

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

Кафедра дизайна и художественного образования

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
(Серкова Е.И.)
«02» апреля 2025 г

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

Направление подготовки:
44.04.01 - Педагогическое образование

**Направленность программы (профиль) Инновационные технологии в
дизайне и художественном образовании**

Уровень высшего образования:
магистратура

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: з а о ч н а я

2025 год

Методические рекомендации предназначены для подготовки обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», уровень магистратуры, направленность (профиль) «**Инновационные технологии в дизайне и художественном образовании**» к Государственной итоговой аттестации на 3 курсе.

Рабочая программа составлена 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 22 сентября 2021 года N 652н, (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 года, регистрационный N 66403)

Составитель:

Е.И. Серкова

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление

СОДЕРЖАНИЕ	3
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1. ЦЕЛЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
1.1 . Планируемые результаты обучения для формирования компетенций	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ).....	13
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ ВКР	21
3.1. Требования к структуре и содержанию ВКР	22
3.2. Требования к оформлению ВКР	23
3.3. Дополнительные положения	24
3.4. Критерии и показатели оценки результатов защиты ВКР.....	24
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....	25
4.1. Цель, задачи, принципы формирования электронного портфолио	26
4.2. Организация деятельности по формированию электронного портфолио	26
4.3. Структура и содержание электронного портфолио	28
4.4. Оформление электронного портфолио	30

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация обучающихся по образовательной программе магистратуры направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки **«Инновационные технологии в дизайне и художественном 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 **«Инновационные технологии в дизайне и художественном 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 **«Инновационные технологии в дизайне и художественном образовании»** (уровень магистратуры).

1. ЦЕЛЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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.

ПК-4. Способен анализировать результаты научных и научно-методических исследований, осуществлять научно-исследовательскую деятельность в предметной области

1.1 . 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 действий	УК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы её разрешения с учетом вариативных контекстов	Знает: методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций. Умеет выявлять проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы её разрешения
	УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации.	Знает: методы критического анализа. Умеет: критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации в дизайна и художественного образования.
	УК-1.3. Рассматривает, предлагает и обосновывает возможные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивая их достоинства и недостатки	Знает: способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации. Умеет: обосновывать возможные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивая их достоинства и недостатки
	УК-1.4. Определяет и оценивает возможные риски и практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации	Умеет: оценивать возможные риски и практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта	Знает: требования, предъявляемые к проектной работе. Умеет выстраивать этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации.
	УК-2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, круг задач в рамках поставленной цели	Умеет: определять проблему, на решение которой направлен проект, круг задач в рамках поставленной цели
	УК-2.3. Предлагает оптимальные способы решения задач проекта и качественно их решает, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Владеет: навыками осуществления деятельности по поиску оптимальных способов решения задач проекта и их выполнению
	УК-2.4. Публично представляет результаты проекта, участвует в обсуждении хода и результатов проекта	Владеет навыками публичного представления и защиты результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях.

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. 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.	Знает: 3 (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. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение.	Знает: условия эффективной командной работы, подходы руководства командной работой. Умеет: планировать последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролировать их выполнение.
	УК-3.4. Способен устанавливать разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели, участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.	Знает: условия эффективной командной работы, подходы руководства командной работой. Умеет: определять роль каждого участника в команде; устанавливать разные виды коммуникации для руководства командой и 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. Выбирает коммуникативно приемлемые стили делового общения в процессе академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Умеет: выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения в процессе академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач	Знает: основные современные коммуникативные технологии, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии. Умеет: применять современные коммуникативные технологии, при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.
	УК-4.3. Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Владет: навыками ведения деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

	УК-4.4. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный(ые) язык(и)	Владеет: навыками выполнения перевода академических и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный(ые) язык(и)
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Выбирает стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории	Знает: принципы и модели поведения в межкультурном взаимодействии с учётом анализа разнообразия культур; Умеет: выбирать стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории
	УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и традициям социальных групп, учитывая средовый и религиозный контекст взаимодействия	Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.
	УК-5.3. Взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей на основе принципов толерантности и этических норм в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Знает: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач. Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития	Умеет применять рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития
	УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знает: способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования. Умеет: формулировать цели собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
	УК-6.3. Определяет стратегию профессионального развития, выстраивает траекторию собственного профессионального роста	Знает: способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования. Умеет: определять стратегию профессионального развития, выстраивать траекторию собственного профессионального роста.
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной	ОПК-1.1. Демонстрирует знание структуры и основного содержания нормативных правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики	Знает: структуру и основное содержание нормативных правовых актов в сфере образования и нормы профессиональной этики.
	ОПК-1.2. Осуществляет анализ нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики для решения профессиональных задач	Умеет: осуществлять анализ нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики и применять их для решения профессиональных задач.

