссылок на таблицы в тексте работы: в табл. 1.2, (табл. 1.2). В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 10 или 12) и меньший междустрочный интервал.

Список литературы

Список литературы должен содержать только те источники, которые автор использовал для подготовки ВКР. Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке.

Оформление ссылок

В тексте работы рекомендуется использовать подстрочные ссылки со сквозной нумерацией. На каждый источник в тексте ВКР должна быть хотя бы одна ссылка, которая состоит из номера ссылки (на одной странице – не более 5 ссылок) и библиографического описания источника с указанием той страницы источника, на которой помещен используемый материал. В том случае, если на одной странице несколько раз подряд дается ссылка на один и тот же источник, то библиографическое описание источника заменяется указанием «Там же».

Пример ссылки, если используется прямая цитата из этого источника:

1. Аблеев С. Р. История мировой философии. Учебник. – М.: Издательство «Аст», 2002, с. 273.
2. Там же, с. 281.

Оформление приложений

В приложение следует помещать материалы, которые раскрывают положения ВКР: таблицы, схемы, иллюстрации, документы. Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу должно быть напечатано слово «Приложение», после которого ставится точка, а затем название приложения. Приложения нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: Приложение 1.

Руководство ВКР

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР кафедра назначает ему научного руководителя. Научными руководителями могут также быть преподаватели других кафедр и вузов.

Научный руководитель обязан:

1. Оказать практическую помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана ее выполнения;
2. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
3. Дать консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы;
4. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом и предоставлять сведения о степени готовности работы выпускающей кафедре;
5. После выполнения ВКР дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к этим работам (отзыв руководителя).

Студенту следует периодически информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от графика выполнения работы. Контроль за соблюдением графика выполнения работы ведется кафедрой.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по подбору литературы. В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т. д., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методически правильную разработку и освещение темы, содержание и оформление полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

Студент должен знать, что научный руководитель лишь направляет его работу, помогая оценить возможные варианты решений, но выбор решений – это задача самого студента. Студент как автор выполняемой работы отвечает за принятые решения, за правильность полученных результатов и их практическую ценность.

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором он указывает, как студент справился с решением поставленных перед ним задач, всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает ее положительные стороны и недостатки, теоретическую и практическую ценность. В отзыве руководитель отмечает также степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания ВКР, и оценивает ее. Научный

руководитель также осуществляет контроль за соблюдением требований по оформлению ВКР.

Если студент нуждается в консультантах по специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Ход выполнения ВКР регулярно контролируется кафедрой на заседаниях, где дается заключение о соответствии выполненных работ предъявляемым к ним требованиям, делаются необходимые замечания по доработке и корректированию работы.

Готовый текст ВКР в сброшюрованном виде и его электронная копия должны быть сданы руководителю не позднее, чем за 1 месяц до дня защиты. После проверки ВКР руководитель подписывает титульный лист и представляет работу заведующему кафедрой. Ознакомившись с ВКР и отзывом руководителя, заведующий кафедрой определяет ее соответствие установленным требованиям, принимает решение о допуске работы к защите и ставит подпись на титульном листе.

Подготовка к защите ВКР

Студент, получив положительный отзыв о своей ВКР от научного руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение заведующего кафедрой о допуске к защите, должен подготовить доклад для выступления на заседании аттестационной комиссии. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе. В докладе не следует отражать теоретические и методологические аспекты работы. Доклад должен быть кратким, содержательным, включать следующие моменты:

- цель работы и краткую характеристику объекта исследования (1-2 минуты);
- основные выводы, результаты проведенной научной работы (3-5 минут).

В докладе следует отметить, что сделано лично студентом, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы основные выводы. Такова общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется студентом совместно с научным руководителем. Краткий доклад (на 7-10 минут) может быть подготовлен письменно, но выступать на защите лучше, не зачитывая текст.

При необходимости студент может подготовить демонстрационный материал, выполненный в электронном виде в формате Microsoft Power point, либо раздаточный материал для всех членов аттестационной комиссии.

Порядок защиты ВКР

Защита ВКР проводится на заседании аттестационной комиссии. В ее состав входят преподаватели выпускающей кафедры, а также по необходимости преподаватели и специалисты других кафедр и вузов. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

На заседании могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, студенты и другие заинтересованные лица.

Расписание работы аттестационной комиссии утверждается председателем не позднее, чем за месяц до начала защиты.

Защита ВКР происходит в следующей очередности:

1. Председатель аттестационной комиссии объявляет фамилию студента и зачитывает тему ВКР;
2. Заслушивается доклад студента;
3. Зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия на ВКР;
4. Заслушиваются ответы студента на замечания рецензента.
5. Члены аттестационной комиссии задают студенту вопросы, на которые он отвечает.

Задачи аттестационной комиссии – выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и оценка выполнения и защиты ВКР.

Вопросы, которые задают члены аттестационной комиссии и присутствующие, могут относиться как непосредственно к теме ВКР, так и к другим областям знаний, необходимым для специалиста данного профиля, поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. При ответе на вопросы разрешается пользоваться текстом ВКР. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о глубине профессиональных знаний студента, широте его кругозора, его эрудиции, умении публично выступать и аргументированно отстаивать свою точку зрения.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 30-35 минут, включающие в себя время, предоставленное студенту для доклада.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание аттестационной комиссии. Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) определяется открытым голосованием простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя решающий.

Оценка ВКР определяется с учетом теоретической подготовки студента, качества выполнения и оформления работы. Учитывается степень новизны и актуальность темы, степень научной проработки, практическая значимость результатов работы.

Во время защиты ведется протокол заседания аттестационной комиссии, в который вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании. В тот же день после оформления протокола заседания аттестационной комиссии студентам объявляются результаты защиты ВКР.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть перенесен срок защиты. Для этого студент должен сдать в ректорат заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины. После защиты текст ВКР сдается в архив.