Негосударственное частное учреждение - образовательная организация высшего образования «Миссионерский институт»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02E4C4F80073B2DC8A44D45149480A2FB8
Владелец: Дьячкова Наталия Александровна
Действителен: с 28.01.2025 до 28.04.2026

Протокол Ученого совета
№ 4 от «25» 03 2025 г.

«Утверждаю»
Ректор _____ Н.А. Дьячкова
«25» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ БАКАЛАВРА

Екатеринбург, 2025

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает требования, предъявляемые в Негосударственном частном учреждении – образовательной организации высшего образования «Миссионерский институт» (далее – Миссионерский институт; МИ) к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) бакалавра (далее – обучающегося, студента) и определяет порядок ее выполнения и защиты.

2. Положение разработано в соответствии -с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

-Уставом и локальными нормативными актами Миссионерского института.

3. Выпускная квалификационная работа является составляющей часть государственной итоговой аттестации (госэкзамен + защита ВКР) и представляет собой самостоятельное сочинение, содержащее элементы научного исследования, отражающее умение выпускника, опираясь на полученные знания и сформированные компетенции, на современном уровне решать задачи своей профессиональной деятельности, грамотно обобщать и излагать полученную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4. Тема ВКР должна соответствовать направлению подготовки «Православная теология».

Определенная часть работы (параграф, глава) должна быть связана с видом профессиональной деятельности, к которому готовит ОПОП, реализуемая в Институте, – учебно-воспитательная и просветительская.

Рекомендуемый объем ВКР бакалавра от 40 до 60 страниц текста, подготовленного с помощью текстового процессора, напечатанного на одной стороне каждого листа бумаги формата А4.

II. Выбор темы выпускной квалификационной работы бакалавра

1. На кафедрах разрабатываются списки рекомендуемых тем ВКР, которые доводятся до сведения обучающихся в 9-ом семестре очно-заочной и заочной форм обучения. Руководителем ВКР по решению кафедры назначается специалист из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) кафедры. Обучающийся может
выбрать тему ВКР из числа рекомендованных или, по согласованию с руководителем, сформулировать ее самостоятельно.

1. При выборе темы ВКР следует учитывать тематику курсовых работ, которые были выполнены студентом в предыдущих семестрах. Целесообразно, чтобы ВКР стала итогом исследования проблемы, которую студент разрабатывал в своих курсовых работах.

2. Обучающийся подает заявление о теме ВКР на кафедру, которая осуществляет его руководство, в течение первых 3 недель сентября в 9-ом очно-заочной и заочной форм обучения. Руководитель бакалавра, а также окончательная формулировка темы, утверждаются на заседании выпускающей кафедры в присутствии студента в течение 2 первых недель октября в 9-ом семестре. Общий список тем и руководителей ВКР бакалавров после утверждения на выпускающей кафедре утверждается ректором, который публикуется на сайте МИ и доводится до сведения студентов под их личную подпись.

3. На четвертой неделе октября студент получает от выпускающей кафедры задание на ВКР (образец см. в Приложении 3), в котором прописаны:

-темы,

-срок начала работы над ВКР,

-срок окончания работы и предоставление ее окончательного варианта:

-ответственному работнику,

-руководителю,

-рецензенту,

-секретарю (Г)ЭК.

III. Структура выпускной квалификационной работы бакалавра

1. Структура ВКР определяется спецификой исследуемой проблемы и должна включать в себя: введение, основную часть, заключение, библиографию и приложения (если в них есть необходимость).

2. Во Введении дается обоснование темы, определяются предмет и объект исследования, раскрываются цель и задачи работы, анализируется ее практическая значимость. Во Введении не должно быть цитат, ссылок и т.п. Эпиграфы к работе в целом и к главам не допускаются.

3. Основная часть в зависимости от темы ВКР может содержать различное количество глав и параграфов. Формулировка разделов должна быть краткой и должна в последовательной форме раскрывать содержание выпускной квалификационной работы. Основная часть должна содержать главу, в которой представлен обзор литературы по исследуемой проблеме. Примерное название такой главы - «Теоретические предпосылки исследования».

4. После каждой главы следуют краткие выводы, которые оформляются как

отдельный раздел работы и имеют заголовок «Выводы» (без кавычек). В Выводах не должно быть цитат и ссылок.

5. В Заключении кратко формулируются основные итоги исследования. В Заключении не должно быть цитат, ссылок, эпиграфов, стихов и т.п.

