**Общие требования к структуре и оформлению ВКР**

Написание выпускной квалификационной работы – заключительная часть обучения в высшем учебном заведении, она представляет собой самостоятельный труд выпускника, подводящий итог его обучения в высшем учебном заведении.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом по материалам, собранным им в период преддипломной практики.

Основными критериями при оценке выпускной квалификационной работы могут являться:

* актуальность темы выпускной работы;
* научная новизна и практическая значимость исследования;
* самостоятельность, творческий характер изучения темы;
* обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
* соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
* глубина раскрытия темы;
* грамотный стиль изложения;
* правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала;
* использование литературы на иностранных языках;
* умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно  
  в процессе защиты выпускной работы (содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы выпускника на поставленные ему вопросы).

Основные задачи выпускной квалификационной работы:

1. *Для выпускника:*

* показать знания, умения и навыки по выбору и постановке социально и научно значимой проблемы ВКР, по научному и практическому поиску, отбору, анализу и обобщению исследуемого материала;
* проявить способность логически, профессионально и грамматически правильно излагать результаты своего исследования;
* проявить культуру мышления, кругозор, широту и глубину научных обобщений, видение научных и практических проблем и путей их разрешения, способность применять полученные в университете знания и умения в различных сферах профессиональной деятельности.

*2. Для университета:*

* проверить и оценить готовность и способность студента-выпускника проводить самостоятельные научно-практические исследования по заданной теме;
* проверить и оценить умения и навыки выпускника логически обоснованно, научно и практически аргументировано, грамотно отстаивать и защищать интересы человека, общества, своей организации в любой конкретной служебной или жизненной ситуации.

Выпускная квалификационная работа включает:

**1. Титульный лист** оформляется по установленной форме (Приложение 1.1).

**2. Содержание** включает наименование всех глав (разделов), параграфов (подразделов), подпараграфов (пунктов) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала глав (разделов), параграфов (подразделов), пунктов (Приложение 1.2).

Содержание отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельном листе. Каждая глава (раздел) состоит из параграфов (подразделов) и подпараграфов (пунктов). Главы (разделы), параграфы (подразделы) и подпараграфы (пункты) нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка (например, 3.5.) и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав/разделов, параграфов / подразделов, подпараграфов / пунктов) не ставится. Введение, заключение, список использованных источников и приложения в Содержании выпускной квалификационной работы нумерации не подлежат.

**3. Введение**

Во введении необходимо обосновать выбор темы, охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы, ее актуальность, практическую и   
теоретическую значимость, степень разработанности данной проблемы в России и за рубежом. Введение не должно превышать 4 страницы общего объема работы.

В зависимости от темы выпускной квалификационной работы во введении отмечаются следующие аспекты: актуальность исследования; объект исследования; предмет исследования; цель исследования; задачи работы; гипотеза исследования (в основном в работах магистров); теоретическая и методологическая база исследования; методы исследования; информационная база; степень научной разработанности проблемы и научная новизна ВКР; практическая значимость; апробация результатов исследования (здесь должны быть указаны выступления на научных конференциях, симпозиумах, форумах и т.п., а также даны ссылки на публикации студента, включенные в список использованных источников); структура и объем работы.

***Актуальность исследования*** включает описание состояния исследуемых фактов и явлений, определение круга нерешенных, слабо освещенных и требующих уточнения или дальнейшей разработки вопросов.

***Объект и предмет исследования.*** При проведении исследовательской работы объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и частное, общее и частности. ***Объект исследования*** **–** это то, на что направлен процесс познания (индивид, коллектив, общность людей, сфера деятельности и т.п.). Связь объекта и предмета легко запоминаются по формуле: «исследуем такой-то объект на предмет чего-то». Это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, и избранное для изучения в целом. Всегда в объекте содержится предмет, а не наоборот. ***Предмет исследования* –** один из аспектов, часть рассматриваемого объекта (свойства, состояния, процессы, направления и особенности деятельности структур по связям с общественностью, их сотрудников в конкретных сферах общественных отношений и т.д.). Предмет исследования частично совпадает с названием работы и содержится в цели сразу после сказуемого («выявить… что?», «определить… что?», «сформировать… что?»). Именно предмет исследования определяет тему выпускной квалификационной работы.

***Цель исследования*** формулируется, исходя из проблемы, которую следует разрешить студенту в процессе выполнения выпускной квалификационной работы и представляет собой в самом сжатом виде тот результат (результаты), который должен быть получен в итоге исследования. Формулировку цели рекомендуется начинать со слов: *«сформировать/создать», «разработать», «провести», «подготовить»*.

Цель исследования – его ожидаемый результат, то есть решение практических задач и новые знания о рассматриваемом предмете исследования.

В соответствии с целью исследования, логически определяются *задачи работы* (должно быть не менее четырех задач, но не более шести задач). Задачи отражают поэтапное достижение цели, при этом уточняют границы проводимого исследования.

Рекомендуется формулировать задачи с глаголов в форме перечисления: «изучить…», «выявить…», «проанализировать…», «разработать...», «описать…» и т.п. Заголовки выпускной квалификационной работы должны отражать суть поставленной задачи.

Общая направленность исследования задается до его начала сформулированными *гипотезами,* которыми могут быть:

‑ научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо факторов, явлений и процессов, которые надо подтвердить или опровергнуть (т. е. требующее верификации);

‑ вероятностное знание, научно обоснованная догадка по объяснению действительности;

‑ прогноз ожидаемого решения проблемы, ответ на вопрос, поставленный в задаче;

‑ условно-категорическое умозаключение по схеме «Если…, то…», основными элементами которого являются условие (причина) и результат (следствие).

