



## ПРИКАЗ

30.09.2022

Екатеринбург

№ 658-1

О введении в действие  
Положения о подготовке и защите  
выпускных квалификационных  
работ обучающимися по  
образовательным программам  
высшего образования –  
программам магистратуры

С целью актуализации локальных нормативных актов РГППУ на основании решения Ученого совета университета (протокол от 30.08.2022 № 9) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу приказ от 27.06.2022 № 454-1 «О введении в действие Положения о подготовке и защите ВКР обучающимися по ОП ВО – программам магистратуры».

3. Начальнику Управления делами (Володкиной О. А.) в течение десяти дней с момента утверждения разместить Положение на официальном сайте университета.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Габышеву Л. К.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение  
к приказу от 30.09.2022 № 658-1

Минпросвещения России  
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический  
университет»

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
университета  
(протокол от 30.08.2022 № 9)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ**  
**РАБОТ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

Екатеринбург  
РГППУ  
2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры (далее – Положение) определяет требования к выпускной квалификационной работе (ВКР), ее структуру, критерии ее оценивания, порядок ее выполнения обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры (далее – обучающиеся, магистранты) в ФГАОУ ВО «РГППУ» (далее – университет, РГППУ).

1.2. Настоящее Положение предназначено для всех подразделений университета, осуществляющих реализацию образовательных программ высшего образования – программ магистратуры.

1.3. Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле руководствуется данным Положением, адаптируя его в соответствии со своей административной и академической структурами.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех студентов, завершающих обучение по программам магистратуры.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

2.1.3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245);

2.1.4. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС ВО);

2.1.5. Нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов внеучебной работы, выполняемых научно-педагогическими работниками РГППУ по образовательным программам высшего образования, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, введенными в действие приказом и. о. ректора от 11.11.2021 № 687;

2.1.6. Локальными нормативными актами.

### **3. ЦЕЛИ ВКР**

3.1. ВКР магистранта представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) оригинальную работу исследовательского и (или) проектного характера, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к выполнению самостоятельной профессиональной деятельности и посвященную решению актуальных задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистрант.

3.2. Выполнение и защита ВКР магистранта, включая подготовку к защите и процедуру защиты, имеет своей целью:

- расширение, углубление, систематизацию и обобщение теоретических знаний, формирование у выпускника профессиональных компетенций для решения конкретных научных, технических, производственных, экономических, организационно-управленческих и других задач, круг которых определен целевой ориентацией программы магистратуры;

- совершенствование навыков проведения самостоятельных прикладных научных исследований и (или) выполнения экспериментальных разработок;

- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов проведенных исследований и (или) внедрения выполненных разработок, оценки их теоретической и практической значимости;

- закрепление и развитие навыков презентации, публичной дискуссии и защиты результатов своей деятельности.

3.3. ВКР выполняется на основе результатов научно-исследовательской работы (НИР), полученных магистрантом в течение всего срока освоения программы магистратуры.

3.4. ВКР по программам магистратуры подлежит рецензированию. Рецензирование осуществляется в соответствии с Порядком рецензирования выпускных квалификационных работ и научных докладов.

### **4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР МАГИСТРАНТА**

4.1. ВКР магистранта может выполняться в форме магистерской диссертации или магистерского проекта.

4.2. Магистерская диссертация представляет собой академическое исследование, целью которого является получение нового научного знания для решения поставленной проблемы.

4.3. Магистерский проект представляет собой совокупность расчетов, чертежей и других документов для создания объекта (изделия) и (или) решения прикладной задачи в профессиональной области на основе существующих научных знаний, а также научное (научно-техническое) обоснование принятых проектных решений и экономическая оценка

проектных затрат. Магистерский проект может иметь исследовательский, технологический или творческий характер.

4.4. ВКР магистранта должна:

- выполняться обучающимся (обучающимися) самостоятельно, с опорой на углубленные специализированные знания, свободный выбор теорий и методов решения задач диссертации (проекта);

- обладать научной достоверностью, новизной и оригинальностью результатов либо предполагать принципиально новое обобщение ранее известных положений (решений);

- обладать логической завершенностью, полнотой и глубиной теоретической разработки проблемы (решения задач проекта), внутренним единством и согласованностью частей и элементов;

- иметь теоретическую и (или) практическую значимость в соответствии с выбранным направлением подготовки и направленностью (профилем) программы магистратуры;

- отражать умения обучающегося вести научный поиск, отбор, обработку и систематизацию информации, ставить и решать профессиональные задачи, научно аргументировать авторскую точку зрения;

- соответствовать требованиям к оформлению ВКР магистранта, в том числе содержать ссылки на авторов и источники, из которых заимствуется информация;

- содержать сведения о публикации и об апробации основных результатов ВКР магистранта на кафедральных (межкафедральных) научно-методических семинарах, научных конференциях и других научных мероприятиях и (или) внедрении их в практическую деятельность.

4.5. Требования к объему, структуре, содержанию, формам представления ВКР магистранта, порядок ее выполнения, критерии оценки результатов ее защиты устанавливаются Методическими рекомендациями по подготовке ВКР магистранта, которые разрабатываются выпускающей кафедрой (кафедрами) применительно к соответствующим образовательным программам.

## **5. РУКОВОДСТВО ВКР МАГИСТРАНТА**

5.1. Руководство проведением научных исследований магистранта по теме ВКР в ходе освоения программы магистратуры осуществляет научный руководитель магистранта.

5.2. Требования к научному руководителю магистранта определяются Положением о магистратуре РГППУ.

5.3. Координацию и контроль выполнения ВКР магистранта осуществляет руководитель ВКР магистранта.

5.4. Руководитель ВКР магистранта:

– совместно с магистрантом составляет план выполнения магистерской диссертации (магистерского проекта), план-график выполнения ВКР магистранта и выдает задание на ВКР магистранта;

– осуществляет руководство подготовкой ВКР магистранта, оказывает методическую помощь в ее подготовке;

– контролирует процесс подготовки ВКР магистранта (по этапам и в целом), проводя систематическое консультирование обучающихся по вопросам, связанным с подготовкой ВКР магистранта, и качество подготовленной ВКР магистранта;

– оказывает магистранту содействие в подготовке и организации издания публикаций, в апробации и внедрении результатов ВКР магистранта;

– представляет в установленный срок письменный отзыв о ВКР магистранта;

– проверяет степень самостоятельности подготовки ВКР магистранта с использованием программы «Антиплагиат.ВУЗ».

5.5. При выполнении магистрантом ВКР на стыке направлений подготовки по согласованию с руководителем программы магистратуры и заведующим выпускающей кафедрой (далее – зав. кафедрой), помимо руководителя ВКР магистранта, может быть назначен консультант (консультанты) из числа научно-педагогических работников университета либо высококвалифицированных работников профильных организаций (представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности), занимающихся активной научной и (или) практической деятельностью по соответствующему направлению, не являющихся работниками университета.

5.6. Консультанты по каждой ВКР магистранта утверждаются распоряжением директора института.

5.7. Консультант обязан:

– оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе методики исследования (технологии выполнения магистерского проекта), в подборе литературных и иных источников информации, теоретического и практического материала для выполнения ВКР магистранта;

– консультировать обучающегося по содержанию и последовательности выполнения ВКР магистранта в консультируемой части;

– давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР магистранта;

– осуществлять контроль качества и сроков выполнения ВКР магистранта в консультируемой части.

5.8. Руководитель ВКР магистранта в течение 7 дней с даты утверждения темы ВКР магистранта на окончательном этапе (см. п. 4.2.) оформляет и выдает обучающемуся задание на ВКР магистранта (приложение 1), которое разрабатывается с учетом установленных программой магистратуры видов и задач профессиональной деятельности и требований к результатам освоения программы магистратуры в части сформированности соответствующих компетенций.

