МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Кафедра теории и методики начального общего и музыкального образования

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего кафедрой

(Моспанова Н.Ю.)
«29» апреля 2020 г.

Методические рекомендации по подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы

Менеджмент в образовании
(наименование направленности программы)

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения: очная

2020 год

Методические рекомендации предназначены для подготовки обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», уровень магистратуры, направленность (профиль) «Менеджмент в образовании» к Государственной итоговой аттестации на 2 курсе.

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018г. №126 и с учётом профессиональных стандартов:

01.001 Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный № 36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326);

01.003 Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 г. № 298н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2018 г., регистрационный № 52016).

01.004 Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38993).

Составитель: _____Т.Е. Демидова

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4

1. ПОРЯДОК проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) 5

2. ЦЕЛЬ Государственной итоговой аттестации (ГИА) 7

3. ПАСПОРТ фонда оценочных средств ГИА (ВКР) 8

4. ПОЛОЖЕНИЕ о выпускных квалификационных работах (ВКР) 10

4.1 Общие положения 10

5. Цели и задачи ВКР 11

6. Организация деятельности обучающихся и контроль выполнения ВКР 12

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке к ГИА 19

7.1 Методические рекомендации выпускникам по подготовке ВКР 19

7.2 Критерии и показатели оценки результатов защиты ВКР 22

8. Методические рекомендации по формированию электронного портфолио 23

8.1 Цель, задачи, принципы формирования электронного портфолио 24

8.2 Организация деятельности по формированию электронного портфолио 24

8.3 Структура и содержание электронного портфолио 26

8.4 Оформление электронного портфолио 27

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация обучающихся по образовательной программе магистратуры направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Менеджмент в образовании» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР), которой предшествует представление портфолио обучающегося (далее вместе – государственная итоговая аттестация (ГИА)).

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) и представление портфолио обучающегося является завершающим этапом теоретического и практического обучения обучающихся в Брянском государственном университете имени академика И.Г. Петровского по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Менеджмент в образовании» (уровень магистратуры).

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО), образовательных компонентов, с учетом соответствующего профиля обучающихся и имеет своей целью проверку уровня сформировавшихся у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Менеджмент в образовании» (уровень магистратуры).

1. ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе магистратуры направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Менеджмент в образовании» в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»

1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе магистратуры направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Менеджмент в образовании» (далее – Порядок) разработан и утвержден Университетом от 31.03.2016г., протокол №3 (приказ от 31.03.2016г. №400) на основании:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» и уровню высшего образования - магистратура, утвержденный приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 126 (далее – ФГОС ВО);
- Приказа Минобрнауки РФ от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый решением учёного совета Университета от 24.12.2015г., протокол №11 (Приказ от 29.01.2016г. №130);
- Приказа Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и локальными актами университета;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 февраля 2016 г. №86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015г. №636»;

Порядок устанавливает процедуру организации и проведения организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - Университет, образовательные программы), государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы магистратуры направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) подготовки «Менеджмент в образовании» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) или образовательного стандарта (далее вместе - стандарт).

3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий ака-

демической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе магистратуры направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Менеджмент в образовании».

4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе магистратуры направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Менеджмент в образовании» осуществляется Университетом.

5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

8. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

10. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

11. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) («Положение о выпускных квалификационных работах», утверждённое решением Учёного совета 22.09.2015, протокол №7) (см.далее).

12. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются организацией в соответствии со стандартом.

13. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно.

14. Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

15. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании с присвоением квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ Государственной итоговой аттестации (ГИА)

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01. Педагогическое образование.

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой, ГИА предполагает проверку сформированности у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

ОПК-2. Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно- методическое обеспечение их реализации

ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.

ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.

ОПК-6. Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями.

ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.

ОПК-8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.

Профессиональные компетенции

ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать научно-методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательных программ.

ПК-2: Способен исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы.

ПК-3. Способен анализировать результаты научных и научно-методических исследований, осуществлять научно-исследовательскую деятельность в предметной области.

3. Планируемые результаты обучения для формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию	УК-1.1. Знает: основные принципы критического анализа; методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации.	Знает: З (УК-1.1) принципы критического анализа; методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуа-

действий		ции.
	УК-1.2. Умеет: грамотно, логично, аргументированно формулировать собственные суждения и оценки; предлагать различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; определять стратегию достижения поставленной цели.	Умеет: У (УК-1.2) формулировать собственные суждения и оценки; предлагать различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; определять стратегию достижения поставленной цели.
	УК-1.3. Владеет: навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели; определения и оценивания практических последствий реализации действий по разрешению проблемной ситуации.	Владеет: В (УК-2.3) навыками критического анализа проблемных ситуаций и определения стратегии действий для достижения поставленной цели; определения и оценивания последствий реализации действий по разрешению проблемной ситуации.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает: принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе; способы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.	Знает: З (УК-2.1.) принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе; способы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.
	УК-2.2. Умеет: выстраивать этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта; выбирать оптимальный способ решения задач конкретных этапов, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; организовывать и координировать работу участников проекта	Умеет: У(УК-2.2.) выстраивать этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта; выбирать оптимальный способ решения задач конкретных этапов, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; организовывать и координировать работу участников проекта.
	УК-2.3. Владеет: навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла; навыками публичного представления и защиты результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях.	Владеет: В(УК-2.3.) навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла; навыками публичного представления и защиты результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях.
УК-3 Способен ор-	УК-3.1.	Знает:

ганизовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает: принципы и условия эффективной командной работы, подходы руководства командной работой; принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы.	З (УК-3.1.) принципы и условия эффективной командной работы, подходы руководства командной работой; принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы.
	УК-3.2. Умеет: организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять роль каждого участника в команде; устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели.	Умеет: У(ОПК-3.2.) организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять роль каждого участника в команде; устанавливать разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели.
	УК-3.3. Владеет: навыками работы в команде, эффективного взаимодействия с членами команды; навыками создания команды, осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели	Владеет: В(ОПК-3.3.) навыками работы в команде, эффективного взаимодействия с членами команды; навыками создания команды, осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает: основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; современные средства информационно-коммуникационных технологий.	Знает: З (УК-4.1) основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; современные средства информационно-коммуникационных технологий.
	УК-4.2. Умеет: применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач; вести устный диалог в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке (ах); выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языка (ов) на госу-	Умеет: У(УК-4.2) применять современные коммуникативные технологии, при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач; вести диалог в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языке; выполнять перевод академических и профессиональных текстов с ино-