Гипотеза – это предполагаемое решение проблемы. В ходе исследования гипотезу проверяют и либо подтверждают, либо опровергают.

*Теоретическая и методологическая база исследования.* В теоретической базе необходимо перечислить источники, которые использовались для написания работы. Например: «*Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования …*

*Практическая часть работы выполнялась на основании документов …* (перечисляются конкретные документы)»

или:

«*При написании выпускной квалификационной работы использовалась работы отечественных и зарубежных специалистов… Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы …*».

Возможно также указать учебные дисциплины, материалы которых были использованы при написании ВКР. Например: «*При подготовке ВКР были использованы материалы таких учебных дисциплин, как “Технология конструкционных материалов”, “Экономика” “Начертательная геометрия”…*».

Можно также указать организацию, материалы которой используются при выполнении ВКР.

Методологическая база исследованиядолжна содержать указание на методы и подходы, на которых основывается данная выпускная квалификационная работа.

Среди методов исследования студенту необходимо обратить внимание на общенаучные методы, включающие эмпирические (наблюдение, эксперимент, сравнение, описание, измерение), теоретические (формализация, аксиоматический, гипотетико-дедуктивный, восхождение от абстрактного к конкретному) и общелогические (анализ, абстрагирование, обобщение, идеализация, индукция, аналогия, моделирование и др.) методы.

Также следует назвать конкретно-научные (частные) методы научного познания, представляющие собой специфические методы конкретных наук, – экономики, социологии, психологии, истории, логики и проч.

*Информационная база*. Информационной базой для разработки ВКР служат материалы, собранные студентом в процессе обучения в вузе, в ходе прохождения учебной и производственной практик, а также во время прохождения преддипломной практики.

Дополнительная информационная база может включать информацию официальных статистических публикаций (например, Госкомстата России), материалы, получаемые из Интернета, информацию международных организаций и ассоциаций.

***Степень научной разработанности проблемы***– состояние теоретической разработанности проблемы, анализ работ отечественных и зарубежных авторов, исследующих эту проблему. Здесь важно подчеркнуть исторические, экономические, политические или профессиональные явления, повлиявшие на выбор темы. Также в данной части введения проводится критический обзор современного состояния и освещения исследуемой темы в научной, профессиональной литературе и СМИ, обобщаются и оцениваются точки зрения различных авторов по теме исследования.

*Научная новизна* выявляется в результате анализа литературных источников, уточнения концептуальных положений, обобщения опыта решения подобных проблем. Это принципиально новое знание, полученное в науке в ходе проведенного исследования (теоретические положения, впервые сформулированные и обоснованные, собственные методические рекомендации, которые можно использовать в практике).

Научная новизна выпускной квалификационной работы может состоять:

‑ в изучении фактов и явлений с помощью специальных научных методов и междисциплинарных подходов;

‑ в изучении уже известного в науке явления на новом экспериментальном материале;

‑ в переходе от качественного описания известных в науке фактов к их точно определяемой количественной характеристике;

‑ в изучении известных в науке явлений и процессов более совершенными методами;

‑ в сопоставлении, сравнительном анализе протекания процессов и явлений;

‑ в изменении условий протекания изучаемых процессов;

‑ в уточнении категориального аппарата дисциплины, определение типологии, признаков, специфики изучаемого явления.

*Практическая значимость* подробно отражается в практических рекомендациях или разработанном автором выпускной квалификационной работы проекте (как основная часть выпускной квалификационной работы), а также в выявлении важности решения избранной проблемы для будущей деятельности магистра по выбранному направлению подготовки.

Практическая значимость выпускной квалификационной работы может заключаться в возможности:

‑ решения той или иной практической задачи в сфере профессиональной деятельности;

‑ проведения дальнейших научных исследований по теме ВКР;

‑ разработки конкретного проекта, направленного на интенсификацию работы исследуемой организации, предприятия и т. д.

*Апробация результатов исследования* включает:

‑ участие в конференции, семинарах и т. д.;

‑ публикации по теме выпускной квалификационной работы;

‑ применение результатов исследования в практической области;

‑ разработку и внедрение конкретного проекта.

Здесь должны быть указаны выступления на научных конференциях, симпозиумах, форумах и т.п., а также даны ссылки на публикации студента, включенные в список использованных источников.

В силу ограниченности объема необходимо очень тщательно подойти к написанию введения, которое должно стать «визитной карточкой», кратко, но емко характеризующей работу. Во введение не включают схемы, таблицы, описания, рекомендации и т.п.

**4. Основная часть**

Это собственно исследовательские и «практические» (прикладные) главы, в них излагаются ход и результаты исследования, делаются выводы по результатам научных проблем.

При написании выпускной квалификационной работы необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала. Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация – убедительной. Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Полемика должна быть уважительной и корректной.

Каждая глава (раздел) должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. Между главами (разделами) должна быть логическая связь.

Все главы (разделы) и параграфы (подразделы) ВКР должны быть связаны между собой. Для этой связи рекомендуется использовать прием заключительного перехода, который состоит в формулировке кратких выводов по материалу, изложенному в данной главе (разделе), и аннотации следующей части работы.

Например:

*Таким образом, / Итак, в данной главе (разделе) мы рассмотрели / мы пришли к выводу, что …………*

*В следующей главе (разделе)/ В следующей части работы / Далее мы рассмотрим / проанализируем ………*

Для того чтобы показать состояние, динамику и тенденции развития изучаемой сферы, отрасли, предприятия, необходимо подобрать соответствующий статистический материал.

Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы или другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому желательно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Наиболее громоздкие из них, но важные для раскрытия содержания работы, следует размещать в приложениях.

Основными источниками статистических материалов являются статистические сборники, обзоры, периодические издания, материалы официальной отчетности организаций, соответствующие официальные сайты в сети Интернет, фактические данные организаций (предприятий). Обязательно указывается источник первичной статистической информации, дается его полная аннотация с указанием года издания, страницы и т.п.

В работе могут быть приведены примеры, отражающие особенности применения различных методов расчета и методик определения показателей. При написании выпускных квалификационных работ по тематике, связанной с анализом и аудитом, исследуются вопросы их организации и методики проведения.

Конкретные требования к содержательной части работы определяются руководителем ОП, директором института/ высшей школы и доводятся до сведения студентов.

**5. Заключение**

Заключение (2 – 5 страниц) содержит выводы по теме работы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. *Количество общих выводов должно вытекать из количества задач, сформулированных во введении выпускной квалификационной работы.*

Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в выпускной квалификационной работе. Рекомендуется писать заключение в виде тезисов.

**6. Список использованных источников**

Список использованных источников является обязательной частью выпускной квалификационной работы. В него включаются все использованные в работе литературные источники и Интернет-ресурсы.

Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Сначала указываются источники на русском языке (в алфавитном порядке), затем – источники на иностранных языках (в алфавитном порядке).

**7. Приложения**

Приложения – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложения следует включать вспомогательный материал, который при включении в основную часть «загромождает» текст (таблицы вспомогательных цифровых данных, анкеты, инструкции, методики, промежуточные расчеты и т. п.) Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте основных разделов. Каждое приложение начинается с новой страницы; в правом верхнем углу пишут слово «приложение» с соответствующим порядковым номером. Каждое приложение должно иметь содержательный тематический заголовок. Объем приложений не ограничен и не включается в общий объем страниц ВКР.

*В том случае, если приложения разрабатывались лично студентом, следует указать авторский вклад; если были использованы материалы других авторов, необходимо указать источник, откуда они были заимствованы.*

Приложения представляются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

В приложения нельзя включать список использованных источников, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последних её страницах и имеют сквозную нумерацию.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака №. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста.

Приложения вносятся в «Содержание» ВКР в виде самостоятельных рубрик с полным названием каждого приложения.

**Требования к оформлению ВКР**

Оформление ВКР осуществляется по единому образцу. ВКР набирается на компьютере и печатается на бумаге **формата А4** или **формата А5.**

Рекомендуется для формата А4 шрифт типа Times New Roman, кегль **14,** через **1,5 интервала** ис полями: *левое* – 30 мм, *правое* – 10 мм, *верхнее* и *нижнее* – 20 мм. **Печать односторонняя.**

Рекомендуется для формата А5 шрифт типа Times New Roman, кегль **10,** через **1,5 интервала** ис полями: *внутреннее* – 30 мм, *внешнее* – 10 мм, *верхнее* и *нижнее* – 20 мм. **Печать двухсторонняя.**

Текст должен быть выровнен по ширине страницы, в нем должны быть сделаны переносы (переносы не допускаются только в заглавиях).

Нумерация страниц – вверху страницы справа на уровне 10 мм от края листа арабскими цифрами.

Введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения начинают с новой страницы. Внутри основной части главы (разделы) печатаются подряд.

ВКР начинается с ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА, далее следует ЗАДАНИЕ.

Файл «Задание» распечатывается ***на одном листе*** (на лицевой и оборотной сторонах), заполняется и подписывается руководителем и студентом, а затем утверждается заведующим кафедрой/директором высшей школы/руководителем ОП (Приложение 1.2). Бланк задания всегда ***подшивается*** после титульного листа и не нумеруется.

Далее ***подшивается*** РЕФЕРАТ. Страница на реферате не указывается, но считается. Перечисляются заглавными буквами через запятую ключевые слова и/или словосочетания (от 5 до 15 слов в именительном падеже). Далее с абзаца оформляют сам текст реферата (краткое описание работы). Пример приведен в Приложении 1.3.

За рефератом следует СОДЕРЖАНИЕ.

Название рубрик «Титульный лист», «Задание», «Реферат» и «Содержание» в часть «Содержание» не включают. Поскольку титульный лист имеет нумерацию 1, задание – 2, реферат – 3, которая не проставляется, лист с ***Содержанием*** имеет нумерацию 4.

Название главы (раздела) с номером страницы, на котором она начинается, соединяют отточием, заканчивающимся примерно за один сантиметр до номера   
страницы. Номера страниц ставят таким образом, чтобы единицы находились под единицами, а десятки под десятками и т. д. Отточие не ставят, если помещается менее трех точек.

Названия составных частей содержания приводятся в точном соответствии с названиями этих частей в тексте квалификационной (учебной) работы.

При оформлении «Содержания» удобно воспользоваться таблицей, состоящей из двух граф (так как в этом случае номера страниц будут располагаться у правого поля единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.), а затем скрыть сетку. Номер страницы пишут на уровне последней строки названия.

Само слово **СОДЕРЖАние** пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полуторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.

Название рубрик «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» («Список использованных источников»), «Приложение» пишут от левого поля. Рубрики (названия разделов/глав) оформляют одним из двух способов. Первый способ – первую строку элемента названия оформляют от левого поля, а последующие – с абзацного отступа через одинарный интервал. Второй способ – первую строку элемента названия оформляют с абзаца, а последующие – от левого поля через одинарный интервал. Выбор способа зависит от длины заголовков. Если большинство заголовков длинные (две и более строки), то предпочтительнее второй способ. Примеры оформления приведены в Приложении 1.4.