5.9. Руководитель ВКР магистранта несет ответственность за:

- своевременную выдачу обучающемуся задания на ВКР магистранта и разработку плана-графика выполнения ВКР магистранта;
- обеспечение Методическими рекомендациями по подготовке ВКР магистранта;
- текущее консультирование обучающегося по вопросам, связанным с выполнением ВКР магистранта, подготовкой к процедуре допуска к защите и защите ВКР магистранта;
- поэтапный контроль выполнения обучающимся ВКР магистранта;
- своевременное представление отзыва на выполненную обучающимся ВКР магистранта.

5.10. Обучающийся обязан:

- систематически работать над выполнением ВКР магистранта;
- регулярно встречаться с руководителем ВКР магистранта и информировать его о выполненной работе;
- соблюдать все установленные сроки выполнения ВКР магистранта;
- выполнить ВКР магистранта в соответствии с предъявляемыми требованиями на основании Методических рекомендаций по подготовке ВКР магистранта выпускающей кафедры.

5.11. После завершения выполнения ВКР магистранта обучающимся руководитель ВКР магистранта представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период выполнения ВКР магистранта (далее – отзыв) в одном экземпляре. В случае выполнения ВКР магистранта несколькими обучающимися руководитель ВКР магистранта представляет отзыв об их совместной работе в период выполнения ВКР магистранта.

5.12. В отзыве руководитель ВКР магистранта отражает актуальность выбранной темы, полноту обзора отечественной и зарубежной научной литературы по теме, оценку законченности и полноты проведенного исследования (или проекта), достоверность полученных результатов, их соответствие поставленным целям и задачам, характеристику использования в работе современных методов научных исследований, математического и статистического инструментария, моделирования, расчетов, пакетов специальных прикладных программ, баз данных, степень самостоятельности и новизны проведенного исследования (или проекта), результаты проверки ВКР магистранта на объем заимствования, сведения об апробации основных положений и результатов работы, оценку оформления работы, уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ВКР, а также общее заключение по ВКР магистранта (соответствие ВКР магистранта требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), оценка самостоятельности написания ВКР магистранта обучающимся, возможность допуска ВКР магистранта к защите).

Отзыв руководителя ВКР магистранта должен составлять не менее 1-й страницы машинописного текста по установленной форме (приложение 2).

5.13. При несоблюдении требований, предъявляемых к ВКР магистранта, и в случае, если выявленный в результате проверки на объем заимствования объем оригинальности текста ВКР магистранта составляет менее 60% (анализ результатов проверки ВКР магистранта на объем заимствования не подтверждает самостоятельность подготовки ВКР магистранта обучающимся), руководитель ВКР магистранта возвращает ВКР магистранта обучающемуся и указывает направления ее доработки.

5.14. Получение отрицательного отзыва руководителя ВКР магистранта не является препятствием к представлению ВКР магистранта на защиту.

## 6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР МАГИСТРАНТА

6.1. Процесс выполнения ВКР магистранта включает следующие этапы:

6.1.1. Выбор и утверждение темы ВКР, назначение руководителя ВКР магистранта.

6.1.2. Утверждение плана-графика выполнения ВКР и задания на ВКР.

6.1.3. Выполнение ВКР, подготовка демонстрационных и графических материалов.

6.1.4. Проверка текста ВКР магистранта на объем заимствования.

6.2. Выбор и утверждение темы ВКР магистранта, назначение руководителя ВКР магистранта осуществляется в два этапа – предварительный и окончательный.

*Предварительный этап* предполагает назначение научного руководителя магистранта и выбор темы ВКР для организации НИР магистранта в выбранном направлении в течение всего срока освоения программы магистратуры. Он осуществляется после зачисления магистранта на этапе планирования и организации НИР.

*Окончательный этап* предназначен для организации процедуры государственной итоговой аттестации (ГИА). На этом этапе утверждается окончательная формулировка темы ВКР магистранта и назначается руководитель ВКР магистранта.

6.3. *Предварительный* выбор и утверждение проекта темы ВКР магистранта осуществляется в следующем порядке:

6.3.1. Руководители программ магистратуры совместно с выпускающими кафедрами в конце текущего учебного года разрабатывают и утверждают на заседании методической (научно-методической) комиссии института перечень направлений НИР магистрантов и примерную тематику ВКР по программам магистратуры для набора следующего года. Направления НИР и примерная тематика ВКР магистранта формируются в соответствии с областью будущей профессиональной деятельности обучающихся с учетом направленности (профиля) программы магистратуры, НИР выпускающей кафедры (кафедр), плана НИР университета. Возможно включение в тематику ВКР магистрантов тем, предложенных профильными организациями – организациями работодателей или их объединениями, осуществляющих виды экономической деятельности, соответствующие направленности (профилю) программы магистратуры.

Тематика ВКР магистрантов обновляется ежегодно.

6.3.2. Выпускающей кафедрой (кафедрами) для каждой примерной темы ВКР устанавливаются руководители (для каждого наименования примерной темы в скобках приводится фамилия, имя, отчество руководителя, его должность, ученая степень и (или) ученое звание).

6.3.3. Информация об утвержденном перечне направлений НИР магистрантов, примерной тематике ВКР по программам магистратуры, руководителях по каждой теме на очередной учебный год в течение одной

недели с начала учебного года размещается на сайте университета в разделе «Реализуемые образовательные программы» на электронной странице соответствующей программы магистратуры и на информационном стенде выпускающей кафедры (кафедр).

6.3.4. Обучающиеся должны представить на выпускающую кафедру заявление о выборе темы ВКР магистранта (приложение 3) и назначении научного руководителя магистранта из числа предложенных в следующие сроки:

– обучающиеся первого курса очной формы обучения – не позднее двух недель со дня начала учебного года;

– обучающиеся первого курса заочной формы обучения – на установочной сессии;

– обучающиеся, восстановленные или переведённые в университет – не позднее двух недель со дня зачисления.

6.3.5. Заявления обучающихся о выборе темы ВКР магистранта и научных руководителей магистрантов рассматриваются на заседании выпускающей кафедры (кафедр) не позднее третьей недели со дня начала учебного года (при восстановлении, переводе – не позднее трех недель со дня зачисления) (для заочной формы обучения – не более трех недель с начала установочной сессии). Решение выпускающей кафедры (кафедр) об утверждении темы ВКР магистранта и научного руководителя магистранта для каждого обучающегося (нескольких обучающихся) оформляется протоколом.

6.3.6. На основании выписки из протокола заседания выпускающей кафедры (кафедр) готовится распоряжение директора института об утверждении тем ВКР и научных руководителей магистрантов в срок не позднее одного месяца со дня начала учебного года (при восстановлении, переводе – не позднее одного месяца со дня зачисления, для заочной формы обучения – не позднее одного месяца после окончания установочной сессии).

6.3.7. Утвержденная тема ВКР магистранта рассматривается до окончательного этапа ее утверждения как *проект* темы ВКР.

6.3.8. После утверждения проекта темы ВКР магистранта *на предварительном этапе*, ознакомления с программой ГИА и Методическими рекомендациями по подготовке ВКР магистранта обучающийся совместно с научным руководителем магистранта составляет план-график ее выполнения в рамках различных форм НИР в текущем семестре, что отражается в индивидуальном плане-отчете работы магистранта.

В плане-графике выполнения ВКР магистранта указываются основные этапы подготовки ВКР магистранта, сроки консультаций с руководителем ВКР магистранта (не реже двух раз в месяц), а при необходимости и с консультантами. Контроль выполнения плана-графика осуществляют руководитель программы магистратуры и заведующий кафедрой.