	дарственный язык; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.	странного языка на государственный язык; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.
	УК-4.3. Владеет: навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; умениями использования современных средств информационно- коммуникационных технологий в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Владеет: В(УК-4.3.) навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке; умениями использования современных средств информационно- коммуникационных технологий в процессе академического и профессионального взаимодействия.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знает: основные принципы и модели поведения в межкультурном взаимодействии с учётом анализа разнообразия культур; основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач, с учётом национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей и народных традиций населения.	Знает: З (УК-5.1) принципы и модели поведения в межкультурном взаимодействии с учётом анализа разнообразия культур; основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач, с учётом национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей и народных традиций населения.
	УК-5.2. Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.	Умеет: У(УК-5.2) толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми в целях успешного выполнения профессиональных задач; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.
	УК-5.3. Владеет: навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других	Владеет: В(УК-5.3.) навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач; приемами преодоления различных барьеров в

	барьеров в процессе межкультурного взаимодействия.	процессе межкультурного взаимодействия.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает: основные способы проведения самооценки, корректировки и совершенствования на этой основе собственной деятельности; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования.	Знает: З (УК-6.1) основные способы проведения самооценки, корректировки и совершенствования на этой основе собственной деятельности; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования.
	УК-6.2. Умеет: формулировать цели собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов; определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации.	Умеет: У(УК-6.2) формулировать цели собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов; определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации.
	УК-6.3. Владеет: навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами; навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных особенностей и тенденций развития сферы профессиональной деятельности.	Владеет: В(УК-6.3) навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами; навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных особенностей и тенденций развития сферы профессиональной деятельности.
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации; структуру и основное содержание нормативных правовых актов в сфере образования и нормы профессиональной этики; нормативные документы, регламентирующие требования к структуре и содержанию основных образовательных программ.	Знает: З (ОПК-1.1.) приоритетные направления развития системы образования РФ; структуру и основное содержание нормативных правовых актов в сфере образования и нормы профессиональной этики; нормативные документы, регламентирующие требования к структуре и содержанию основных образовательных программ.

	ОПК-1.2. Умеет: осуществлять анализ нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики и применять их для решения профессиональных задач; выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования.	Умеет: У(ОПК-1.2.) осуществлять анализ нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики и применять их для решения профессиональных задач; выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования.
	ОПК-1.3. Владеет: опытом решения профессиональных задач на основе проведения анализа нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики; навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере образования и нормами профессиональной этики.	Владеет: В(ОПК-1.3.) опытом решения профессиональных задач на основе проведения анализа нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики; навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере образования и нормами профессиональной этики.
ОПК-2 Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации	ОПК-2.1. Знает: содержание нормативных документов, необходимых для проектирования основных и дополнительных образовательных программ; структуру документации основных и дополнительных образовательных программ; требования к научно-методическому обеспечению реализации основных и дополнительных образовательных программ.	Знает: З (ОПК-2.1.) содержание нормативных документов, необходимых для проектирования основных и дополнительных образовательных программ; структуру документации основных и дополнительных образовательных программ; требования к научно-методическому обеспечению реализации основных и дополнительных образовательных программ.
	ОПК-2.2. Умеет: проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации; определять образовательные результаты как целевые ориентиры образовательной программы; осуществлять отбор содержания, методов, технологий для достижения планируемых результатов с учетом имеющихся ресурсов.	Умеет: У(ОПК-2.2.) проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации; определять образовательные результаты как целевые ориентиры образовательной программы; осуществлять отбор содержания, методов, технологий для достижения планируемых результатов с учетом имеющихся ресурсов.
	ОПК-2.3. Владеет: навыками осуществления деятельности по проектированию основных и дополнительных образовательных	Владеет: В(ОПК-2.3.) навыками осуществления деятельности по проектированию основных и

	программ, разработке научно-методического обеспечения их реализации; методами оценки качества и основных характеристик образовательных программ, способами разработки научно-методического обеспечения их реализации	дополнительных образовательных программ, разработке научно-методического обеспечения их реализации; методами оценки качества и основных характеристик образовательных программ, способами разработки научно-методического обеспечения их реализации
ОПК-3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	ОПК-3.1. Знает: основные подходы к проектированию и организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основы применения образовательных технологий, необходимых для индивидуальной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.	Знает: З (ОПК-3.1.) основные подходы к проектированию и организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основы применения образовательных технологий, необходимых для индивидуальной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
	ОПК-3.2. Умеет: проектировать и применять оптимальные формы и технологии организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования; организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе учебно-исследовательскую и проектную.	Умеет: У(ОПК-3.2.) проектировать и применять оптимальные формы и технологии организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования; организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе учебно-исследовательскую и проектную.
	ОПК-3.3. Владеет: навыками осуществления деятельности по проектированию организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; навыками оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования; способами прогнозирования и проведения анализа учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.	Владеет: В(ОПК-3.3.) навыками осуществления деятельности по проектированию организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; навыками оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования; способами прогнозирования и проведения анализа учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
ОПК-4 Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного вос-	ОПК-4.1. Знает: систему базовых национальных ценностей; основные принципы создания и реализации условий духовно-нравственного воспитания обучающихся	Знает: З (ОПК-4.1.) систему базовых национальных ценностей; принципы создания и реализации условий духовно-

питания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	на основе базовых национальных ценностей; методы и приемы формирования духовно-нравственных ценностных ориентаций обучающихся.	нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей; методы и приемы формирования духовно-нравственных ценностных ориентаций обучающихся.
	ОПК-4.2. Умеет: создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей в конкретных ситуациях; организовывать образовательную среду духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей; оценивать уровень духовно-нравственного развития обучающихся.	Умеет: У(ОПК-4.2.) создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей в конкретных ситуациях; организовывать образовательную среду духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей; оценивать уровень духовно-нравственного развития обучающихся.
	ОПК-4.3. Владеет: навыками создания и реализации условий и принципов духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей; методами реализации программ духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей в конкретных условиях социальной ситуации развития обучающихся	Владеет: В(ОПК-4.3.) навыками создания и реализации условий и принципов духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей; методами реализации программ духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей в конкретных условиях социальной ситуации развития обучающихся
ОПК-5 Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	ОПК-5.1. Знает: виды и функции мониторинга результатов образования обучающихся; причины трудностей в обучении обучающихся с учетом механизмов развития и индивидуальных особенностей; принципы и технологии диагностирования образовательных результатов, механизмы выявления индивидуальных особенностей и способы преодоления трудностей в обучении.	Знает: З (ОПК-5.1.) виды и функции мониторинга результатов образования обучающихся; причины трудностей в обучении обучающихся с учетом механизмов развития и индивидуальных особенностей; принципы и технологии диагностирования образовательных результатов, механизмы выявления индивидуальных особенностей и способы преодоления трудностей в обучении.
	ОПК-5.2. Умеет: разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся на основе использования современных способов диагностики и мо-	Умеет: У(ОПК-5.2.) разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся на основе использова-