Потом следует ВВЕДЕНИЕ.

ТЕКСТ ***основной части работы*** следует делить на главы (разделы), параграфы (подразделы), подпараграфы (пункты). Рекомендуется выбрать один из вариантов деления и соблюдать выбранное деление (т.е. названия) на протяжении всего текста работы.

Главы (разделы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Введение, заключение и список использованной литературы (использованных источников) не нумеруют.

Параграфы (подразделы) и подпараграфы (пункты) нумеруют арабскими цифрами в пределах каждой главы (раздела), например: **2.1.3.** (третий подпараграф первого параграфа второй главы или третий пункт первого подраздела второго раздела).

В тексте работы необходимо расставить переносы (для этого использовать опцию: автоматическая расстановка переносов) и только затем выравнивать текст по ширине.

Заголовки глав (разделов) располагают на отдельной строке и выделяют увеличенным интервалом. Их оформляют одним способом на протяжении всей работы, чаще всего центрованным способом прописными буквами (аналогично «Содержанию», «Введению»).

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точки в конце   
заголовков не ставят.Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если заголовок большой, то его делят на смысловые строки таким образом, чтобы строка не заканчивалась союзом или предлогом.

Заголовки разного уровня (глава – параграф – подпараграф, раздел – подраздел – пункт) оформляются разными способами с изменением выделения.

Например:

**Глава 1. Основы математической модели**

**проточной части турбины**

**в одномерной постановке задачи**

**1.1. Модель Стейнса**

1.1.1. Предварительный расчет

В тексте квалификационной (учебной) работы не допускается: применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины и обозначения или использовать один термин для обозначения разных понятий; сокращать наименования физических величин, если они употребляются без цифр (исключение: головка и боковик таблицы); использовать математические знаки «≠», «≤», «≥», «±» и т.д., а также «%» без чисел для сокращения словесных формулировок; применять индексы стандартов «ГОСТ», «ОСТ», «ИСО» и т.п. без регистрационного номера.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ оформляется с новой страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников нумеруют и оформляют одним из двух способов:

1. Первая строка – с абзаца, последующие строки – от границы левого поля.

*Например:*

Чумиков А.Н., Бочаров М.П., Самойленко С.А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2016. – 520 с.

2. Первая строка – от границы левого поля, последующие строки – с абзаца.

*Например:*

Чумиков А.Н., Бочаров М.П., Самойленко С.А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2016. – 520 с.

Для каждого источника существует набор обязательных элементов библиографического описания.

Набор элементов библиографического описания отдельного издания на бумажном носителе:

- заголовок *(фамилия, инициалы автора)*;

- заглавие *(название источника)*;

- сведения, относящиеся к заглавию (*учебник, учебное пособие, методическое пособие, словарь и т.п.)*;

- сведения об ответственности *(информация о редакторах, составителях, переводчиках и т.п.)*;

- сведения об издании *(переработанное, дополненное и т.п.)*;

- место издания *(город, где издан данный источник)*;

- издательство;

- год издания;

- объем *(количество страниц)*.

Набор элементов библиографического описания статьи из журнала (газеты):

- фамилия, инициалы автора;

- название статьи;

- название журнала (газеты);

- год издания журнала (газеты);

- номер журнала (дата выхода номера газеты);

- страницы, на которых расположена статья.

Набор элементов библиографического описания электронного ресурса:

- фамилия, инициалы автора;

- название статьи;

- общее обозначение материала (*электронный ресурс*) – в случае, если список использованных источников состоит из источников различных видов;

- название портала;

- адрес сайта;

- дата обращения.

Примеры описания источников информации приведены в Приложении 10.

Ссылка на использованный источник оформляется порядковым номером источника по списку, выделенным квадратными скобками.

*Например:* [3].

При цитировании, заимствовании статистических материалов, ссылке на рисунок, диаграмму и т.п. источника на бумажном носителе в ссылке можно указать номера страниц.

*Например:* [3, с.75].

Гиперссылки в списке использованных источников должны быть убраны.

ПРИЛОЖЕНИЯ. Каждое приложение оформляется с новой страницы, которые должны быть отражены в Содержании.

Файлы «Отзыв» и «Рецензия» (при наличии) распечатываются и ***просто вкладываются*** в ВКР.

**Правила оформления таблиц, графического материала, формул**

***Таблицы*** размещают после первого упоминания так, чтобы их было удобно читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблица имеет нумерационный заголовок (например, Таблица 3.1), который оформляют у правого поля. Он состоит из слова «Таблица» и порядкового номера таблицы без символа номер и точки в конце. Номер таблицы соответствует номеру раздела (если в разделе несколько таблиц, то нумерационный заголовок включает номер раздела и порядковый номер таблицы в этом разделе). Если в квалификационной (учебной) работе одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Таблица должна иметь тематический заголовок, который печатают с заглавной буквы строчными и оформляют ниже нумерационного заголовка. Сама таблица имеет головку таблицы (заголовки и подзаголовки граф), боковик (заголовки строк) и графы (колонки).

Пример построения таблицы.

Таблица 1.1

Тематический заголовок таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заголовок боковика | Заголовок граф | | Заголовок графы |
| подзаголовок | подзаголовок |
| Боковик (заголовки строк) |  |  |  |
|  |  |  |  |

Если таблица не помещается на одном листе и ее необходимо перенести на другой лист, то под головкой таблицы делают нумерационную шкалу, которую затем дублируют на следующих страницах после слов «Продолжение табл.1.1» или «Окончание табл.1.1». Если в работе одна таблица, то при ее переносе пишут слово «Продолжение» или «Окончание».