6.3.9. Утвержденные научный руководитель магистранта и проект темы ВКР магистранта отражаются в индивидуальном плане-отчете работы магистранта.

6.3.10. Проект темы ВКР может корректироваться путем уточнения в ходе ежегодной аттестации магистранта с учетом промежуточных результатов выполнения НИР либо по письменному заявлению обучающегося, но не позднее окончательного утверждения темы ВКР за 6 месяцев до начала ГИА.

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

6.3.12. При выполнении ВКР несколькими обучающимися совместно в письменных заявлениях о выборе темы ВКР обосновывается целесообразность коллективной работы обучающихся. В коллектив обучающихся, выполняющих ВКР совместно, при написании ВКР не может входить более 3 магистрантов одного года набора.

6.4. Утверждение темы ВКР магистранта *окончательно* и назначение руководителя ВКР магистранта осуществляется в следующем порядке:

6.4.1. Тема ВКР магистранта, которая была уточнена (откорректирована) в ходе ее проработки в рамках НИР (либо первоначальная, если она не претерпела корректировки), утверждается распоряжением директора института об утверждении тем ВКР и руководителей ВКР магистрантов по представлению руководителя программы магистратуры и рекомендации выпускающей кафедры (кафедр) (на основании выписки из протокола заседания кафедры) не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

6.4.2. Руководитель ВКР магистранта может одновременно осуществлять руководство не более чем пятью ВКР магистранта. В случае производственной необходимости их количество может быть увеличено по представлению руководителя программы магистратуры и по согласованию с начальником Управления образовательной деятельности и проректором по направлению деятельности. При наличии большого числа обучающихся, желающих готовить ВКР магистранта под руководством данного преподавателя, последний может проводить их конкурсный отбор. Условия данного отбора разрабатываются выпускающими кафедрами и доводятся до сведения магистрантов. Окончательное решение о равномерном распределении нагрузки остается за заведующим кафедрой.

6.4.3. Руководителем ВКР магистранта может быть научный руководитель этого магистранта.

6.4.4. Изменение темы ВКР магистранта, а также замена руководителя ВКР магистранта после издания распоряжения директора института об утверждении тем ВКР и руководителей ВКР магистрантов допускаются только в исключительных случаях, но не позднее чем за один месяц до защиты ВКР.

6.5. Мероприятия после утверждения темы ВКР магистранта *окончательно* и назначения руководителя ВКР магистранта осуществляются в следующем порядке:

6.5.1. Программа ГИА, включая требования к ВКР магистранта и порядку ее выполнения, критерии оценки результатов защиты ВКР, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций по итогам защиты ВКР доводятся до сведения обучающегося научным руководителем магистранта после утверждения темы ВКР магистранта, но не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Локальные нормативные акты и программно-методическая документация по вопросам выполнения и защиты ВКР магистранта доводятся до сведения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

6.5.2. Задание на ВКР составляется руководителем ВКР магистранта в течение одной календарной недели после окончательного утверждения темы ВКР магистранта.

6.6. Выполнение ВКР магистранта, подготовка демонстрационных и графических материалов осуществляется в следующем порядке:

6.6.1. Выполнение отдельных частей ВКР магистранта осуществляется в рамках НИР как непосредственно, так и в рамках изучения дисциплин (модулей), прохождения практик, предусмотренных образовательной программой.

6.6.2. Порядок работы над ВКР магистранта предполагает определенную последовательность этапов ее выполнения, установленных в индивидуальном плане-отчете работы магистранта и в задании на ВКР магистранта, включая планирование, организацию и выполнение определенных видов НИР на каждом этапе подготовки работы, а также оформление отчетной документации, отражающей промежуточные итоги НИР магистранта по теме ВКР.

6.6.3. НИР магистранта, в том числе по теме ВКР магистранта, организуется как в индивидуальной (консультации руководителя ВКР магистранта, консультантов), так и в коллективной (семинары, конференции, исследовательские лаборатории, выставки, практики, проектная деятельность, в том числе по грантам) форме.

6.6.4. Одной из форм НИР, в том числе по теме ВКР магистранта, является участие в кафедральном (межкафедральном) научно-исследовательском семинаре. В рамках семинара предусматривается обсуждение магистрантами и ведущими исследователями в соответствующей отрасли науки актуальных вопросов соответствующей области научного знания, различных подходов и методов исследовательской работы, а также тематики, планов, промежуточных результатов подготовки ВКР магистранта, текстов аннотаций ВКР магистранта и публикаций обучающихся, апробация результатов работы над исследовательским, художественным, педагогическим, техническим, медиа-, бизнес- и т.п. проектом, выполняемым магистрантом в качестве ВКР магистранта, допуск к защите ВКР магистранта и др. видов

работы. Участие в работе кафедрального (межкафедрального) научно-исследовательского семинара является основой для составления и корректировки индивидуального плана-отчета работы магистранта, в котором фиксируются этапы выполнения ВКР магистранта, формы и виды НИР в каждом семестре.

6.6.5. В ходе изучения дисциплин может выполняться библиографическая работа по теме ВКР магистранта, выполнение частей ВКР магистранта, связанных с содержанием изучаемых дисциплин, выступление на научных мероприятиях, участие в научных и иных стажировках, участие в конкурсах грантов по теме ВКР магистранта.

6.6.6. В период прохождения практик осуществляется обоснование актуальности темы магистерской диссертации (магистерского проекта), уточнение плана-графика выполнения ВКР, формирование авторских теоретических положений по теме ВКР магистранта (разработка авторских проектных решений), посещение организаций, являющихся объектом исследования, анализ исходных эмпирических условий НИР, уточнение гипотез магистерской диссертации (магистерского проекта), разработка и апробация инструментария и проведение опытно-экспериментальной работы, обобщение результатов опытно-экспериментальной работы, внедрение результатов НИР.

6.6.7. При непосредственном выполнении ВКР магистранта осуществляется разработка ее структуры и обоснование целей и задач магистерской диссертации (магистерского проекта), каждого его этапа; подготовка обзоров научной литературы, нормативных документов, методических разработок и других источников по проблеме магистерской диссертации (магистерского проекта) и представление их научному руководителю в виде реферата, эссе или ином виде (в соответствии с планом НИР), подготовка и представление обобщенных данных по результатам эмпирического исследования (научного обоснования магистерского проекта), написание и представление руководителю ВКР магистранта разделов ВКР магистранта для рецензирования, переработка разделов ВКР магистранта с учетом замечаний руководителя ВКР магистранта, подготовка (публикация) научных работ (статей, тезисов) по теме магистерской диссертации (магистерского проекта).

6.6.8. Этапы выполнения ВКР магистранта определяются и описываются для каждой программы магистратуры с учетом направления и тематики ВКР магистранта в Методических рекомендациях по подготовке ВКР магистранта, подготовленных выпускающей кафедрой.

6.6.9. Условия и сроки подготовки ВКР магистранта устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

6.6.10. За актуальность, соответствие тематики ВКР магистранта направлению и профилю подготовки, руководство и организацию ее выполнения несет ответственность выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР магистранта.

6.6.11. Инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него при защите ВКР магистранта специальных условий в порядке, определяемом Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

6.7. Текст ВКР магистранта подлежит проверке на объем заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Порядок проверки текста ВКР магистранта на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований осуществляется в соответствии с Регламентом проверки текстов выпускных квалификационных работ на объем заимствования.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВКР МАГИСТРАНТА**

7.1. Структура ВКР магистранта, независимо от формы ее выполнения, определяется спецификой исследуемой проблемы (решаемой задачи), но во всех случаях включает следующие необходимые элементы: титульный лист, аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения. Лист задания на подготовку ВКР прикладывается к основной части ВКР. При необходимости в структуру ВКР магистранта могут быть включены дополнительные материалы (графики, таблицы и т. д.), оформленные в виде приложения, демонстрационная часть (структурный элемент ВКР магистранта, обязательный для магистерского проекта).