	ниторинга образовательных результатов; проводить анализ результатов мониторинговых исследований, выявлять и прогнозировать у обучающихся трудности в обучении, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.	ния современных способов диагностики и мониторинга образовательных результатов; проводить анализ результатов мониторинговых исследований, выявлять и прогнозировать у обучающихся трудности в обучении, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.
	ОПК-5.3. Владеет: действиями применения методов контроля и оценки формирования результатов образования, разработки программ мониторинга образовательных результатов обучающихся, оценки результатов их применения; навыками разработки и реализации программ преодоления трудностей в обучении	Владеет: В(ОПК-5.3.) действиями применения методов контроля и оценки формирования результатов образования, разработки программ мониторинга образовательных результатов обучающихся, оценки результатов их применения; навыками разработки и реализации программ преодоления трудностей в обучении
ОПК-6 Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК-6.1. Знает: основные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями; принципы проектирования и особенности использования эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями.	Знает: З (ОПК-6.1.) основные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями; принципы проектирования и особенности использования эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями.
	ОПК-6.2. Умеет: использовать в конкретной ситуации психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; анализировать психолого-педагогические методы и технологии,	Умеет: У(ОПК-6.2.) использовать в конкретной ситуации психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными

	позволяющие решать задачи индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями.	потребностями; анализировать психолого-педагогические методы и технологии, позволяющие решать задачи индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями
	ОПК-6.3. Владеет: навыками осуществления деятельности по проектированию и использованию эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; навыками разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов совместно с другими субъектами образовательных отношений.	Владеет: В(ОПК-6.3.) навыками осуществления деятельности по проектированию и использованию эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; навыками разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов совместно с другими субъектами образовательных отношений.
ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ОПК-7.1. Знает: основные подходы к планированию и организации взаимодействия участников образовательных отношений; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; условия повышения эффективности командного взаимодействия.	Знает: З (ОПК-7.1.) подходы к планированию и организации взаимодействия участников образовательных отношений; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; условия повышения эффективности командного взаимодействия.
	ОПК-7.2. Умеет: планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений в конкретных ситуациях; использовать современные методы и технологии организации взаимодействия участников образовательных отношений, в том числе информационно-коммуникационные.	Умеет: У (ОПК-7.2.) планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений в конкретных ситуациях; использовать методы и технологии организации взаимодействия участников образовательных отношений, в том числе информационно-коммуникационные.
	ОПК-7.3. Владеет: навыками планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений; действиями по использованию технологий сотрудничества в образовательном процессе, повышению эффективности командного взаимодействия.	Владеет: В (ОПК-7.3.) навыками планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений; действиями по использованию технологий сотрудничества в образовательном процессе, повышению эффективности командного взаимодействия.

ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК-8.1. Знает: современную методологию, технологию педагогического проектирования; особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	Знает: З (ОПК-8.1.) технологию педагогического проектирования; особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.
	ОПК-8.2. Умеет: оценивать педагогическую ситуацию, определять цель и задачи проектирования педагогической деятельности; использовать специальные научные знания и результаты исследований для проектирования педагогической деятельности в конкретных ситуациях.	Умеет: У (ОПК-8.2.) оценивать педагогическую ситуацию, определять цель и задачи проектирования педагогической деятельности; использовать знания и результаты исследований для проектирования педагогической деятельности в конкретных ситуациях.
	ОПК-8.3. Владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; навыками использования современных научных знаний и результатов педагогических исследований в педагогическом проектировании; способами оценки качества и прогнозирования результатов педагогической деятельности.	Владеет: В (ОПК-8.3.) навыками использования научных знаний и результатов педагогических исследований в педагогическом проектировании; способами оценки качества и прогнозирования результатов педагогической деятельности.
ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать научно-методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательных программ	ПК-1.1. Знает: отечественный и зарубежный опыт по разработке научно-методического сопровождения реализации образовательных программ в области менеджмента в образовании; требования соответствующих ФГОС; требования к научно-методическому обеспечению реализации образовательных программ в области менеджмента в образовании	Знает: З (ПК-1.1.) отечественный и зарубежный опыт по разработке научно-методического сопровождения реализации образовательных программ в области менеджмента в образовании; требования соответствующих ФГОС; требования к научно-методическому обеспечению реализации образовательных программ в области менеджмента в образовании
	ПК-1.2. Умеет: разрабатывать научно-методическое обеспечение образовательных программ в области менеджмента в образовании с учётом требований соответствующих ФГОС, образовательных потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Умеет: У (ПК-1.2.) разрабатывать научно-методическое обеспечение образовательных программ в области менеджмента в образовании с учётом требований соответствующих ФГОС, образовательных потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся
	ПК-1.3. Владеет: действиями по разработке научно-методических материалов в области менеджмента; умениями диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным	Владеет: В (ПК-1.3.) действиями по разработке научно-методических материалов в области менеджмента; умениями диагностики

	образовательным программам в области менеджмента в образовании.	и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам в области менеджмента в образовании.
ПК-2: Способен исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы	ПК-2.1 Знает: особенности исследования, организации и оценки управленческих процессов с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой средой	Знает: З (ПК-2.1) особенности исследования, организации и оценки управленческих процессов с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой средой
	ПК-2.2 Умеет: самостоятельно исследовать, организовывать и оценивать управленческие процессы с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой средой	Умеет: У(ПК-2.2) самостоятельно исследовать, организовывать и оценивать управленческие процессы с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой средой
	ПК-2.3 Владеет: способами исследования и организации управленческими процессами с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой средой	Владеет: В(ПК-2.3) способами исследования и организации управленческими процессами с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой средой
ПК-3. Способен анализировать результаты научных и научно-методических исследований, осуществлять научно-исследовательскую деятельность в предметной области	ПК-3.1. Знает: методологические основы научно-исследовательской деятельности в области менеджмента; современные проблемы науки и образования.	Знает: З (ПК-3.1.) методологические основы научно-исследовательской деятельности в области менеджмента; современные проблемы науки и образования.
	ПК-3.2. Умеет: анализировать результаты научных и научно-методических исследований; применять результаты научных и научно-методических исследований при решении конкретных научно-исследовательских задач в области менеджмента в образовании.	Умеет: У (ПК-3.2.) анализировать результаты научных и научно-методических исследований; применять их при решении научно-исследовательских задач в области менеджмента в образовании.
	ПК-3.3. Владеет: методологией научного исследования в области менеджмента в образовании; навыками проектирования и реализации самостоятельного научного исследования в рамках выбранной проблематики.	Владеет: В (ПК-3.3.) методологией научного исследования в области менеджмента в образовании; навыками проектирования и реализации научного исследования в рамках выбранной проблематики.

4. ПОЛОЖЕНИЕ о выпускных квалификационных работах (ВКР)

4.1 Положение о выполнении и защите выпускных квалификационных работ (далее - «Положение») разработано в целях установления общего порядка подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (далее - «ВКР») обучающимися выпускных курсов ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее - «БГУ», «Университет») и его филиала.

4.2 Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказов Минобрнауки России об утверждении и введении в действие ФГОС ВО по направлениям специалитета, бакалавриата и магистратуры;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. №112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и квалификации и их дубликатов инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

– Устава БГУ.

4.3 Защита ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации обучающегося по соответствующему направлению и выполняется в видах, соответствующих ступеням (уровням) высшего образования:

- для степени «магистр» - в форме магистерской диссертации.