Таблица 1.1

Заголовок таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заголовок боковика | Заголовок граф | | Заголовок графы |
| подзаголовок | подзаголовок |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Боковик (заголовки строк) |  |  |  |

Продолжение табл.1.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Боковик (заголовки строк) |  |  |  |

Заголовки граф таблиц начинают с заглавных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, или же с заглавных, если они самостоятельные.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение помещают над таблицей после тематического заголовка через запятую. Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке или в графе, указывают в соответствующей строке боковика или в заголовке графы.

В том случае, если заголовок боковика занимает несколько строк, эти строки оформляют через одинарный интервал. Разные заголовки боковика отделяют друг от друга полуторным интервалом.

Нумерационный и тематический заголовки таблицы оформляют кеглем 12. Содержание таблицы оформляют кеглем 12 (кегль 10 допускается только в исключительных случаях при большом объеме таблицы).

Таблицы большого объема рекомендуется выносить в приложение (ссылка в тексте в этом случае дается на приложение).

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: «… в табл.1.2» или «… (Табл.1.2).». Слово «Таблица» пишут полностью, если таблица не имеет номера. При повторной ссылке на одну и ту же таблицу указывают сокращенно слово «смотри», например: (см. табл.2.3).

Существуют различные варианты оформления ссылок на источники, использованные при создании таблицы.

1. Если таблица полностью взята из какого-либо источника, то ссылку на источник указывают в квадратных скобках после тематического заголовка или под таблицей.

Например:

Таблица 1.1

Динамика экономического роста в США в 1990 – 2007 гг. [13, с.43]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

или:

Таблица 1.1

Динамика экономического роста в США в 1990 – 2007 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Источник: [13, с.43].

2. Если данные какой-либо графы взяты из одного источника, то ссылку дают в заголовке графы.

3. Если таблица составлена автором самостоятельно, то ссылку дают под таблицей в виде: «Составлено по: [14].».

4. Если таблица частично взята из источника, а частично рассчитана самим автором, то целесообразно дать ссылку под таблицей в следующем виде: «Составлено и рассчитано по: [14, с.21]; [16].».

5. Если таблица рассчитана автором самостоятельно, то ссылку дают под таблицей в виде: «Рассчитано по: [14].».

При оформлении ссылки под таблицей её пишут с абзаца.

От текста до нумерационного заголовка отступают 2 интервала. Тематический заголовок отделяют от нумерационного полуторным интервалом. Если тематический заголовок больше одной строки, то между строками заголовка делают одинарный интервал. Расстояние от тематического заголовка до самой таблицы составляет 2 интервала. От таблицы до последующего текста отступают 2 интервала, если таблица закрытая, и 3 интервала, если она открытая (т. е. отсутствует закрывающая таблицу линия).

***Формулы***. Уравнение или формулу выделяют в отдельную строку, если к ним есть пояснения. Пояснения приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даются в формуле. Значение каждого символа оформляют с новой строки. После формулы ставят запятую, а первую строку пояснения начинают словом «где» без двоеточия.

Например:

S = a ∙ b,

где S – площадь прямоугольника в м2;

а и b – длины сторон прямоугольника в м.

Если на формулу в тексте есть ссылка, то ее нумеруют арабскими цифрами в круглых скобках на уровне формулы у правого поля. Например:

S = a ∙ b, (2.4)

(четвертая формула второго раздела).

В тексте ссылку указывают следующим образом: «… в формуле (2.4)» или «… в (2.4)».

***Рисунки*.** Как правило, тексты квалификационной (учебной) работы иллюстрируют графиками, диаграммами, схемами, чертежами, фотографиями, которые называют рисунками. Иллюстрации, изображающие графики (диаграммы), оформляют по ГОСТ Р 50-77-88 «Рекомендации. Единая система конструкторской документации. Правила выполнения диаграмм».

Рисунки нумеруют в пределах раздела, например: Рис.2.3 (третий рисунок второго раздела). Если в квалификационной (учебной) работе содержится только один рисунок, то его не нумеруют. На каждый рисунок должна быть ссылка в тексте, например «... приведено на рис.2.3» или «... составим схему замещения (рис.2.5)». При повторной ссылке на одну и ту же иллюстрацию указывают сокращенно слово «смотри», например: (см. рис.2.3).

Рисунки выполняют с помощью компьютера. В случае необходимости их выполняют от руки и в цвете.

Рисунки могут быть расположены по тексту документа после первой ссылки на них или размещены на отдельных листах так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке. Для квалификационной (учебной) работы рекомендуется расположение рисунков на отдельных страницах (листах). Страницы (листы) с рисунками учитывают в общей нумерации. Рисунки   
небольшого размера помещают на странице по 2 – 3 шт. Допускается оформление рисунков в формате A3 (они подшиваются в квалификационной (учебной) работе в сложенном виде).

Рисунки должны иметь номер и название и могут иметь поясняющие надписи.

От текста до верхнего края рисунка и от нижнего края рисунка до подрисуночной надписи отступают 2 интервала (1 см). Подрисуночная надпись выполняется кеглем 12 в основном центрованным способом в границах ширины рисунка (если она более одной строки, то строки пишут через одинарный интервал). От подрисуночной надписи до последующего текста отступают 2 интервала.

Характерные точки диаграмм допускается графически отмечать, например, кружками, крестиками и т. п. Обозначения точек должны быть разъяснены в пояснительной части диаграммы.