7.2. Титульный лист ВКР содержит информацию об образовательной организации, где готовилась ВКР магистранта, об авторе, наименовании направления подготовки, руководителе ВКР и другие сведения (приложение 4).

7.3. Аннотация оформляется в соответствии с образцом, согласно приложению 5.

7.4. Содержание включает: введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР магистранта.

7.5. Во введении к ВКР, выполненной в форме магистерской диссертации, раскрывается программа исследования: актуальность, научная новизна, теоретическая и (или) практическая значимость темы ВКР магистранта, объект и предмет исследования, цель, гипотеза и задачи исследования; терминологический аппарат исследования и теоретико-методологические основания исследования, методы исследования; границы исследования; сведения об апробации результатов исследования; структура ВКР магистранта.

7.6. Во введении к ВКР магистранта, выполненной в форме магистерского проекта, дается описание программы проекта: исходные

условия для реализации проекта, цель и задачи проекта, основные понятия, ожидаемый результат и др. сведения, определяемые выпускающей кафедрой с учетом вида и направленности проекта.

7.7. Основной текст ВКР магистранта, выполненной в форме магистерской диссертации, необходимо распределять по главам и параграфам в соответствии с поставленными задачами. Содержание глав и параграфов должно отвечать их названиям, раскрывать содержание ВКР магистранта, заключать в себе сравнительный анализ, постановку проблем и обоснованные предложения по их разрешению. В конце каждого параграфа подводятся итоги и делаются выводы, отражающие результаты проведенного исследования.

Магистерская диссертация должна иметь не менее двух глав. В заключительной главе анализируются основные научные результаты, полученные лично автором в процессе исследования (в сопоставлении с результатами других авторов), приводятся разработанные им рекомендации и предложения, опыт и перспективы их практического применения.

Рекомендуется равномерное распределение материала по главам и параграфам с учетом их соответствия друг другу по объему.

Каждый структурный элемент текстового документа ВКР магистранта оформляется с новой страницы, кроме параграфов.

7.8. Основной текст ВКР магистранта, выполненной в форме магистерского проекта, содержит описание теоретической базы проекта, источников (основных и дополнительных), которые необходимо задействовать; план проектной деятельности (этапы, формы, содержание, способы реализации, предусмотренные проектом мероприятия); при необходимости, целевые показатели эффективности (критерии и механизм оценки эффективности проектной деятельности и результатов реализации проекта в целом); описание методик и методов, технологий проектной деятельности.

Обязательной заключительной частью ВКР магистранта, выполненной в форме магистерского проекта, должен стать отчет о реализации проекта: описание хода проектной деятельности, проектных отклонений (несовпадения плановых и фактических результатов) и их причин, вновь возникших проектных ситуаций и предложенных вариантов их решения; промежуточные результаты работы по проекту; основной результат (достигнута ли цель проекта, решена ли поставленная проблема); общая оценка эффективности проекта, его практической значимости, а также анализ перспектив развития проекта, опыта, полученного в процессе реализации проекта.

7.9. В заключении подводятся итоги исследования, в обобщенном виде излагаются выводы в соответствии с поставленными задачами, описание полученных в ходе него результатов (подтверждение или опровержение рабочей гипотезы исследования) и возможные перспективы продолжения работы по теме ВКР магистранта.

7.10. Приложения включают материалы справочного характера (проекты нормативных правовых актов и документов, статистический и

социологический анализ, схемы, таблицы и т. д.). Каждое приложение нумеруется и содержит один информационный массив.

В приложении ВКР магистранта, выполненной в форме магистерского проекта, размещают непосредственно материалы проекта – продукт проектной деятельности.

Способ представления материалов проекта выбирает руководитель программы магистратуры совместно с зав. кафедрой (кафедрами) в зависимости от типа проекта, области применения его результатов, а также формы фиксации материалов проекта на определенном носителе информации: макет (модель), разработанная система мониторинга, технологический процесс, новая методика или программа, аналитический отчет, подготовленные к публикации тексты произведений (библиографические справочники, переводы, специализированные словари и другие), произведения на электронных носителях (базы данных, информационные ресурсы, электронные словари и справочники, электронные учебники и учебные пособия), документы по проведенному мероприятию (исходная документация, афиши, видеозаписи, расшифровки выступлений, фотографии, подробный письменный отчет о мероприятии) и др.

7.11. В список использованных источников включаются все информационные источники, использованные обучающимся. Список использованных источников оформляется в соответствии ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Он должен содержать не менее 60 источников, в том числе (при необходимости) нормативные правовые акты, авторские свидетельства, патенты и электронные ресурсы.

При формировании списка использованных источников необходимо учитывать год их издания или публикации. Не менее 50% от общего количества источников должно быть не старше 5 лет.

7.12. Текст ВКР магистранта выполняется на одной стороне стандартных листов белой бумаги согласно ГОСТ Р 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

7.13. Объем основного текста ВКР магистранта составляет не менее 80 (для магистерских диссертаций) и не менее 40 (для магистерских проектов) страниц, но не более 100 страниц. В него не входят приложения, список использованных источников, титульный лист и содержание.

7.14. Текст ВКР магистранта тщательно выверяется. Обязанность выверять текст и вносить соответствующие исправления лежит на магистранте и руководителе ВКР.

7.15. Материалы ВКР магистранта подлежат апробации в течение всего срока обучения в форме докладов (выступлений) на научных мероприятиях, а также опубликования научных статей в научных изданиях.

7.16. К ВКР магистранта могут прилагаться дополнительные документы, подтверждающие практическую значимость и практическое

использование результатов ВКР магистранта. Для ВКР магистранта, выполненных в форме магистерского проекта, наличие таких документов является обязательным.

7.17. Отзыв руководителя ВКР и рецензия (приложение б) в структуру ВКР магистранта не входят и не подшиваются.

7.18. Документы, подтверждающие практическую значимость и практическое использование результатов ВКР магистранта, включаются в структуру ВКР в качестве приложений.

## **8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ ВКР МАГИСТРАНТА**

8.1. Процедура подготовки к защите ВКР магистранта включает следующие этапы:

- процедуру нормоконтроля;
- получение отзыва руководителя ВКР магистранта;
- рецензирование ВКР магистранта.

8.2. Обучающийся передает окончательную версию ВКР магистранта ВКР нормоконтролеру, проверяющему соблюдение требований к оформлению ВКР магистранта.

8.3. На ВКР магистранта, соответствующей предъявляемым требованиям, нормоконтролер ставит свою подпись и дату.

8.4. На ВКР магистранта руководителем ВКР магистранта составляется отзыв (приложение 2) и представляется на выпускающую кафедру не позднее чем за шесть календарных дней до защиты ВКР.

8.5. ВКР магистранта направляется заведующим кафедрой рецензенту не позднее чем за 15 календарных дней до защиты ВКР.

Если ВКР магистранта имеет междисциплинарный характер, она направляется зав. кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается зав. кафедрой.

8.6. Рецензентами ВКР магистранта могут быть педагогические работники других образовательных организаций высшего образования, сотрудники научных организаций, имеющие ученую степень или ученое звание, а также ведущие специалисты – представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, которые не принимали участие в реализации данной программы магистратуры.

Состав рецензентов ВКР магистранта формируется выпускающей кафедрой с учетом предложений руководителя программы магистратуры.

8.7. Рецензент готовит письменную рецензию на ВКР магистранта (далее – рецензия) по установленной форме (приложение 7) и представляет ее не позднее чем за 6 календарных дней до защиты ВКР.

Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации или учреждения, работником которого является рецензент.