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

5. Цели и задачи ВКР

5.1 Выпускная квалификационная работа - это квалификационное, комплексное научное исследование, являющееся заключительным этапом обучения студентов по образовательной программе. Выполнение ВКР имеет следующие цели и задачи:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических

знаний обучающихся по избранному направлению подготовки;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в ВКР;

- определение уровня теоретических и практических знаний обучающихся, а также умений применять их для решения конкретных практических задач по направлению подготовки;

- завершение формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника.

5.2 Содержание магистерской диссертации должно учитывать требования ФГОС ВО к профессиональной подготовленности обучающихся.

5.2.1 Магистерская диссертация представляет собой как теоретическое, связанное с анализом и обобщением известных теоретических и (или) экспериментальных результатов в области знаний соответствующего направления подготовки, так и собственное эмпирическое исследование. Содержание магистерской диссертации должно соответствовать требованиям образовательного стандарта направления подготовки, рекомендациям соответствующего УМО и методическим рекомендациям по выполнению ВКР выпускающей кафедры.

Магистерская диссертация могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов.

5.2.2 Рекомендуется применять сквозное проектирование, при котором тема (или часть ее) последовательно разрабатывается в курсовых, а затем и в выпускных квалификационных работах с постепенным ее расширением и углублением.

5.2.3 Рекомендуется выполнение ВКР по актуальной тематике, имеющей практическую направленность.

ВКР считаются практико-ориентированными, если выполнено одно из требований:

- имеется заявка образовательной организации на выполнение ВКР с указанием тематики или запрос образовательной организации на полную или частичную передачу материалов работы для их реализации;

-материалы ВКР используются в хоздоговорной или госбюджетной научно-исследовательской работе;

-имеется подтверждение апробации результатов и выводов работы в виде докладов на научных конференциях, публикаций в журналах, сборниках научных статей или внедрение в практической сфере.

5.2.4 Работа над ВКР может выполняться обучающимся в образовательной организации и непосредственно в Университете или его филиале.

5.2.5 ВКР выпускника может быть частью комплексной работы, выполняемой группой обучающихся.

6. Организация деятельности обучающихся и контроль выполнения ВКР

6.1 Порядок выполнения ВКР.

6.1.1 Организацию и контроль выполнения ВКР осуществляет выпускающая кафедра (далее ТиМНОиМО) в соответствии с настоящим Положением.

6.1.2 Выпускающая кафедра разрабатывает и обеспечивает обучающихся методическими указаниями, в которых содержатся:

- требования к структуре, содержанию, объему и оформлению выпускных квалификационных работ применительно к направлению подготовки (специальности);

- критерии оценки выпускных квалификационных работ.

Темы ВКР и их содержание подлежат рассмотрению на заседании выпускающей кафедры.

6.1.3 Тематика ВКР:

- определяется выпускающими кафедрами;

- общий перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, ежегодно обновляется и утверждается на заседаниях выпускающих кафедр не позднее 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (для обучающихся очной формы обучения до 30 октября учебного года (года выпуска));

- научные руководители и перечень тем ВКР утверждаются приказом ректора не позднее 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (для обучающихся очной формы обучения до 30 октября учебного года (года выпуска));

- утверждённый университетом перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Темы ВКР должны соответствовать требованиям ФГОС ВО к результатам освоения образовательной программы по направлениям подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) «Менеджмент в образовании».

Корректировка темы ВКР возможна не позднее чем за 2 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

6.1.4. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из перечня утверждённых по выпускающей кафедре. После выбора темы обучающийся должен поставить личную подпись в листе согласования тематики ВКР *(Приложение 2)*.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) выпускающая кафедра (ТиМНОиМО) может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

6.1.5. Закрепленная за обучающимся ВКР выполняется в соответствии с заданием по изучению объекта и предмета исследования и сбору материала к работе. Задание на ВКР заверяется подписью научного руководителя с указанием срока его выполнения и доводится до сведения обучающегося под личную подпись не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации *(Приложение 3)*.

6.1.6. Обучающийся выполняет работу самостоятельно под руководством научного руководителя. Обучающийся обязан:

- придерживаться согласованного с научным руководителем календарного

плана выполнения ВКР;

- регулярно отчитываться перед научным руководителем о степени готовности работы;

- соблюдать все требования, предъявляемые к написанию и оформлению ВКР;

- представить подписанную обучающимся и консультантом (при наличии) ВКР научному руководителю не менее чем за шесть недель до начала государственной итоговой аттестации.

6.1.7. Обучающийся несёт полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведённого исследования.

6.1.8. Руководитель ВКР назначается из числа профессоров, доцентов университета. При необходимости для подготовки ВКР за обучающимся закрепляется консультант (консультанты) из числа работников университета, а также ведущих специалистов – представителей работодателей.

Научный руководитель ВКР:

- оказывает практическую помощь обучающемуся в выборе темы и разработке плана выполнения ВКР;

- оказывает помощь обучающемуся в выборе методики проведения исследования;

- даёт квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР;

- консультирует по ходу исследования накопленного материала по возникающим проблемам теоретического и практического характера;

- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным календарным планом;

- составляет задания на преддипломную практику;

- своевременно информирует кафедру о ходе выполнения обучающимся ВКР;

- после выполнения ВКР даёт оценку качества её выполнения в соответствии с предъявляемыми требованиями в отзыве руководителя, который представляет на выпускающую кафедру.

6.1.9. Важно иметь в виду, что научный руководитель не является соавтором, редактором ВКР и обучающийся самостоятельно обязан исправлять имеющиеся в ВКР орфографические, стилистические и иные ошибки.

6.1.10. По предложению научного руководителя ВКР, в случае необходимости, выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов (соруководителей) по отдельным разделам работы, за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР. Консультантами по методическому разделу ВКР по педагогическим направлениям подготовки назначаются дипломированные специалисты (доктора или кандидаты педагогических наук). При выполнении ВКР по междисциплинарной тематике в качестве консультантов (соруководителей) могут назначаться профессора и высококвалифицированные преподаватели других кафедр университета, а также научные работники и специалисты профильных учреждений региона. Консультанты (соруководители) проверяют соответствующую часть выполненной ВКР и ставят на ней свою подпись. При этом на титуль-

ном листе ВКР *(Приложение 1)* после данных о научном руководителе приводятся аналогичные данные о консультанте (соруководителе).

6.1.11. На заседаниях выпускающей кафедры не реже двух раз в год заслушиваются отчеты руководителей ВКР или обучающихся о степени готовности работы. Не менее чем за 1,5 месяца до начала государственной итоговой аттестации на выпускающей кафедре проводится публичная предварительная защита работы, результаты которой фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

6.1.12. Выполненная ВКР, подписанная обучающимся, консультантом (при наличии), руководителем не позднее, чем за 2 недели до начала государственной итоговой аттестации проверяется на объём заимствования в системе «Антиплагиат». Научный руководитель вместе со своим письменным отзывом, представляет работу заведующему кафедрой.