Рис.1. Обобщенные результаты анкетирования

Приложение 1.1

**Образец оформления титульного листа**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого

Название института

Работа допущена к защите

Заведующий кафедрой[[1]](#footnote-1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА[[2]](#footnote-2) МАГИСТРА[[3]](#footnote-3)**

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ   
ЗАРУБЕЖНОГО ОПЫТА рекламного обеспечения продвижения   
РОССИЙСКИХ ВУЗОВ**

по направлению 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Выполнил

студент гр.23842/4 <*подпись*> И.О. Иванов

Руководитель

доцент, к.э.н. <*подпись*> С.С. Сидоров

Консультант

по нормоконтролю[[4]](#footnote-4) <*подпись*> О.И. Петров

Санкт-Петербург

2017

Приложение 1.2

**Образец задания на ВКР**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО**

**Название института**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой[[5]](#footnote-5)

И.О. Фамилия

« » 2017 г.

ЗАДАНИЕ

по выполнению выпускной квалификационной работы

студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии), номер группы

1. Тема работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Срок сдачи студентом законченной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Исходные данные по работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Консультанты по работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Дата выдачи задания

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению

(дата)

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) инициалы, фамилия

Примечание: **1.** Это задание прилагается к законченной ВКР и вместе с ВКР представляется в ГЭК.

2. Кроме задания, студент должен получить от руководителя календарный график работы над проектом (работой) на весь период проектирования (с указанием сроков исполнения и трудоемкости отдельных этапов)

Приложение 1.3

**Пример оформления реферата**

**РЕФЕРАТ**

На 108 с., 20 рисунков, 3 таблицы, 7 приложений.

IT-ТЕХНОЛОГИИ, ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ, СТИЛЕВОЕ ОФОРМЛЕНИЕ САЙТА, WEB-ДИЗАЙН, УПРАВЛЕНИЕ КОНТЕНТОМ, PHP, MySQL, АРХИТЕКТУРА СИСТЕМЫ

В данной работе изложена сущность подхода к созданию динамического информационного портала на основе использования открытых технологий Apache, MySQL и PHP. Даны общие понятия и классификация IT-систем такого класса. Проведен анализ систем-прототипов. Изучена технология создания указанного класса информационных систем. Разработана конкретная программная реализация динамического информационного портала на примере портала выбранной тематики.

**THE ABSTRACT**

108 pages, 20 pictures, 3 tables, 7 applications

IT, THE INFORMATION PORTAL, STYLE REGISTRATION OF THE SITE, WEB-DESIGN, MANAGEMENT OF THE CONTENT, PHP, MySQL, ARCHITECTURE OF SYSTEM

In the given work the essence of the approach to creation of a dynamic information portal on the basis of use of open technologies Apache, MySQL and PHP is stated. The general concepts and classification of IT-systems of such class are given. The analysis of systems-prototypes is lead. The technology of creation of the specified class of information systems is investigated. Concrete program realization of a dynamic information portal on an example of a portal of the chosen subjects is developed.

Приложение 1.4

**Образец содержания выпускной квалификационной работы**

*Пример оформления первым способом:*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение................................................................................................... | 3 |
| Глава 1. Системы электронного документооборота в вузе................. | 6 |
| 1.1. Понятие электронного документооборота..................................... | 6 |
| 1.2. Критерии выбора системы электронного документооборота..... | 10 |
| Глава 2. Анализ систем электронного документооборота в вузе....... | 19 |
| 2.1. Существующие системы электронного документооборота  в вузах................................................................................................. | 19 |
| 2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборота в вузе.................................................................................................... | 30 |
| Заключение............................................................................................. | 38 |
| Список использованных источников........................................................ | 39 |
| Приложение 1. Название приложения.................................................. | 41 |
| Приложение 2. Название приложения................................................... | 43 |

*Пример оформления вторым способом:*

**содержаНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение............................................................................................................ | 3 |
| Глава 1. Системы электронного документооборота в вузе................. | 6 |
| 1.1. Понятие электронного документооборота.................................... | 6 |
| 1.2. Критерии выбора системы электронного документооборота…. | 10 |
| Глава 2. Анализ систем электронного документооборота в вузе…... | 19 |
| 2.1. Существующие системы электронного документооборота  в вузах.......................................................................................................... | 19 |
| 2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборота в вузе................................................................................... | 30 |
| Заключение....................................................................................................... | 38 |
| Список использованных источников............................................................. . | 39 |
| Приложение 1. Название приложения............................................................ | 41 |
| Приложение 2. Название приложения............................................................ | 43 |

Приложение 2

**Форма отзыва руководителя**

***Общие положения:***

1. Руководитель дает отзыв не на ВКР, а на работу, личностные, профессиональные и т.п. качества выпускника.

2. Отзыв руководителя, как правило, не должен превышать 1 машинописного листа.

***Блок № 1. Заголовок***

**ОТЗЫВ**

руководителя ВКР на работу студента (ки) гр.\_\_\_\_\_\_

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

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

над выпускной квалификационной работой бакалавра,

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(название работы в точном соответствии с заданием)*

***Блок № 2. Актуальность работы***

Раскрывается основное значение исследуемой в выпускной работе темы, ее актуальность (для кого, чего), характер (прикладной, теоретический и т.д.). Отмечается, почему выпускник выбрал (или ему доверили) эту тему для разработки, либо отмечается, что тема – инициативная.

***Блок № 3. Характеристика работы студента (ки)***

Что и в каком объеме сделано студентом(кой) в процессе работы, насколько он(она) освоили методы научного (практического) решения поставленных задач, уровень их исполнения. Отмечается ответственность, ритмичность работы и т.п. Особо подчёркивается степень самостоятельности студента(ки) в выполнении работы.