8.8. Выпускающая кафедра не позднее чем за пять календарных дней до защиты ВКР магистранта обеспечивает возможность обучающемуся ознакомиться с отзывом руководителя ВКР магистранта и рецензией.

8.9. Подготовленная ВКР магистранта с отзывом руководителя ВКР магистранта, рецензией (рецензиями), справкой о проверке ВКР на объем заимствования, электронным носителем с текстом ВКР, аннотацией, заданием на ВКР сдается самим обучающимся на выпускающую кафедру не позднее чем за два календарных дня до запланированной даты заседания ГЭК (защиты ВКР).

8.10. Выпускающая кафедра передает ВКР магистранта вместе с письменным отзывом руководителя ВКР магистранта и рецензией секретарю ГЭК не позднее чем за два рабочих дня до защиты.

## **9. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР МАГИСТРАНТА**

9.1. К защите ВКР магистранта допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе магистратуры.

9.2. Защита ВКР магистранта является публичной и проводится на заседании ГЭК по соответствующему направлению подготовки в утвержденное расписанием проведения государственных аттестационных испытаний время. Состав ГЭК, представления и назначение председателей формируется в соответствии с п.3 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. Рекомендуются присутствие на защите ВКР магистранта научного руководителя магистранта, а также консультанта (при наличии).

9.3. Секретарь ГЭК представляет в ГЭК следующие документы:

- приказ о составе ГЭК по защите ВКР магистранта;
- распоряжение об утверждении тем ВКР и руководителей ВКР магистрантов;
- оформленные зачетные книжки;
- ВКР магистранта;
- отзыв руководителя ВКР магистранта;
- рецензию;
- книгу протоколов заседаний ГЭК по защите ВКР.

9.4. Даты, время и место проведения заседаний ГЭК определяются расписанием мероприятий ГИА, составляемым в соответствии с календарным учебным графиком и утверждаемым ректором.

Расписание мероприятий ГИА не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания доводится до сведения обучающихся, членов и секретарей ГЭК и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов ВКР магистранта.

9.5. Допускается проведение процедуры защиты ВКР с применением средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ).

9.6. До начала защиты ВКР магистранта председатель ГЭК оглашает порядок работы ГЭК и представляет членов ГЭК. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

9.7. Примерный порядок работы ГЭК:

- секретарь ГЭК в ходе заседания объявляет о защите очередной ВКР магистранта, указывает ее автора (авторов) и название, руководителя ВКР магистранта, рецензента (рецензентов);

- обучающийся (обучающиеся) докладывает (докладывают) основные положения ВКР магистранта;

- по окончании доклада обучающийся отвечает на вопросы, которые могут задаваться всеми присутствующими на защите ВКР магистранта;

- после ответов на вопросы слово предоставляется руководителю ВКР магистранта (в случае его отсутствия секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя ВКР магистранта), затем слово предоставляется рецензенту (в случае его отсутствия зачитывается рецензия);

- обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания, высказанные руководителем ВКР магистранта и рецензентом (при наличии). Обучающийся может согласиться с данными замечаниями или обоснованно на них возразить;

- дискуссия, в которой имеют право участвовать все присутствующие на защите ВКР магистранта;

- по окончании дискуссии обучающемуся предоставляется заключительное слово.

9.8. Требования к структуре, продолжительности, качеству доклада обучающегося устанавливает выпускающая кафедра.

9.9. Для обеспечения наглядности содержания доклада рекомендуется проиллюстрировать его слайдами презентации, плакатами, раздаточным материалом и т.п.

9.10. В докладе обучающегося отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы ВКР магистранта;

- постановка задач, способы их решения и полученные результаты;

- проблемы, которые были выявлены при характеристике сложившегося положения в рассматриваемой проблемной области знаний на основе анализа использованных источников ВКР магистранта;

- выводы, предложения и рекомендации.

9.11. Продолжительность защиты составляет до 25 минут.

9.12. По письменному заявлению инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и документальному подтверждению наличия у него индивидуальных особенностей продолжительность его выступления при защите ВКР магистранта может быть увеличена по отношению к установленной в п. 7.11 настоящего Положения продолжительности не более чем на 15 минут.

9.13. Результаты защиты ВКР магистранта обсуждаются на закрытом заседании ГЭК после окончания публичной защиты всех ВКР, вынесенных на защиту на текущем заседании. Результаты каждой защиты ВКР магистранта определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

9.14. При выставлении оценки за ВКР магистранта учитываются:

- уровень сформированности компетенций обучающегося, умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;
- развитие у обучающегося навыков самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;
- умения обучающегося по обобщению результатов исследования, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования.

При этом ГЭК при принятии решения об итоговой оценке за защиту ВКР принимает во внимание:

- оценку руководителем ВКР магистранта качества содержания ВКР магистранта, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР магистранта;
- оценку рецензента за ВКР в целом, учитывая наличие научных результатов (и/или новизны), практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся по итогам исследования;
- результаты проверки ВКР магистранта на объем заимствования;
- наличие опубликованных работ по теме ВКР магистранта;
- наличие подтверждения апробации результатов исследования в виде справки о внедрении, участия с докладами на научных мероприятиях;
- общую оценку членами ГЭК содержания работы, ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК, замечания рецензента (рецензентов) и руководителя ВКР магистранта;
- уровень и качество индивидуального вклада каждого члена коллектива (в случае выполнения ВКР магистранта несколькими обучающимися совместно).

9.15. Общими критериями оценки ВКР магистранта являются:

- а) актуальность темы для будущей профессиональной деятельности, соответствие содержания теме ВКР магистранта, полнота ее раскрытия;
- б) уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;

в) четкость структуры ВКР магистранта и логичность изложения материала, научная обоснованность результатов;

г) комплексность методов исследования, применение современных технологий (в том числе информационных), их адекватность задачам исследования;

д) владение научным стилем изложения, профессиональной терминологией, орфографическая и пунктуационная грамотность;

е) обоснованность и ценность (инновационность) полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в профессиональной деятельности обучающегося;

ж) адекватность применения иноязычных источников (в том числе переводных) по теме ВКР магистранта;

з) соответствие оформления ВКР магистранта всем требованиям, предъявляемым к оформлению ВКР магистранта;

и) качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР магистранта;

к) глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР магистранта.

Перечень критериев оценки ВКР магистранта может быть расширен с учетом специфики профессиональной деятельности обучающегося. Перечень критериев и оценочная шкала для оценки ВКР магистранта определяется выпускающей кафедрой и фиксируется в фонде оценочных средств ГИА.

Заседания ГЭК протоколируются секретарем ГЭК. В протоколе отмечается начало и окончание защиты ВКР магистранта, отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, итоговая оценка ВКР магистранта. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

9.16. Оценка вносится секретарем ГЭК в зачетную книжку обучающегося, протокол заседания ГЭК и экзаменационную ведомость защиты ВКР магистранта.

9.17. При успешной защите ВКР магистранта ГЭК с учетом результатов государственных экзаменов (при наличии) решает вопрос о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации.

9.18. ГЭК по итогам защиты ВКР в качестве дополнительных рекомендаций вправе указать на значимость результатов выполненной ВКР, возможность дальнейшего использования полученных результатов в научных исследованиях, в образовательном процессе, в практической деятельности.

9.19. По окончании оформления необходимой документации председатель ГЭК в присутствии обучающихся подводит итоги защиты ВКР магистрантов, зачитывает оценки, выставленные ГЭК, отмечает особенно

отличившиеся ВКР магистрантов, объявляет решение ГЭК о присвоении обучающимся квалификации.

9.20. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный срок в связи с неявкой на защиту ВКР по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета в соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет».