6.1.13. В письменном отзыве научного руководителя дается характеристика работы выпускника по всем разделам работы. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР. В отзыве руководитель может высказать мнение о возможном допуске (или недопуске) работы к защите, но не даёт её оценки.

В отзыве руководитель отражает следующие аспекты:

- обосновывает актуальность и научную новизну ВКР;

- дает общую оценку содержания ВКР с описанием отдельных направлений по разделам, оригинальности проектных решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений;

- характеризует личностную компетентность выпускника;

- детально описывает положительные стороны работы, формулирует замечания по её содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке ВКР, перечень устраненных замечаний руководителя в период совместной работы;

- оценивает целесообразность проведенного внедрения, полученный эффект, дает рекомендации по расширению области внедрения на производстве и в учебном процессе.

Отзыв научного руководителя обязательно подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и даты выдачи.

6.1.14. Заведующий кафедрой на основании полученных материалов после заседания кафедры делает отметку на ВКР о допуске обучающегося к защите. В случае, если обучающийся не допущен к защите работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и назначается дата повторной предзащиты не менее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации. Протокол заседания кафедры представляется в деканат факультета, дирекцию филиала. Списки обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации, должны быть оформлены приказом по университету не позднее 2 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

6.1.15. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы ука-

занная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. В случае выполнения ВКР по заданию организации допускается рецензирование ВКР сотрудником данной организации.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается распоряжением по факультету.

ВКР, допущенная выпускающей кафедрой к защите, направляется на внешнюю рецензию, не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР в государственной экзаменационной комиссии.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу. В рецензии (*Приложение 4)* необходимо отметить актуальность выбранной темы, степень ее обоснованности, целесообразность постановки задач исследования, полноту их реализации, аргументацию выводов, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, дать общую оценку работы.

6.1.16. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6.1.17. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются выпускающей кафедрой в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.1.18. Отзыв руководителя и рецензия являются средством оценки и контрольной проверки качества выполнения квалификационной работы и основанием для её оценки государственной экзаменационной комиссией.

6.1.19. Для обучающихся из числа инвалидов подготовка и защита ВКР проводится в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённого Учёным советом от 22.09.2015, протокол №7 и настоящего Положения.

6.2. Порядок проведения защиты ВКР.

6.2.1. К защите ВКР допускаются лица, представившие работу, удовлетворяющую предъявляемым требованиям, имеющие допуск к государственной итоговой аттестации, успешно сдавшие государственные экзамены (при наличии). В случае неявки на государственный экзамен по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» издаётся распоряжение по факультету о недопуске к защите ВКР.

6.2.2. Защита ВКР проводится строго по утверждённому расписанию.

6.2.3. Деканат и выпускающая кафедра представляют в государственную эк-

заменационную комиссию:

- порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»;

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;

- приказ по университету о допуске обучающихся к Государственной итоговой аттестации;

- приказа по университету об утверждении тем ВКР и научных руководителей;

- ВКР с отзывами научных руководителей, рецензиями.

6.2.4. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На защите руководитель и рецензент пользуется правом совещательного голоса. Участие рецензента в заседании необязательно.

6.2.5. Примерный порядок защиты ВКР:

- председатель ГЭК объявляет о начале работы комиссии;

- информирует о присутствии на защите членов ГЭК и других лиц;

-объявляет тему и руководителя, предоставляет слово для защиты квалификационной работы выпускнику.

Выпускник делает цельное сжатое выступление в пределах 15 минут, включающее обоснование актуальности темы, цели и задачи, перечень основных проблем, объект, предмет, методы исследования, объявляет полученные теоретические практические результаты, итоги выполненного исследования. При защите коллективных работ каждый участник коллектива делает доклад, отражающий его личный вклад в подготовку и выполнение ВКР.

После окончания сообщения обучающийся отвечает на вопросы по содержанию выполненного исследования.

Далее заслушивается (зачитывается) отзыв научного руководителя, зачитывается рецензия на выполненную работу. Затем автор ВКР высказывает мнение по поводу замечаний, имеющихся в отзыве и рецензии. После этого возможна дискуссия по результатам исследования.

6.2.6. Требованием к процедуре защиты ВКР является использование информационных технологий, чертежей и плакатов, демонстрация действующих образцов, макетов и программных модулей, разработанных, изготовленных и отлаженных при ее выполнении.

6.2.7. Обучающийся может по рекомендации кафедры защищать выпускную квалификационную работу на одном из иностранных языков или представить на иностранном языке краткое содержание работы. В указанном случае защита может сопровождаться вопросами к обучающемуся на этом языке.

6.2.8. Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании принимает решение об оценке квалификационной работы простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. При защите коллективных работ каждый участник проекта получает индивидуальную оценку. Результаты решения

ГЭК протоколируются и объявляются выпускникам в день защиты.

6.2.9. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются выпускникам непосредственно после защиты ВКР и оформляются в установленном порядке в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии и зачетных книжках обучающихся.

6.2.10. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР.

6.2.11. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.

6.2.12. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

6.2.13. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.2.14. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения защиты ВКР апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты ВКР не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения защиты ВКР подтвердились и повлияли на результат.

В случае удовлетворения апелляции результат защиты ВКР подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся назначается срок повторной защиты ВКР, но не позднее последнего дня работы экзаменационной комиссии.

6.2.15. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное её председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося

(под подпись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.2.16. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.2.17. Повторное проведение защиты ВКР обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

6.2.18. Апелляция на повторное проведение защиты ВКР не принимается.

6.2.19. Выпускнику, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или чрезвычайные семейные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

ВКР, по результатам защиты которой комиссия вынесла отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, необходимый для осуществления выпускающей кафедрой контроля выполнения ВКР, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке к защите ВКР

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к предстоящей профессиональной деятельности.

Требования к структуре, содержанию, форме представления и объему ВКР, а также критерии оценки определены соответствующими методическими указаниями, разработанными выпускающей кафедрой (ТиМНОиМО) на основании ФГОС ВО и рекомендациями соответствующих учебно-методических объединений.

7.1 Требования к структуре и содержанию ВКР

Выпускная квалификационная работа магистра направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) подготовки «Менеджмент в образовании» должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа магистранта содержит обоснование выбора темы исследования, обзор опубликованной литературы по данной теме, изложение полученных результатов экспериментального исследования, выводы и предложения. Обязательным требованием к качеству литературного обзора является выраженная авторская позиция по отношению к существующим исследованиям в рамках выбранной проблемной области.

ВКР должна полностью соответствовать утвержденной теме исследования, содержать элементы новизны, быть актуальной, иметь теоретическую и практическую значимость.

Как правило, работа имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список используемых источников, приложения.

Титульный лист содержит реквизиты: Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», название института, факультета, кафедры, наименование темы ВКР, фамилию, имя, отчество автора работы с указанием направления и направленности (профиля) подготовки, курса, группы, формы обучения; ученую степень, звание, должность, инициалы и фамилию научного руководителя, консультанта (при наличии) (*Приложение 1*).