6. Библиография приводится в конце ВКР и включает в себя перечень литературы, отсортированный в алфавитном порядке по фамилии авторов, сначала на русском, а затем (если имеется) на иностранных языках. Библиография должна включать в себя только процитированные в тексте ВКР произведения.

7. Работа должна быть написана научным языком. Публицистический и религиозно-проповеднический стиль не допускаются.

8. В работе не может быть эмоциональных оценок, призывов, молитвословий и т.п.

IV. Оформление выпускной квалификационной работы бакалавра

1. Текст ВКР печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с междустрочным интервалом 1,5 строки, размером шрифта 14 пт. Текст должен иметь поля: верхнее - 2 см., нижнее - 2 см., левое - 3 см., правое - 1,5 см.

2. На титульном листе должно быть указано (образец оформления титульного листа приводится в Приложении 1):

а) название вуза;

б) фамилия, имя и отчество обучающегося полностью;

в) тема ВКР строго в соответствии с приказом ректора;

г) фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание руководителя;

д) город и год написания.

3. После титульного листа на следующей странице печатается оглавление работы с указанием страниц.

4. Листы ВКР должны быть пронумерованы. Нумерация листов ВКР начинается с титульного листа, при этом на самом титуле, а также на оглавлении, номер страницы не печатается. Нумерация ВКР проставляется со следующей страницы после оглавления до последнего листа работы, включая библиографию и приложения (при наличии).

5. В ВКР на все цитаты из разных источников должны быть даны сноски. Нумерация сносок сквозная.

6. Все сноски в тесте ВКР оформляются по правилам. На первом месте стоит фамилия автора, далее инициалы, затем с заглавной буквы название работы без кавычек, далее место издания, название издательства, год издания. Затем ставится точка, после которой печатается заглавная буква «С.» и указывается страница, с которой приводится цитата. (Образец

оформления сносок приводится в Приложении 2).

7. Точки после заголовков не ставятся.

8. Выпускная квалификационная работа бакалавра должна быть прошита. В случае использования непрозрачного переплета на его лицевой стороне должна быть наклеена копия титульного листа ВКР.

9. Секретарь (Г)ЭК кладет на стол (государственной) экзаменационной комиссии перед защитой ВКР следующие документы:

- ВКР,
- аннотацию к ВКР (не менее 1 страницы, ее готовит студент и сдает в распечатанном виде с личной подписью),
- автореферат ВКР (его готовит студент, заверяет личной подписью; объем автореферата ВКР не более 2-х страниц машинописного текста, напечатанного кеглем 12, через 1,5 интервала, формат листа - А4);
- отзыв руководителя с личной подписью,
- отзыв рецензента (с личной подписью).

V. Организация работы над текстом выпускной квалификационной работы. Обязанности руководителя и обучающегося (студента)

1. Студент обязан систематически работать над избранной темой, регулярно встречаться с руководителем и подготовить ВКР для защиты в сроки, установленные Учебным отделом и приказом ректора.

2. Обязанность руководителя - помочь студенту разобраться в теме, сформулировать цель и задачи работы. Руководитель обязан помочь студенту выбрать методы исследования, подсказать оптимальную методику сбора и систематизации материала. Руководитель обязан консультировать студента на протяжении всего периода написания ВКР и подготовки к ее защите. Руководитель обязан оказать помощь обучающемуся в составлении списка литературы, подлежащей первоочередному изучению, и в определении структуры работы в срок до конца октября. Руководитель обязан прочитывать фрагменты текста ВКР, присылаемой ему студентом, делать замечания, давать советы по исправлению недочетов и ошибок. Однако ответственность за качество выполнения ВКР, ее содержание и оформление несет сам студент.

3. Учебный отдел устанавливает единый день сдачи ВКР в (государственную) экзаменационную комиссию (далее (Г)ЭК). Соответствующий приказ ректора публикуется на сайте МИ и доводится кафедрами до сведения обучающихся.

4. Выпускающая кафедра обязана до конца октября утвердить график мероприятий по

контролю над степенью готовности ВКР бакалавра и довести его содержание до сведения студентов. В числе обязательных мероприятий должны быть:

а) аттестация обучающихся по окончании преддипломной практики в срок, установленный Учебным отделом, с занесением в ведомость зачета с оценкой;

б) обсуждение итогов аттестации на заседании кафедры;

в) установление дня сдачи студентами законченного текста выпускной работы на кафедру установленного Учебным отделом единого дня сдачи ВКР в (Г)ЭК.