9.21. Для повторного прохождения защиты ВКР обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в установленный срок, по его заявлению восстанавливается в РГППУ на период времени, установленный университетом для выполнения и защиты ВКР магистранта, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе, не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

9.22. Повторное прохождение защиты ВКР возможно не более двух раз.

9.23. При повторном прохождении защиты ВКР по желанию обучающегося решением заведующего кафедрой и/или руководителя программы магистратуры в его тему ВКР могут быть внесены уточнения и корректировки с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, либо ему может быть установлена иная тема ВКР.

9.24. По окончании работы ГЭК по защите ВКР председатель ГЭК составляет отчет по утвержденной форме.

9.25. После защиты ВКР на выпускающей кафедре (кафедрах) в обязательном порядке проводится анализ качества подготовки ВКР и их соответствия предъявляемым требованиям. Результаты этого анализа обсуждаются на заседании выпускающей кафедры (кафедр) и оформляются протоколом.

9.26. По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право на апелляцию, порядок рассмотрения которой определен Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. Апелляция на повторную защиту ВКР магистранта не принимается.

## **10. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВКР И ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВКР С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

10.1. Организация работ обучающегося по подготовке к процедуре защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ:

10.1.1. Процесс подготовки ВКР осуществляется в соответствии с порядком подготовки ВКР в удаленном режиме.

10.1.2. Контактная работа обучающегося с руководителем ВКР, заведующим кафедрой, нормоконтролером, консультантом, если это предусмотрено программой государственной итоговой аттестации (ГИА), в процессе подготовки к процедуре защиты ВКР осуществляется через личный кабинет студента в ЭИОС, иными способами дистанционной коммуникации (при необходимости).

10.1.3. Заведующий кафедрой:

- создает дисциплину «Подготовка выпускной квалификационной работы» для соответствующей группы и указывает в качестве тьюторов руководителей ВКР, нормоконтролера и консультантов, если это предусмотрено программой ГИА, в компоненте «Таймлайн» ЭИОС;

- проектирует график подготовки ВКР с функцией прикрепления файлов в компоненте «Таймлайн» ЭИОС;

- устанавливает критерии оценивания поэтапного выполнения ВКР в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки индивидуальных учебных достижений обучающихся и программой ГИА в компоненте «Таймлайн» ЭИОС;

- осуществляет контроль выполнения графика подготовки ВКР обучающимися и процесс взаимодействия с руководителем ВКР в компоненте «Таймлайн» ЭИОС;

- оповещает группу о датах и времени проведения предзащиты ВКР в компоненте «Оповещения» ЭИОС;

- сообщает студенту информацию о допуске, дате, времени, регламенте проведения процедуры предзащиты через компонент «Чат» ЭИОС;

- организует работу по подписанию и дооформлению документов, принятых к допуску и проведению ГИА в электронном виде.

10.1.4. Руководитель ВКР в ЭИОС:

- осуществляет проверку выполнения заданий работы в соответствии с графиком подготовки ВКР, отправляет студенту результаты проверки через вкладку «Прием работ» компонента «Таймлайн» ЭИОС;

- взаимодействует с обучающимся через компонент «Чат» ЭИОС, иными способами дистанционных коммуникаций;

- осуществляет проверку текста ВКР на объем заимствования. Электронную скан-копию подписанной справки о результатах проверки текста ВКР на объем заимствования руководитель ВКР отправляет студенту через вкладку «Прием работ» компонента «Таймлайн» ЭИОС.

10.1.5. Обучающийся, проходящий ГИА:

- взаимодействует с руководителем ВКР через компонент «Чат» ЭИОС, иными способами дистанционных коммуникаций;

- прикрепляет выполненные задания работы в точку контроля компонента «Таймлайн» ЭИОС в соответствии с графиком подготовки ВКР;

– прикрепляет файлы доклада, презентации работы, а также заполненное задание на подготовку ВКР в точки контроля компонента «Таймлайн» ЭИОС в соответствии с графиком подготовки ВКР;

– прикрепляет готовую работу для проверки текста ВКР на объем заимствования в точку контроля компонента «Таймлайн» ЭИОС в соответствии с графиком подготовки ВКР;

– прикрепляет готовую работу для проверки текста ВКР нормоконтролером в точку контроля компонента «Таймлайн» ЭИОС в соответствии с графиком подготовки ВКР;

– отправляет готовую, подписанную и сброшюрованную работу в бумажном виде, подписанный лист задания, зачетную книжку через почтовую службу (Почта России и др. организации) на адрес университета: 620143, г. Екатеринбург, ул. Машиностроителей, стр. 11, не позднее, чем за 10 календарных дней до даты защиты ВКР; в качестве получателя указывается выпускающая кафедра.

– прикрепляет сканированную копию квитанции об отправке почтового пакета в точку контроля «Отправка ВКР» компонента «Таймлайн» ЭИОС в соответствии с графиком подготовки ВКР.

#### 10.1.6. Нормоконтролер в компоненте «Таймлайн» ЭИОС:

– осуществляет нормоконтроль ВКР в соответствии с графиком подготовки ВКР, отправляет студенту результаты контроля через вкладку «Прием работ»;

– при повторном обнаружении ошибок в работе в комментариях вкладки «Прием работ» сообщает студенту о необходимости исправления ошибок под руководством руководителя ВКР.

Нормоконтроль работы осуществляется не более трех раз.

10.1.7. При необходимости проведения рецензирования ВКР заведующий кафедрой организует процедуру рецензирования и получения рецензии в электронном виде от рецензента, не являющегося работником университета, обеспечивает возможность обучающемуся ознакомиться с копией рецензии.

Оригинал рецензии заверяется печатью организации или учреждения, работником которого является рецензент, и предоставляется на выпускающую кафедру.

10.2. Организационные мероприятия по подготовке к процедуре защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

10.2.1. Решение о проведении процедуры защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ принимается директором института, реализующего соответствующую образовательную программу не позднее, чем за 30 календарных дней до процедуры защиты ВКР и доводится до сведения обучающихся, членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) на следующий день после подписания директором института

распоряжения о проведении процедуры защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ (приложение 7).

10.2.2. Ответственным за организацию проведения процедуры защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ является заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой назначает и утверждает распоряжением работника кафедры, ответственного за взаимодействие обучающихся и педагогических работников кафедры в процессе подготовки к процедуре защиты и процедуры защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) (далее – ответственный за процедуру защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ от выпускающей кафедры).

10.2.3. Обучающийся оформляет заявление о согласии (несогласии) прохождения проведения процедуры допуска к защите и процедуру защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ (приложение 8) и отправляет его электронную скан-копию в дирекцию института не позднее, чем за 20 календарных дней до процедуры защиты ВКР.

10.2.4. Начальником отдела дистанционных образовательных технологий Управления информационных технологий (далее – ОДОТ УИТ) устанавливаются необходимые технические условия проведения процедуры защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ для помещения, в котором проводится заседание ГЭК, директором института – для помещений, в которых находятся обучающиеся, председатель и члены ГЭК во время осуществления процедуры защиты ВКР.

10.2.5. Председатель и члены ГЭК оповещают зав. кафедрой о технической готовности к работе в заседании ГЭК с применением ЭО и ДОТ не менее чем за 15 календарных дней до первого заседания ГЭК. В случае отсутствия такой возможности, директор института берет на себя ответственность за техническое обеспечение, начальник ОДОТ УИТ обеспечивает председателя и членов ГЭК техническими средствами и средствами телекоммуникации.

10.2.6. Обучающиеся, проходящие процедуру защиты ВКР, обеспечивают выполнение технических условий проведения процедуры защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ самостоятельно.

10.2.7. Информация о проведении процедуры защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ, датах проведения заседаний ГЭК, участниках процедуры защиты ВКР – председателе и членах ГЭК, обучающихся, проходящих процедуру защиты ВКР, передается в ОДОТ УИТ не позднее, чем за 20 календарных дней до процедуры защиты ВКР.