Содержание включает названия разделов, подразделов работы с указанием страницы начала каждой части. Введение содержит научное обоснование проблемы, ее актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, гипотезу, структуру и методы исследования, определение теоретической и (или) практической значимости работы.

Основной текст представлен, как правило, теоретическим и эмпирическим разделами. Их должно быть не менее двух. В каждом разделе излагается самостоятельный вопрос изучаемой темы. Подразделы по содержанию должны быть логически связаны между собой и завершаться выводами.

В заключении содержатся выводы по работе в целом, перспективы дальнейшего изучения, связь с практикой.

Список используемых источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии; в нем указываются все использованные обучающимся источники научной и технической литературы и документа-

ции, интернет-ресурсы. Все использованные в работе материалы и положения из опубликованной научной и учебной литературы, других информационных источников обязательно должны иметь на них ссылки.

В приложение входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации без приложений составляет 60-70 страниц печатного текста (без приложений).

Содержание ВКР должно соответствовать требованиям ФГОС ВО и включать в себя:

- обоснование выбора предмета и постановку задачи исследования, выполненные на основе обзора литературы, в том числе с учетом периодических научных изданий;
- теоретическую и (или) экспериментальную части, включающие методы и средства исследований;
- математические модели, расчеты, проектно-конструкторскую и (или) технологическую части (для направлений и специальностей в области техники и технологий);
- результаты, полученные в ходе подготовки ВКР, имеющие научную новизну, теоретическое, прикладное и (или) научно-методическое значение;
- вопросы экономического обоснования и экологической безопасности (обязательные разделы ВКР в области техники и технологий);
- отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;
- выполняться с использованием современных методов и моделей, а при необходимости с привлечением специализированных пакетов компьютерных программ, графического материала (таблицы, иллюстрации и пр.);
- апробацию полученных результатов и выводов в виде докладов на научных конференциях или подготовленных публикаций в научных журналах и сборниках (требование для магистерской диссертации);
- выводы и рекомендации;
- список использованной литературы и других источников, а так же библиографический перечень публикаций автора по теме исследования;
- приложения (при необходимости).

7.2 Требования к оформлению ВКР

7.2.1 Общие требования к оформлению ВКР (ГОСТ, для технических специальностей - ЕСКД, ЕСПД, ЕСТД):

7.2.2 Текст ВКР выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт - Times New Roman 14-го размера, межстрочный интервал - 1,5. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Расстояние от края бумаги до границ текста следует

оставлять: в начале строк - 30 мм; в конце строк - 10 мм; от верхней или нижней строки текста до верхнего или нижнего края бумаги - 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм.

7.2.3 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервалу.

7.2.4 Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

7.2.5 Графическая часть ВКР (чертежи, схемы и т. п.) выполняется с соблюдением соответствующих государственных стандартов. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа по центру слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

7.3 Дополнительные положения

7.3.1 Электронный вариант работы предоставляется в форматах rtf, doc, docx, txt, pdf (с текстовым содержимым) заведующими выпускающих кафедр не позднее 10 дней после защиты ВКР в библиотеку университета. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета. Электронный вариант ВКР сохраняется в электронно-библиотечной системе университета в течение 5 лет после ее защиты.

7.3.2 Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

7.3.3 Бумажный вариант ВКР хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет после ее защиты. После истечения срока хранения работа уничтожается по акту.

7.4 Критерии и показатели оценки результатов защиты ВКР

Ответы выпускников оцениваются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Качественными показателями отметки являются: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний и умений обучающихся, отраженная

в ВКР.

Оценка **«отлично»** ставится обучающемуся, если он демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных и специальных компетенций, показывает глубокие и всесторонние знания по избранной теме; самостоятельно логически стройно и последовательно излагает положения выпускной квалификационной работы, демонстрирую умения анализировать различные научные взгляды; аргументировано отстаивает собственную позицию на защите выпускной квалификационной работы; творчески увязывает теоретические положения с практикой; обладает высокой культурой речи, общения.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточный уровень сформированности профессиональных и специальных компетенций, показывает твердые знания по избранной теме; самостоятельно и последовательно излагает положения выпускной квалификационной работы, анализирует различные научные взгляды, выражает собственную позицию; умеет увязывать теоретические положения с практикой. Уровень культурой речи и общения средний.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует посредственный уровень сформированности профессиональных и специальных компетенций, в основном показывает знания основных положений выпускной квалификационной работы; ориентируется в ее структуре, предпринимает попытки анализировать различные научные взгляды, выразить собственную позицию, с трудом умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой; речь и общение не всегда логичны и последовательны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует незнание основных положений выпускной квалификационной работы; не ориентируется в основных положениях выпускной квалификационной работы; не ориентируется в основных современных данных по избранной теме, не в состоянии дать самостоятельный ответ на поставленные вопросы и выразить собственную позицию; не умеет устанавливать связь теоретических положений с психологической практикой; речь и общение не всегда логичны и маловыразительны.

8. Методические рекомендации по формировании электронного портфолио обучающегося в Брянском государственном университете им.акад. И.Г. Петровского по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) «Менеджмент в образовании»

В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет)

должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся за определенный период времени.

Электронное портфолио обучающегося – это веб-базированный ресурс, который представляет собой комплекс сведений по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), документов (грамоты, дипломы, сертификаты, благодарности, фотодокументы и т.д.), работ обучающегося (рефераты, эссе, курсовые работы, исследовательские и творческие проекты, научные публикации и т.д.), рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, собранных с применением электронных средств в виде папки-накопителя с файлами на любом электронном носителе.

Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающегося, позволяющим проводить оценку сформированности профессиональных и специальных компетенций. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемых в рамках образовательного процесса: учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.

Оценка уровня достижений обучающегося посредством портфолио способствует выявлению положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установлению причин повышения или снижения уровня его индивидуальных образовательных достижений с целью последующей коррекции.

Таким образом, использование электронного портфолио в качестве контрольно-оценочного средства является важным элементом реализации компетентностного и системно-деятельностного подходов в образовании. Защите выпускной квалификационной работы предшествует представление портфолио обучающегося.

8.1 Цель, задачи, принципы формирования электронного портфолио

Цель электронного портфолио: оценивание и мониторинг формирования у обучающегося профессиональных и специальных компетенций в процессе освоения ОПОП ВО посредством анализа и представления значимых индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

Задачи электронного портфолио:

- отслеживание персональных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование;

- проведение экспертизы сформированности профессиональных и специальных компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- формирование и развитие учебной мотивации, стимулов личностно-

профессионального самосовершенствования и мотивации достижений обучающихся;

- расширение перспектив делового, профессионального и творческого взаимодействия представителей сообщества работодателей с обучающимися;

- развитие умений рефлексивной и оценочной деятельности у обучающихся;

- формирование умений и навыков целеполагания, планирования, организации собственной деятельности.

Формирование электронного портфолио обучающегося должно осуществляться на основании принципов субъектности, систематичности самомониторинга, научности, профессиональной этики и открытости, формализации сведений, тематической завершенности материалов.