5. Выпускающая кафедра рекомендует рецензентов ВКР из числа ППС МИ. Список рецензентов утверждается ректором. Допускается назначение рецензентами ведущих ученых и специалистов-практиков сторонних организаций.

6. График защит ВКР с указанием рецензентов утверждается ректором, публикуется на сайте МИ и доводится кафедрами до сведения обучающихся.

7. В сроки, обозначенные в задании на ВКР, студент должен сдать работу руководителю, пройти предзащиту на кафедре, доработать ВКР в соответствии с замечаниями, полученными на предварительной защите, предоставить окончательный вариант ВКР руководителю, предоставить ВКР ответственному работнику для проверки на плагиат и нормоконтроль, предоставить ВКР секретарю (Г)ЭК.

8. После предзащиты на кафедре, устранения замечаний, сделанных в ходе предварительной защиты, после одобрения руководителем окончательного варианта ВКР студент сдает законченный текст ВКР в бумажном и электронном виде, а также отзыв руководителя ответственному работнику [I] кафедры. Ответственный работник проверяет работу на плагиат и соответствие оформления работы требованиям ГОСТ.

9. Ответственность за соответствие электронного варианта бумажному несет студент.

10. В отзыве руководителя содержится информация о степени самостоятельности работы студента. Оценку за работу руководитель не ставит. Отзыв руководителя признается действительным только при наличии бумажного варианта с личной подписью руководителя и проставленной датой написания.

11. При условии положительных результатов проверки по программе «Антиплагиат», а также соответствия оформления работы ГОСТу ответственный работник делает отметку на титульном листе работы: *процент заимствования..., соответствует требованиям ГОСТ*.

12. После этого студент отдает работу рецензенту.

13. Получив рецензию, студент сдает секретарю (Г)ЭК:

- ВКР в бумажном и электронном виде,

- Отзыв руководителя,

[I] Как правило, ответственный работник - это ассистент, выполняющий функцию нормоконтролера.

- Отзыв рецензента,
- Автореферат ВКР в бумажном и электронном виде,
- Аннотацию к ВКР,
- Презентацию (при необходимости).

14. Индивидуальное изменение сроков сдачи ВКР секретарю (Г)ЭК не допускается.

15. В случае если текст ВКР не был представлен в (Г)ЭК в установленные сроки (не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты), (государственная) экзаменационная комиссия принимает решение об оценке работы на «неудовлетворительно». Основанием этого решения служит докладная секретаря (Г)ЭК на имя председателя (Г)ЭК, в которой фиксируется, что работа не была предоставлена в (Г)ЭК в установленные сроки.

16. Наличие отрицательной рецензии не является препятствием к допуску студента к защите.

17. Обучающийся обязан ознакомиться с отзывом рецензента не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР. Ответственный работник должен предоставить ему эту возможность.

VI. Оформление допуска к защите ВКР

Студент должен сдать секретарю (Г)ЭК с сроки, обозначенные в задании на ВКР, следующие документы:

-ВКР в бумажном и электронном виде с соответствующими резолюциями ответственного работника,

-Отзыв руководителя,

-Отзыв рецензента,

-Автореферат в бумажном и электронном виде,

-Аннотацию к ВКР,

-Презентацию (при необходимости).

Сдача секретарю (Г)ЭК перечисленных документов оформляются им в виде сводной ведомости. Например:

Студент	ВКР в бумажном виде	ВКР в электронном виде	Отзыв руководителя	Отзыв рецензента	Автореферат	Аннотация	Презентация	Резолюции ответственного работника	Резолюция зав. кафедрой	Допущен
Иванов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	**допущен**

После этого данную ведомость и бумажные варианты ВКР секретарь (Г)ЭК отдает заведующему выпускающей кафедрой не позднее, чем за три дня до защиты Выпускающая кафедра принимает решение о допуске ВКР к защите, и заведующий кафедрой ставит на титульных листах ВКР свою резолюцию «Допускается к защите» не позднее, чем за один день до защиты.

После процедуры защиты и выставления комиссией оценок все бумажные варианты ВКР передаются в библиотеку (или на выпускающую кафедру) для хранения. Электронные варианты ВКР секретарь (Г)ЭК передает системному администратору для включения ВКР в портфолио студента в локальную сеть Института («Тандем») и заведующей библиотекой - для включения в электронный каталог библиотеки «Ирбис».