10.2.8. Начальник ОДОТ УИТ / директор института назначает модератора видеоконференции, ответственного за организационное сопровождение процедуры защиты ВКР (формирование и рассылка участникам процедуры защиты ВКР ссылки на видеоконференцию не позднее, чем за 10 дней до процедуры защиты ВКР, модерация организации и проведения видеоконференцсвязи «Mirapolis Virtual Room»; составление инструкции для обучающихся по использованию «Mirapolis Virtual Room» в процессе прохождения государственного аттестационного испытания).

10.2.9. Начальник ОДОТ УИТ назначает сотрудника, ответственного за техническое сопровождение процедуры защиты ВКР.

10.2.10. Информация о дате, времени, регламенте проведения процедуры защиты ВКР доводится ответственным за процедуру защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ от выпускающей кафедры до сведения обучающихся не позднее, чем за 5 дней до процедуры защиты ВКР посредством электронной почты и через функцию «Оповещения» в ЭИОС.

10.3. Регламент работы ГЭК по проведению процедуры защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ:

10.3.1. Заседания ГЭК, проводятся в онлайн режиме (в режиме реального времени), при этом осуществляется запись процедуры защиты ВКР. Видеозапись процедуры защиты ВКР хранится на выпускающей кафедре 30 календарных дней со дня издания приказа об отчислении студента в связи с завершением обучения и присвоения квалификации.

10.3.2. Взаимодействие обучающегося и ГЭК осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего устанавливать дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени («Mirapolis Virtual Room»).

10.3.3. Модератор видеоконференции проводит тестирование технического оборудования обучающихся и членов ГЭК на соответствие установленным требованиям и осуществляют техническое сопровождение процедуры защиты ВКР.

10.3.4. В день проведения ГИА не позднее, чем за 10 минут до начала работы ГЭК, осуществляется подключение к видеоконференции всеми участниками ГИА. Модератор видеоконференции осуществляет начало проведения трансляции (для последней диагностики работы оборудования).

10.3.5. Процедура защиты ВКР проводится при подключении к сеансу связи 2/3 членов комиссии и председателя ГЭК. ГЭК начинает работу в соответствии с расписанием мероприятий ГИА: защит выпускных квалификационных работ.

10.3.6. Последовательность действий, процедура обсуждения и согласования результатов защиты ВКР:

– секретарь ГЭК оглашает список обучающихся, допущенных к процедуре защиты ВКР в последовательности их защиты;

– председатель ГЭК представляет членов ГЭК, разъясняет особенности проведения процедуры защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ;

– секретарь ГЭК оглашает название ВКР, фамилию защищающегося, руководителя ВКР, рецензента (при наличии); осуществляет идентификацию личности обучающегося документам, удостоверяющим личность, посредством визуальной сверки. Результаты идентификации вносятся в экзаменационную ведомость (в индивидуальные протоколы заседания ГЭК).

В случае невозможности идентификации личности обучающегося, он отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине»;

– обучающийся докладывает основные положения ВКР. При наличии демонстрационных материалов у обучающегося, презентация работы прикрепляется студентом в виде файла, демонстрация программного продукта или презентации с анимацией осуществляется с помощью функционала трансляции рабочего стола в «Mirapolis Virtual Room». Продолжительность доклада – не более 10 минут;

– по окончании доклада обучающийся отвечает на вопросы председателя и членов ГЭК в режиме онлайн – не более 15 минут;

– после ответов на вопросы секретарь ГЭК (руководитель ВКР в случае его присутствия) зачитывает отзыв руководителя ВКР, рецензию;

– обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания, высказанные руководителем ВКР и рецензентом;

– возможно возникновение дискуссии, по окончании которой обучающемуся предоставляется заключительное слово;

– обсуждение защит обучающихся председателем и членами ГЭК, по итогам которого выставляются оценки всем студентам, прошедшим государственное аттестационное испытание. Во время обсуждения видеоконференцсвязь со студентами не устанавливается.

10.3.7. Заседания ГЭК протоколируются секретарем ГЭК. Протоколы оформляются в установленном порядке, с фиксацией о проведении процедуры защиты с применением ЭО, ДОТ. Протоколы ведутся в книге протоколов.

10.3.8. Оценка вносится секретарем ГЭК в протокол заседания ГЭК и электронную экзаменационную ведомость защиты ВКР. Электронная экзаменационная ведомость высылается каждому члену ГЭК на электронную почту. Члены ГЭК выражают свое согласие с выставленной оценкой в ответном письме «С результатами, выставленными в экзаменационной ведомости от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_ согласен». Ответное письмо члена ГЭК приравнивается к его подписи и прикладывается в бумажном виде к протоколу заседания ГЭК.

10.3.9. По окончании оформления необходимой документации обучающиеся повторно подключаются к видеоконференции и председатель ГЭК публично подводит итоги защиты, зачитывает оценки, выставленные ГЭК, отмечает особенно удачные работы, делает предложения о публикации, внедрении и пр., объявляет решение о присвоении квалификации.

10.3.10. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременного прохождения государственного аттестационного испытания, за исключением случаев, когда сбой произошел из-за оборудования обучающегося. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное итоговое испытание в другой день в рамках срока ГИА, установленного календарным учебным графиком.

10.3.11. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с момента начала государственного аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на процедуру защиты ВКР.

10.3.12. Результаты ГИА подписываются председателем и членами ГЭК в бумажных документах.

## **11. ХРАНЕНИЕ ВКР МАГИСТРАНТА**

11.1. После защиты ВКР магистранта с сопроводительными документами хранится на выпускающей кафедре в течение нормативного срока хранения (5 лет).

11.2. По истечении нормативного срока хранения печатный вариант ВКР магистранта подлежит списанию в установленном порядке, копия акта о списании хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет.

11.3. В электронном формате ВКР магистранта (электронный вариант ВКР магистранта, сканированные титульный лист и сопроводительные документы) после защиты ВКР хранится на кафедре в течение 5 лет.

11.4. После защиты ВКР магистранта на электронном носителе передается секретарем ГЭК в научную библиотеку университета. Тексты ВКР магистрантов, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета, где хранятся в течение 5 лет. Порядок размещения текстов ВКР магистранта в электронно-библиотечной системе РГППУ определен Регламентом размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе РГППУ.

11.5. Доступ лиц к текстам ВКР в электронно-библиотечной системе РГППУ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

Минпросвещения России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Институт \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки код \_\_\_\_\_ наименование \_\_\_\_\_  
 Программа магистратуры \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и.о.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на выпускную квалификационную работу (ВКР)

магистранта \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество полностью  
 1. Тема ВКР (форма ВКР) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Утверждена распоряжением по институту от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

2. Руководитель \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество полностью  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ученая степень \_\_\_\_\_ ученое звание \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ место работы \_\_\_\_\_

3. Место преддипломной практики \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Исходные данные к работе и основная литература  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5. Содержание ВКР (перечень подлежащих разработке вопросов)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

6. Перечень демонстрационных материалов (чертежей, плакатов, слайдов и т.п.) \_\_\_\_\_

7. Календарный план выполнения ВКР

№ пп/п	Наименование этапов подготовки ВКР	Срок выполнения этапа	Процент выполнения ВКР	Отметка руководителя о выполнении ВКР
	Выполнение ВКР во время преддипломной практики			
	Выполнение работ по разрабатываемым вопросам и изложение их в тексте ВКР:			
	Оформление текста ВКР			
	Выполнение чертежей, оформление демонстрационных материалов			
	Нормоконтроль			
	Подготовка доклада к защите в ГЭК			
	Допуск к защите			