8.2 Организация деятельности по формированию электронного портфолио

Субъектами работы над электронным портфолио являются обучающиеся, научно-педагогические работники, представители сообщества работодателей, кураторы учебных групп/курсов, выпускающая кафедра, администрация факультетов, администрация Университета, Совет обучающихся по качеству образования.

Сбор информации, документов, свидетельствующих об образовательных достижениях, осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося в Университете по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Менеджмент в образовании». Обучающийся начинает формировать электронное портфолио с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершает его формирование по окончании обучения.

Обязанности субъектов работы над электронным портфолио:

1. Обязанности обучающегося:

- формирует собственное электронное портфолио в виде папки-накопителя с файлами в течение всего срока освоения ОПОП ВО;

- самостоятельно размещает электронное портфолио в виде web-страницы на сайте электронной системы обучения Университета (далее – ЭСО БГУ), руководствуясь настоящими методическими рекомендациями;

- оформляет электронное портфолио в соответствии с требованиями локального нормативного акта «Положение об электронном портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» и настоящими методическими рекомендациями;

- регулярно обновляет материалы электронного портфолио в процессе обучения, включает в него информацию, отражающую актуальные знания, умения, навыки на каждом этапе профессионального становления, достижения в учебной, научно-исследовательской, внеучебной деятельности;

- несёт персональную ответственность за достоверность и качество содержания материалов электронного портфолио, размещённого на сайте ЭСО БГУ.

2. Обязанности научно-педагогических работников, сотрудников университета, участвующих в реализации ОПОП ВО:

- оказывают консультативную помощь в формировании материалов портфолио;

- дают рецензии и оценки на работы обучающегося;

- подают заявку на имя руководителя структурного подразделения для поощрения обучающихся за участие в учебной, научно-исследовательской, внеучебной работе грамотами, дипломами, благодарностями.

3. Обязанности куратора учебной группы/курса:

- консультирует, помогает, разъясняет правила ведения электронного портфолио;

- совместно с обучающимися отслеживает динамику их личностного и профессионального роста, поддерживает их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

4. Администрация института (ИПиП), факультета (ПиП), выпускающая кафедра (ТиМНОиМО) несёт ответственность за своевременное размещение электронного портфолио обучающегося на сайте электронной системы обучения Университета.

5. Деканат факультета, выпускающая кафедра, кураторы учебной группы/курса совместно с членами Совета обучающихся по качеству образования контролируют качество ведения электронного портфолио обучающегося в течение всего периода освоения ОПОП ВО.

Оценивание электронного портфолио обучающегося может осуществляться посредством разнообразных форм и видов деятельности:

- оценивание содержания портфолио при назначении стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, именных стипендий, государственных повышенных академических стипендий;

- использование в качестве подтверждающей базы при подаче документов на участие в молодёжных конкурсах, смотрах, слётах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса;

- возможность учёта материалов портфолио при промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;

- организация на факультете (курсе) конкурса «Лучшее электронное портфолио студента»;

- использование в учебном процессе электронного портфолио обучающегося в качестве информационно-методического ресурса.

Общий контроль за деятельностью по формированию информационного ресурса «Электронное портфолио обучающегося» осуществляют учебно-методическое управление, центр менеджмента качества образования и тестирования, директор института (ИПиП), декан факультета педагогики и психологии, заведующий выпускающей кафедрой (ТиМНОиМО).

8.3 Структура и содержание электронного портфолио

В структуру электронного портфолио обучающегося могут быть включены следующие элементы *(Приложения 5)*:

Титульный лист.

Содержание портфолио. В содержании электронного портфолио указыва-

ются разделы и подразделы, материалы по которым размещены в соответствующих ресурсах портфолио.

Лист представления. Содержит сведения об образовательном опыте обучающегося до поступления в БГУ (сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма и т.п.).

Портфолио достижений и работ в учебной деятельности.

Включает подразделы: результаты обучения по теоретическому курсу, результаты прохождения практик, участие в олимпиадах и конкурсах, результаты освоения дополнительных образовательных программ, портфолио документов, портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы.

В портфолио достижений студент самостоятельно на основании зачётной книжки и других документов, подтверждающих факт деятельности, заносит сведения об учебных достижениях (результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), курсовым работам, учебной и производственной практике, факультативам, защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР); результаты прохождения стажировок, опыт работы в профильных организациях/учреждениях по направлению подготовки (специальности); достижения во внеучебной деятельности: участие в олимпиадах, проектной деятельности, интеллектуальных конкурсах и др.).

Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (копии зачётной книжки; зачётного листа (отзыва) по результатам прохождения производственной практики, характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования, фотодокументы и т. д.).

Портфолио работ включает творческие, исследовательские, проектные работы по итогам изучения дисциплин учебного плана, прохождения практик, рефераты,курсовые работы, проекты в электронном виде, фотоматериалы и др.

Портфолио отзывов содержит отзывы и рецензии на размещённые работы обучающихся по итогам изучения дисциплин учебного плана, благодарственные письма со стороны любых участников образовательного процесса (научно-педагогических работников БГУ и лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ, представителей сообщества работодателей).

Портфолио достижений и работ в научно-исследовательской деятельности.

Включает подразделы: участие в научно-практических конференциях и других научных мероприятиях, список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ, участие в разработке и реализации научно-исследовательских проектов (грантов), портфолио документов, портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы.

В портфолио достижений обучающийся самостоятельно записывает сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности (участие в научно-

практических конференциях, разработке и реализации научно-исследовательских проектов и др.).

Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности.

Портфолио работ включает исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, электронные варианты статей или печатных изданий со статьями студента, тезисы докладов на конференциях, семинарах и т. д. в электронном виде и др.).

Портфолио отзывов содержит отзывы о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности, благодарственные письма и др.

В электронное портфолио аспиранта размещаются план диссертационного исследования (область исследования, актуальность темы исследования, объект, предмет, цели и задачи исследования, методологическая основа и научная новизна исследования, теоретическая и практическая значимость работы), список опубликованных учебных изданий и научных трудов аспиранта, список апробаций результатов научно-исследовательской работы магистранта. Также в этот раздел можно поместить копии публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой исследования, описание научно-исследовательских проектов (грантов); рецензии и оценки на работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Портфолио достижений и работ во внеучебной деятельности.

Включает подразделы: участие в спортивных и творческих мероприятиях, разработке и реализации социальных проектов; участие в формах студенческого самоуправления; участие в работе студенческих отрядов; портфолио документов; портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы.

В портфолио достижений обучающийся самостоятельно записывает сведения о достижениях в спортивной, творческой деятельности, общественной жизни и др.

В портфолио документов включаются работы и сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области творчества, волонтерства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

Портфолио отзывов включает отзывы организаторов мероприятий о достижениях обучающихся в спортивной, творческой, общественной, волонтерской деятельности, благодарственные письма, отзывы о достижениях и др.

8.4 Оформление электронного портфолио

Портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель, имеющую разделение на вышеуказанные разделы, оформленную на электронном носителе (USB-флеш-накопитель, CD - или DVD -диски), а также размещённую в электронной системе обучения БГУ.