этики	ОПК-1.3. Владеет опытом решения профессиональных задач на основе проведения анализа нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики	Знает: нормативные правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики Владеет: опытом решения профессиональных задач на основе проведения анализа нормативно-правовых актов в сфере образования и норм 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: 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 элементы основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать конкретные документы научно-методического обеспечения их реализации	Знает: структуру документации основных и дополнительных образовательных программ; требования к научно-методическому обеспечению их реализации. Умеет: проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации.
	ОПК-2.3. Владеет навыками целостного проектирования основных и дополнительных образовательных программ, разработки научно-методического обеспечения их реализации	Владеет: навыками осуществления деятельности по проектированию основных и дополнительных образовательных программ, разработке 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. Демонстрирует знание основных подходов к проектированию и организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Знает: основные подходы к проектированию и организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
	ОПК-3.2. Умеет проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в конкретных ситуациях	Умеет: проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в конкретных ситуациях

	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.	Знает: основные подходы к проектированию и организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями. 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.
ОПК-4 Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Демонстрирует знание основных принципов создания и реализации условий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Знает: принципы создания и реализации условий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.
	ОПК-4.2. Умеет создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей в конкретных ситуациях	Умеет создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей в конкретных ситуациях
	ОПК-4.3 Владеет опытом успешной реализации проектов по созданию условий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Владеет опытом успешной реализации проектов по созданию условий 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-5.1. Демонстрирует знание основных подходов к разработке программ мониторинга результатов образования обучающихся, а также реализации программ преодоления трудностей в обучении	Знает: виды и функции мониторинга результатов образования обучающихся; причины трудностей в обучении обучающихся с учетом механизмов развития и индивидуальных особенностей.
	ОПК-5.2. Умеет в конкретных ситуациях разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	Умеет: разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся на основе использования современных способов диагностики и мониторинга образовательных результатов 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.	Знает: виды и функции мониторинга результатов образования обучающихся. 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.
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. Демонстрирует знание основных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	Знает: основные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями.
	ОПК-6.2. Осуществляет анализ потенциала психолого-педагогических технологий, позволяющих решать задачи индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями для их использования в конкретной ситуации	Умеет: осуществлять анализ потенциала психолого-педагогических технологий, позволяющих решать задачи индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями для их использования в конкретной ситуации
	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.	Знает: основные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями. 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.
ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ОПК-7.1. Демонстрирует знание основных подходов к планированию взаимодействия участников образовательных отношений, современных технологий организации их взаимодействия, в том числе информационно-коммуникационных.	Знает: подходы к планированию взаимодействия участников образовательных отношений, современных технологий организации их взаимодействия, в том числе информационно-коммуникационных.
	ОПК-7.2. Умеет планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений в конкретных ситуациях	Умеет: планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений в конкретных ситуациях.

	ОПК-7.3. Владеет опытом успешного планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений	Владеет опытом успешного планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений
ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК-8.1. Демонстрирует знание теоретических основ проектирования педагогической деятельности на основе специальных научных знаний и результатов исследований	Знает: технологию педагогического проектирования; особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.
	ОПК-8.2. Умеет проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований в конкретных ситуациях.	Умеет: проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований в конкретных ситуациях.
	ОПК-8.3. Владеет опытом проектирования педагогической деятельности на основе специальных научных знаний и результатов исследований, использования современных образовательных технологий.	Владеет: опытом проектирования педагогической деятельности на основе специальных научных знаний и результатов исследований, использования современных образовательных технологий.
ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать методические модели, методики, технологии и приемы обучения, анализировать результаты процессов использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	ПК-1.1. Демонстрирует знание основных принципов проектирования образовательных программ по дизайну и художественному образованию с использованием современных образовательных технологий.	Знает: основные принципы проектирования образовательных программ по дизайну и художественному образованию с использованием современных образовательных технологий.. Умеет: Демонстрировать знание основных принципов проектирования образовательных программ по дизайну и художественному образованию с использованием современных образовательных технологий.
	ПК-1.2. Умеет проектировать основные и дополнительные образовательные программы по дизайну и художественному образованию с использованием современных образовательных технологий.	Умеет: проектировать основные и дополнительные образовательные программы по дизайну и художественному образованию с использованием современных образовательных технологий.
	ПК-1.3 Владеет навыками проектирования и опытом реализации образовательных программ по дизайну и художественному образованию с использованием современных технологий, в том числе информационно-коммуникационных.	Владеет навыками проектирования и опытом реализации образовательных программ по дизайну и художественному образованию с использованием современных технологий, в том числе информационно-коммуникационных.
ПК-2: Способен исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием	ПК-2.1 Демонстрирует знание основных подходов к организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся..	Знает: основные подходы к организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся..

инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы	ПК-2.2 Умеет организовывать исследовательскую и проектную деятельность обучающихся по дизайну и художественному образованию в конкретных ситуациях.	Умеет: организовывать исследовательскую и проектную деятельность обучающихся по дизайну и художественному образованию в конкретных ситуациях.
	ПК-2.3 Владеет опытом успешной организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся по дизайну и художественному образованию.	Владеет Владеет опытом успешной организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся по дизайну и художественному образованию.
ПК-3. Способен анализировать результаты научных и научно-методических исследований, осуществлять научно-исследовательскую деятельность в предметной области	ПК-3.1. Демонстрирует знание назначения и структуры научно-методической документации, обеспечивающей реализацию образовательных программ по дизайну и художественному образованию.	Знает: назначение и структуру научно-методической документации, обеспечивающей реализацию образовательных программ по дизайну и художественному образованию.
	ПК-3.2. Умеет разрабатывать конкретные документы научно-методического обеспечения реализации образовательных программ по дизайну и художественному образованию на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных потребностей обучающихся.	Умеет: разрабатывать конкретные документы научно-методического обеспечения реализации образовательных программ по дизайну и художественному образованию на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных потребностей обучающихся.
	ПК-3.3. Владеет опытом решения конкретных научно-исследовательских задач в области дизайна и художественного образования .	Знает: методологические основы научно-исследовательской деятельности в области дизайна и художественного образования. Владеет: опытом решения конкретных научно-исследовательских задач в области области дизайна и художественного образования.
ПК-4 Способен анализировать результаты научных и научно-методических исследований, осуществлять научно-исследовательскую деятельность в предметной области	ПК-4.1. Демонстрирует знание методологических основ научно-исследовательской деятельности в области дизайна и художественного образования, современные проблемы науки и образования.	Знает: методологических основ научно-исследовательской деятельности в области дизайна и художественного образования, современные проблемы науки и образования.
	ПК-4.2. Осуществляет анализ результатов научных и научно-методических исследований для решения конкретных научно-исследовательских задач в области дизайна и художественного образования.	Умеет: осуществлять анализ результатов научных и научно-методических исследований для решения конкретных научно-исследовательских задач в области дизайна и художественного образования.
	ПК-4.3. Владеет опытом решения конкретных научно-исследовательских задач в области дизайна и художественного образования.	Владеет: опытом решения конкретных научно-исследовательских задач в области дизайна и художественного образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

2.1. 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.

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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

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

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

2.2.6. Выпускная квалификационная работа может быть выполнена в формате «Стартап как диплом» в соответствии с требованиями Положения о подготовке и защите выпускной квалификационной работы в виде стартапа по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённое

решением учёного совета Университета от 06.04.2023г., протокол №3 (приказ БГУ от 06.04.2023г. №46). Данное Положение устанавливает процедуру сопровождения подготовки и защиты выпускных квалификационных работ в формате «Стартап как диплом». ВКР(С) - выпускная квалификационная работа, выполненная в формате «Стартап как диплом» - это работа, которая представлена в виде описания стартап-проекта, подготовленного, разработанного и/или реализуемого одним или несколькими обучающимися (командой стартап-проекта, в которую входит обучающийся или несколько обучающихся), демонстрирующего уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности компетенций, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.3. Организация деятельности обучающихся и контроль выполнения ВКР

2.3.1. Порядок выполнения ВКР.

2.3.1.1. Организацию и контроль выполнения ВКР осуществляет выпускающая кафедра (далее ДХО)

2.3.1.2. 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.

2.3.1.3. 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) **«Инновационные технологии в дизайне и художественном образовании»**.

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

2.3.2. 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 (ДХО) 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.

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*).

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.

Обучающийся несёт полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведённого исследования.

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.

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.

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

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.

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

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.

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 института. Списки обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации, должны быть оформлены приказом по университету не позднее 2 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная 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.

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

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

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

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»

Порядок проведения защиты ВКР.

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.

Защита ВКР проводится строго по утверждённому расписанию.

Деканат и выпускающая кафедра представляют в государственную экзаменационную 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.

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.

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, имеющих в отзыве и рецензии. После этого возможна дискуссия по результатам исследования.

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.

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.

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.

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.

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

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

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).

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.

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.

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. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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.

Апелляция на повторное проведение защиты ВКР не принимается. 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.

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.

3. 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 (ДХО) на основании ФГОС ВО и рекомендациями соответствующих учебно-методических объединений.

3.1. Требования к структуре и содержанию ВКР

Выпускная квалификационная работа магистра направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) подготовки «**Инновационные технологии в дизайне и художественном 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 документации, 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).

3.2. Требования к оформлению ВКР

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

Текст ВКР выполняют с использованием компьютера на одной сторонелиста 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.

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.

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

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.

3.3. Дополнительные положения

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.

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.

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

3.4. 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, демонстрируя 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 до-

статочный 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.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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.

4.1. 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.

4.2. Организация деятельности по формированию электронного портфолио

Субъектами работы над электронным портфолио являются обучающиеся, научно-педагогические работники, представители сообщества работодателей, ку-

раторы 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) «Инновационные технологии в дизайне и художественном 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 факультета (ТиД), выпускающая кафедра (ДХО) 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, декан факультета технологии и дизайна, заведующий выпускающей кафедрой (ДХО).

4.3. 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 указываются 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.

4.4. 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.

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)

(Рекомендована/Не рекомендована к защите в ГЭК)

протокол №__ от «__» ____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

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

____ 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)

Брянск 20__ г.

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 квали- фикационной работы	Научный руководитель	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3...			

Декан факультета

 (подпись, Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

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.)

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

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(Заключительная фраза)

« _____ » 20 ____ г.

36

Лист регистрации изменений и дополнений

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

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 фотокарточ-
ки

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.)