8. Консультанты по разделам ВКР

Наименование раздела	Консультант	Задание выдал		Задание принял		
		_____ подпись	_____ дата	_____ оценка	_____ подпись	_____ дата
		_____	_____	_____	_____	_____
		_____	_____	_____	_____	_____

*Руководитель*

\_\_\_\_\_   
 подпись \_\_\_\_\_   
 дата

*Магистрант*

*задание получил*

\_\_\_\_\_   
 подпись \_\_\_\_\_   
 дата

*задание выполнил*

\_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_

9. Все материалы выпускной квалификационной работы проанализированы и соответствуют/ не соответствуют требованиям

Руководитель

\_\_\_\_\_   
 подпись

\_\_\_\_\_   
 дата

Минпросвещения России  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

**ОТЗЫВ**  
**руководителя на выпускную квалификационную работу (ВКР)**

Магистрант	_____
	фамилия, имя, отчество полностью
Направление подготовки	_____
	код и наименование
Программа магистратуры	_____
Наименование темы ВКР	_____

1. Актуальность темы, полнота обзора отечественной и зарубежной научной литературы по теме исследования

---

2. Оценка законченности и полноты проведенного исследования (или проекта), достоверности полученных результатов, их соответствия поставленным целям и задачам

---

3. Характеристика использования в работе современных методов научных исследований, математического и статистического инструментария, моделирования, расчетов, пакетов специальных прикладных программ, баз данных и т.п.

---

4. Степень самостоятельности и новизны проведенного исследования (или проекта) (оригинальность идей, наличие научных результатов и/или новизны, практическая значимость полученных результатов, их достоверность, теоретический и практический вклад автора в решение проблемы)

---

5. Доля (%) заимствований в ВКР и корректность оформления заимствованного текста

---

6. Апробация основных положений и результатов работы, в т.ч. подготовка научных публикаций по теме исследования (или проекта), участие с докладом в научной / научно-практической конференции, наличие справки о внедрении, участие в грантах и проч.

---

7. Оценка оформления работы в соответствии с требованиями, содержащимися в Методических рекомендациях по выполнению ВКР, разработанных и утвержденных выпускающей кафедрой

Выпускная квалификационная работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании государственной экзаменационной комиссии.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры, ученая степень заведующего)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. заведующего кафедрой)

Магистранта \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Программы магистратуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование)

по направлению подготовки

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне направление научно-исследовательской работы и тему выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и назначить руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ученая степень, Фамилия И.О. руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись магистранта)

Тел. магистранта \_\_\_\_\_

E-mail магистранта \_\_\_\_\_

*Согласовано:*

Научный  
руководитель  
магистранта<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Руководитель программы  
магистратуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> С научным руководителем магистранта согласовывается тема ВКР. Направление НИР магистрант выбирает самостоятельно.

**Форма титульного листа ВКР**

Минпросвещения России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Исполнитель:

Магистрант группы \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель:

Ученое звание, ученая степень,  
должность \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Нормоконтролер:

Ученое звание, ученая степень,  
должность \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Екатеринбург 20\_\_

## АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполнена на \_\_\_ страницах, содержит \_\_\_ рисунка, \_\_\_ таблиц, \_\_\_ источников литературы, а также \_\_\_ приложения на \_\_\_ страницах.

Ключевые слова (до 60 печатных знаков включая пробелы):

---

---

---

Библиографическое описание ВКР.

Краткая характеристика содержания ВКР:

1. Общая характеристика работы (проблемы, решаемые в работе, актуальность темы исследования / проекта, объект исследования / проектирования, цели и задачи работы, научная новизна и практическая значимость работы, методология и методы исследования, положения, выносимые на защиту, апробация результатов).

2. Основное содержание работы (кратко содержание глав работы / этапов проекта).

3. Результаты данного исследования / проекта, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы.

4. Список работ, опубликованных автором по теме (в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008).

Рекомендуемый объем аннотации – не более 850 печатных знаков.

Минпросвещения России  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Российский государственный профессионально-педагогический университет»

**РЕЦЕНЗИЯ**  
 на выпускную квалификационную работу

Магистрант \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество полностью

Направление \_\_\_\_\_  
 подготовки код и наименование

Программа \_\_\_\_\_  
 магистратуры наименование

Наименование \_\_\_\_\_  
 темы ВКР

1. Актуальность темы, проработка научного аппарата исследования / технического задания на проект, выполняемого в рамках ВКР  
 \_\_\_\_\_
2. Теоретическая разработанность и завершенность ВКР  
 \_\_\_\_\_
3. Новизна и оригинальность идей ВКР  
 \_\_\_\_\_
4. Грамотность изложения и этика цитирования  
 \_\_\_\_\_
5. Практическая значимость ВКР  
 \_\_\_\_\_
6. Обоснованность выводов и предложений  
 \_\_\_\_\_
7. Вопросы, замечания, недостатки ВКР  
 \_\_\_\_\_
8. Общая оценка ВКР  
 \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество, должность, место работы, ученое звание, ученая степень

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## Распоряжение

*О проведении государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий*

В целях проведения государственной итоговой аттестации (вид ГИА) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) обучающихся (институт, номер группы, направление подготовки) необходимо в срок до \_\_\_\_\_:

1. Оповестить студентов выпускных курсов о проведении государственной итоговой аттестации (вид ГИА) с применением ЭО и ДОТ.

2. Составить списки студентов, готовых принять участие в государственной итоговой аттестации (вид ГИА) с применением ЭО и ДОТ.

3. Заведующему кафедрой (наименование кафедры, Ф.И.О. зав. каф.) подготовить распоряжение о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации (вид ГИА) с применением ЭО и ДОТ.

4. Заведующему кафедрой (наименование кафедры, Ф.И.О. зав. каф.) обеспечить за 2 дня до даты защиты выпускных квалификационных работ представление в распоряжение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии следующий пакет документов: электронные тексты ВКР, рецензий (при наличии), отзывов руководителей ВКР, заключений о проверке на объем заимствований в тексте ВКР – осуществить рассылку на адреса электронной почты.

5. Назначить ответственным за техническое сопровождение проведения государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ \_\_\_\_\_.

6. При проведении государственной итоговой аттестации (вид ГИА) с применением ЭО и ДОТ руководствоваться Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся, Положением о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры.

7. В случае подачи апелляции обучающимся руководствоваться Положением об апелляционной комиссии, извлечь видеозапись процедуры защиты ВКР с платформы «Mirapolis Virtual Room».

Директор института

ФИО

## Распоряжение

*О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий*

На основании Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся, Положения о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры:

1. Допустить к государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ГИА с применением ЭО и ДОТ) следующих обучающихся \_\_\_\_ группы направления подготовки \_\_\_\_:

- 1.
- 2.
- 3.

2. Назначить ответственным за процедуру защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ \_\_\_\_\_ (должность, ФИО).

3. \_\_\_\_\_ (должность, ФИО) довести до сведения обучающихся информацию об особенностях проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ, а также о необходимости оборудования своего рабочего места техническими средствами и программными продуктами, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

ФИО

Директору института \_\_\_\_\_ РГПШУ  
 Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
 по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
 код, наименование направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к государственной итоговой аттестации (процедуре допуска к защите и процедуре защиты выпускной квалификационной работы) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательной программе \_\_\_\_\_

*Дата Подпись*

Я ознакомлен(а) с Положением о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, информирован(а) о необходимости оборудования своего рабочего места техническими средствами и программными продуктами, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

*Дата Подпись*

### СОГЛАСОВАНО

*Возможность проведения для обучающегося процедуры допуска к защите ВКР с ДОТ посредством видеоконференцсвязи через платформу «Mirapolis Virtual Room» установлена/не установлена*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О. заведующего кафедрой)