Требования к портфолио на электронном носителе:

- текстовые документы предоставляются в форматах Word, RTF, PDF;
- параметры текстового редактора: поля - верхнее, нижнее - 2,0 см, левое -

3,0 см, правое - 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер 12-14 пт;

- междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см;

- документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1;

- в портфолио могут быть предоставлены презентации, а также отдельные фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося, его участие в различных мероприятиях; объем презентаций не должен превышать 20 слайдов; презентации должны быть созданы в приложении PowerPoint и сохранены в формате, совместимом с PowerPoint 1997-2010;

- фотоизображения на презентациях должны быть адаптированы для электронной почты и Интернета (96-140 пикселей на дюйм);

- размер фото не должен превышать 500 Кб, видео - не более 200 Мб, расширение не должно быть менее 1024x768.

Приложение 1

к Положению о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» сентября 2019 г., протокол №1

Форма титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра_____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

_____

(тема ВКР)

Код, направление подготовки:_____
Направленность (профиль) программы:_____

Обучающийся

_____
(Фамилия Имя Отчество)
_____*курса,*_____*группы*
_____
(форма обучения)
_____
(подпись)

Руководитель

_____
(Ф.И.О., должность, учёная степень и (или)учёное звание)
_____
(подпись)

Консультант (ы)

_____
(Ф.И.О., должность, учёная степень и (или) учёное звание)

_____
(Рекомендована/Не рекомендована к защите в ГЭК)
протокол №__от «__»____20__г.

Заведующий кафедрой

_____
(наименование кафедры)

_____
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)

_____
(подпись)

Брянск 20__г.

Приложение 2

Образец листа согласования с обучающимися тем ВКР

к Положению о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» сентября 2019 г., протокол №1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ТЕМАТИКИ ВКР С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Факультет_____
Код, направление/специальность_____
Направленность (профиль) ОПОП_____
Форма обучения_____
Группа_____
Дата «____»_____20___г.

Ф.И.О. обучающегося полностью	**Тема выпускной квалификационной работы**	**Научный руководитель**	**Подпись обучающегося**
1.			
2.			
3…			

Декан факультета

_____
(подпись, Ф.И.О.)
«_____»_____20____г.

Приложение 3
к Положению о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» сентября 2019 г., протокол №1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

Факультет_____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой_____
_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

ЗАДАНИЕ

на выполнение_____
(магистерской диссертации)

по направлению подготовки (специальности)_____

направленность (профиль) образовательной программы_____

обучающемуся _____группа_____
(Ф.И.О.)

Тема _____
_____
_____

Утверждена приказом БГУ от _____№_____

Срок выполнения работы_____

Брянск 20__г.

1. Исходные данные для выполнения работы (монографии, статьи, документы)

_____
_____
_____

2. Содержание разделов ВКР и календарный график её выполнения:

№	Наименование глав (разделов) работы и их содержание	Срок выполнения работы	Примечание
1			
2			
3			
4			

3. Научно-библиографический поиск

3.1. По учебно-методической литературе просмотреть:_____
_____
_____
за последние____года.

3.2. По научной литературе просмотреть:_____
_____
_____
за последние____года.

3.3. По нормативным документам просмотреть:_____
_____
_____
за последний год.

Руководитель ВКР:_____
_____
(подпись) *(Ф.И.О., должность, учёная степень и (или) учёное звание)*

Консультант (ы) ВКР: _____
_____
(подпись) *(Ф.И.О., должность, учёная степень и (или) учёное звание)*

Задание принял к исполнению: «___» _____20____г. _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» сентября 2019 г., протокол №1

Лист ознакомления обучающихся с программой ГИА, порядком подачи и рассмотрения апелляций, перечнем тем ВКР

Факультет_____
Код, направление/специальность_____
Направленность (профиль) ОПОП_____
Форма обучения_____
Группа_____
Дата «____»_____20___г.

№	Ф.И.О. обучающегося	Ознакомлен с		
		программой ГИА	порядком подачи и рассмотрения апелляций	темами ВКР

Примечание:
лист ознакомления обучающихся с программой ГИА, порядком подачи и рассмотрения апелляций, перечнем тем ВКР заполняется не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА

Приложение 5
к Положению о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»
от «26» сентября 2019 г., протокол №1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

_____

_____

(тема ВКР)

обучающегося_____курса_____формы обучения

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) образовательной программы_____
Руководитель ВКР:_____

(Ф.И.О., должность, учёная степень и (или) учёное звание)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ВЫВОДЫ:

_____

(Заключительная фраза)

Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям и рекомендована к защите в ГЭК/ Выпускная квалификационная работа не соответствует предъявляемым требованиям и не рекомендована к защите в ГЭК.

«____» _____20___г. _____

(подпись руководителя ВКР)

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Номер пункта, содержание изменения	Номер распорядительного документа, дата	Подпись лица, вносящего изменения

Приложение 6

Образец оформления титульного листа портфолио магистранта

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Брянский государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Место для фотокарточки

1. Персональные данные студента

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Код и наименование направления подготовки (профиль) _____
_____
_____
_____

Направленность (профиль) образовательной программы _____
_____
_____
_____

Кафедра _____

Форма обучения: _____

Срок обучения: с «___» _____ 20___ года по «___» _____ 20___ года

Тема выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации):
_____
_____
_____

Научный руководитель:

_____
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)

Контактная информация:

Телефон:

- домашний _____
- мобильный _____

E-mail: _____

Образец оформления содержания электронного портфолио

Содержание портфолио

1. Лист представления

1.1. Информация о предшествующем образовании

1.2. Дополнительная информация

1.3. Портфолио документов

1.4. Портфолио работ и отзывов

2. Портфолио достижений и работ в учебной деятельности

2.1. Результаты обучения по теоретическому курсу

2.2. Результаты прохождения практик

2.3. Участие в олимпиадах и конкурсах

2.4. Результаты освоения дополнительных образовательных программ

2.5. Портфолио документов

2.6. Портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы

3. Портфолио достижений и работ в научно-исследовательской деятельности

3.1. Участие в научно-практических конференциях и других научных мероприятиях

3.2. Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ

3.3. Участие в разработке и реализации научно-исследовательских проектов (грантов)

3.4. Портфолио документов

3.5. Портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы

4. Портфолио достижений и работ во внеучебной деятельности

4.1. Участие в спортивных и творческих мероприятиях, разработке и реализации социальных проектов

4.2. Участие в формах студенческого самоуправления

4.3. Участие в работе студенческих отрядов

4.4. Портфолио документов

4.5. Портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы

5. **Самооценка развития профессионально-личностных качеств (эссе).** (Данный раздел может содержать анализ динамики индивидуального развития и профессионального роста обучающегося (информация, позволяющая проанализировать развитие способностей, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания). В целях профессионального саморазвития обучающимся рекомендуется ежегодно проводить самоанализ собственных планов и интересов, ставить цели и анализировать их достижение путем написания эссе.)