Указывается (если имеется), что работа была представлена на конференции (Неделе науки), по результатам чего *Фамилия и инициалы студента(ки)* был(ла) отмечена дипломом \_\_\_ степени.

Указывается (если имеется), что основные положения работы были опубликованы (где?).

***Блок № 4. Замечания по работе студента(ки)***

Указываются замечания (если имеются), которые отразились на качестве выполнения выпускной работы: недостаточность знаний, поверхностность, неритмичность и т.п.

***Блок № 5. Допуск к защите***

Выпускная квалификационная работа *Фамилия и инициалы студента(ки)* по теме «*Наименование темы в соответствии с заданием*» отвечает (*не отвечает*) основным требованиям, предъявляемым к квалификационным работам выпускника университета по направлению/специальности (*указываются код и наименование*) \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и может быть рекомендована (*не может быть рекомендована*) к защите.

***Блок № 6. Оценка труда выпускника(цы)***

Работу *Фамилия и инициалы студента(ки)* оцениваю на *отлично (хорошо, удовлетворительно.* При успешной защите выпускной квалификационной работы ему(ей) может быть присвоена квалификация бакалавра.

***Блок № 7. Рекомендации (если имеются)***

1. Следует отметить склонность *Фамилия и инициалы студента(ки )*к научной работе.

2. Работа *Фамилия и инициалы студента(ки)* может быть опубликована (где?).

3. Работа *Фамилия и инициалы студента(ки)* может быть представлена на конкурс (какой?).

4. *Фамилия и инициалы студента(ки)* может быть рекомендован(а) для продолжения обучения *в магистратуре/аспирантуре*.

Руководитель ВКР:

Должность, уч. степень, уч. звание <*подпись*> И.О.Фамилия

00.00.0000

Приложение 3

**Форма рецензии на выпускную квалификационную работу**

***Общие положения:***

1. Рецензент дает отзыв на выпускную квалификационную работу, а не на личностные, профессиональные и т.п. качества выпускника.

2. Рецензия, как правило, должна содержать 2 – 3 машинописных листа текста.

***Блок № 1. Заголовок***

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу магистра[[6]](#footnote-6)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(название работы в точном соответствии с заданием)*

выполненную студентом(кой) гр.\_\_\_\_\_\_\_

Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого

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

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

***Блок № 2. Актуальность работы***

Раскрывается основное значение исследуемой в выпускной работе темы, ее актуальность (для кого, чего), характер (прикладной, теоретический и т.д.). Особо отмечается актуальность темы в настоящее время, и с чем это связано

***Блок № 3. Характеристика работы***

Дается анализ содержания дипломной работы по главам. Раскрывается степень обоснованности основных положений, указывается, насколько методически правильно решена та или иная из поставленных задач, отмечается уровень научного и практического их исполнения, рациональность применённых методов решения.

Формируются общие выводы по работе в целом, особо подчёркивая

* соответствие выводов и рекомендаций содержанию ВКР и обоснованность положений, выносимых автором на защиту;
* значимость практических результатов, либо теоретических исследований для практики, дальнейших исследований, учебного процесса…

***Блок № 4. Замечания по работе***

Отмечаются наиболее существенные недостатки, недоработки выпускной квалификационной работы.

***Блок № 5. Вопросы по работе***

**В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ** формулируются 2 – 4 (но не менее 2-х) существенных вопросов по представленной выпускной квалификационной работе.

***Блок № 6. Заключение***

Выпускная квалификационная работа *Фамилия и инициалы студента(ки)* по теме «*Название темы в соответствии с Титульным листом*» соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам и заслуживает оценки «*отлично, хорошо, удовлетворительно»* (не заслуживает положительной оценки).

Рецензент

Должность, уч. степень, уч. звание *подпись* И.О.Фамилия

00.00.0000

Примечание: Заверение подписи рецензента, например, печатью желательно, но не обязательно.

Приложение № 2

к приказу от **11.12.2017 № 2209**

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**



ОДОБРЕНО

Решением Ученого совета СПбПУ

от 30.10.2017 (протокол № 8)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ   
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**(БАКАЛАВРИАТ, СПЕЦИАЛИТЕТ, МАГИСТРАТУРА)**

Санкт-Петербург

2017

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Область применения. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 3 |
| 2. Нормативные ссылки. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 3 |
| 3. Термины и определения. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 4 |
| 4. Обозначения и сокращения. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 6 |
| 5. Общие положения. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 6 |
| 6. Организация разработки и реализации образовательных программ. . . . . . . | 9 |
| 7. Организация образовательного процесса по образовательным программам | 12 |
| 8. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 23 |

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы), в том числе особенности организации образовательной деятельности для студентов с ограниченными возможностями здоровья в ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Университет).

1.2. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения институтами, высшими школами и кафедрами СПбПУ.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

1. приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

- Образовательная политика в части управления и реализации моделей образовательных программ высшего образования.

**3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем Положении применяются термины и определения:

**Основные виды профессиональной деятельности** – совокупность требующих обязательной профессиональной подготовки трудовых функций, рассматриваемых в контексте определенной сферы их применения, характеризующейся специфическими объектами, условиями, инструментами, характером и результатами труда и являющихся основой для формирования перечня компетенций выпускника университета и определения содержания основной профессиональной образовательной программы.

**Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

**Результаты обучения** – общие и профессиональные компетенции, соответствующие определенному уровню образования и квалификации.

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (в соответствии с п.9 ст.2 Закона об образовании).