VII. Положение о ВКР для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Порядок выбора темы выпускной квалификационной работы бакалавра инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) соответствует требованиям, изложенным в разделе II настоящего Положения.

Структура выпускной квалификационной работы бакалавра и правила ее оформления у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать требованиям, изложенным в разделах III и IV настоящего Положения.

Организация работы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья над текстом выпускной квалификационной работы проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья**.**

Лицам с ОВЗ и инвалидам по зрению при необходимости могут быть предоставлены помощники-специалисты из общества инвалидов по слуху, зрению, с которыми у института заключены договоры о возмездном сотрудничестве (услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков).

Лицам с ОВЗ и инвалидам, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата, при необходимости предоставляются помощники из числа сотрудников Учебного отдела.

Приложение № 1

Негосударственное частное учреждение - образовательная организация высшего образования «Миссионерский институт»

Иванова Надежда Викторовна

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

Образ Христа в классической лирике: от Г.Р. Державина до А.А. Фета

Направление подготовки 48.03.01 Теология

Профиль ОПОП «Систематическая теология Православия»

Руководитель:
д-р филол. наук, проф.
О.В. Зырянов

Екатеринбург, 2019 г.

Образец ссылок

Приложение № 2

1. Вернадский В.И. Научная мысль как планетное явление. М., 1991. С.52.
2. См. об этом: Кузнецов В.Ю. Мир единства. М., 2010. С.55-59. (*См об этом:* пишется, если студент пересказывает концепцию автора).
3. Цит. по: Петров В.А. Новые тенденции в философии // Вопросы философии. 2002. № 3. С.28. (*Цит. по:* пишется, если студент цитирует не по первоисточнику).
4. Энгельс Ф. Происхождение семьи, частной собственности и государства // Маркс К., Энгельс Ф. Соч., Т.21. С.101.
5. Сноска на материал из электронной книги оформлена по образцу: Иванов А.Б. Название книги // Название сайта. URL: www.sait.ru/adresresursa.pdf (дата обращения: 01.09.2018).

Приложение 3

Негосударственное частное учреждение -
образовательная организация высшего образования
«Миссионерский институт»
Кафедра теологии

Утверждаю_____
Заведующий выпускающей кафедры
Парамонов И.Ф.
« ___ »_____ 201__г.

ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу (ВКР) Студент: Антропова Лариса Ильинична.
Тема ВКР: Дореволюционная историография учреждения патриаршества в России (утверждена Приказом по институту от «___» _____ 201_г. № _____).
Руководитель: А.С. Палкин, старший преподаватель кафедры социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин, кандидат исторических наук.
Кафедра на которой выполняется работа: Кафедра социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин.
Направление подготовки: *48.03.01 Теология.*
Направленность (профиль) программы: *Систематическая теология Православия.*
Форма работы: *бакалаврская работа.*
Срок сдачи ВКР: 18.05.2018 г. 24.05.2018 г. 04.06.2018 г. 07.06.2018 г.
(«АнтиПлагиат») (руководителю-отзыв) (на рецензирование) (в ГЭК/ЭК)

Исходные данные к ВКР (теоретическая/практическая база): В ходе работы над курсовой работой в прошлом учебном году на примере анализа нескольких трудов дореволюционных историков были опробованы основные подходы и методы работы с историографическими источниками.

Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов:

1. Проанализировать главные труды по истории Русской Церкви, написанные дореволюционными светскими авторами, в которых рассматривается сюжет об учреждении патриаршества в России.
2. Проанализировать главные труды по истории Русской Церкви, написанные дореволюционными церковными авторами, в которых рассматривается сюжет об учреждении патриаршества в России.
3. Выявить основные темы, на которые обращали внимание дореволюционные авторы.
4. Проследить появление и развитие концепций, описывающих рассматриваемый сюжет.

Перечень дополнительного материала, подлежащего к разработке в рамках ВКР: Историографические работы по истории Церкви современных авторов (2-3 источника).

Дата выдачи задания «___ »_____ 201__г.
руководитель (ФИО, подпись): _____ А.С. Палкин
Задание принял к исполнению (ФИО студента, подпись): _____ Л.И. Антропова

Задание оформляется в 2-х экземплярах: первый остается у студента (вшивается в ВКР), второй - хранится в Личном деле студента.