**Профиль (направленность) образовательной программы** – конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющие предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

**Текущий контроль успеваемости** – вид контроля, с помощью которого определяется степень и качество усвоения части изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе освоения основной образовательной программы.

**Промежуточная аттестация** – оценивание результатов учебной деятельности обучающегося за семестр, призванное определить степень и качество подготовки обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СУОС ВО) по направлению подготовки или специальности.

**Государственная итоговая аттестация** –комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО (или   
СУОС ВО при наличии).

**Дисциплина (учебный предмет) образовательной программы** – нормативный документ, в котором определяется круг основных знаний, навыков и умений, подлежащих усвоению по каждому отдельно взятому учебному предмету; последовательность изучаемых разделов, тем, вопросов и распределение времени, отводимого на их изучение.

**Модуль образовательной программы –** это базовая учебная единица, представляющая собой логически завершенную часть отдельной дисциплины и (или) логически увязанную группу разделов нескольких дисциплин, непосредственно формирующая у обучаемых их способность и готовность отвечать тем или иным требованиям, указанным в рабочей программе дисциплины, и (или) обеспечивающая формирование определенной компетенции, приведенной в компетентностно-ориентированном учебном плане.

Модуль употребляется как самостоятельный термин и как синоним:

- раздела учебного курса (часть учебной дисциплины);

- рабочей программы дисциплины (совокупность частей учебной дисциплины);

- цикла дисциплин или их разделов (совокупность учебных дисциплин, имеющая определенную логическую завершенность) учебного плана.

**Планируемые результаты освоения образовательной программы** – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций).

**Результат обучения по дисциплине (модулю)** – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

**Инвалид** – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

**Лицо с ограниченными возможностями здоровья** – лицо, имеющее физический и (или) психический недостатки, которые препятствуют освоению образовательных программ без создания специальных условий для получения образования.

**4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**СПбПУ, Университет** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

**СУОС** – образовательный стандарт, установленный образовательной организацией самостоятельно.

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

**ПООП** – примерная основная образовательная программа.

**5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Образовательные программы реализуются Университетом в целях создания студентам условий для приобретения необходимого уровня знаний, умений, навыков, практического опыта для осуществления профессиональной деятельности.

5.2. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно в соответствии с п.5 ст.12 Закона об образовании и ФГОС ВО с учетом соответствующих ПООП либо – при наличии СУОС – в соответствии с такими образовательными стандартами.

5.3. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование (в соответствии с п.2 ст.69 Закона об образовании).

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня (в соответствии с п.3 ст.69 Закона об образовании).

5.4. Высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры может быть получено в Университете в очной, очно-заочной, заочной формах обучения.

Формы получения образования и формы обучения устанавливаются ФГОС ВО, а также СУОС.

5.5. Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования – бакалавриата, программы специалитета – по специальностям высшего образования – специалитета, программы магистратуры – по направлениям подготовки высшего образования – магистратуры.

Перечни специальностей и направлений подготовки высшего образования утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации (в соответствии с ч.8 ст.11 Закона об образовании).

Университет вправе реализовывать:

по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;

по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль).

5.6. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом.

Образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию (за исключением образовательных программ высшего образования, реализуемых на основе СУОС), разрабатываются Университетом в соответствии с ФГОС ВО и с учетом соответствующих ПООП (при наличии).

Университет, имеющий в соответствии с Федеральным законом право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты, разрабатывает соответствующие образовательные программы на основе таких образовательных стандартов (ч.8 ст.12 Закона об образовании).

5.7. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются, в том числе, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для студентов с ограниченными возможностями здоровья – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных студентов (в соответствии с ч.1 и 8 ст.79 Закона об образовании).

5.8. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (в соответствии с п.9 ст.2 Закона об образовании). Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению Университета.

5.9. Университет обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Университетом (в случае установления таких компетенций);

планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

5.10. При реализации образовательной программы Университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (выбираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном Регламентом планирования и организации элективных и факультативных модулей (дисциплин). Выбранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ   
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

6.1.Структура и содержание образовательной программы определяются локальными нормативными актами Университета.

6.2. В образовательной программе определяются:

планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные Университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

6.3. Университет разрабатывает образовательную программу в соответствии с Положением об основной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет**».**

6.4. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем части образовательной программы должен составлять целое число зачетных единиц. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

6.5. Образовательные программы реализуются Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации (в соответствии с п.1 ст.13 Закона об образовании).

Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Порядок реализации программ по сетевой форме обучения регламентируется локальным актом Университета.

6.6. Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС ВО или СУОС, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

6.7. Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

6.8. Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

6.9. Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), при очной форме обучения составляет в среднем 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных [п.6.10](#Par166) Положения.

6.10. При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся), а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается не более 70 зачетных единиц (при ускоренном обучении – не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачтенную в соответствии с локальными актами Университета – не более 80 з.е.) и может различаться для каждого учебного года.

6.11. Получение высшего образования по образовательной программе в очной форме осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых организацией образовательных технологий. Срок получения образования по очно-заочной и заочной формам обучения увеличивается для бакалавров и специалистов не менее чем на 6 месяцев, но не более чем на 1 год относительно нормативного срока обучения. Для магистров от 3 до 5 месяцев. По одному направлению подготовки срок обучения должен быть одинаковый в рамках всего Университета.

6.12. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.13. Разработка и реализация образовательных программ осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

6.14. Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

**7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

7.1. В Университете образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с образовательными стандартами (в соответствии с п.2 ст.14 Закона об образовании).

7.2. Высшее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании, локальными нормативными актами Университета, приказами Университета об открытии международных образовательных программ на иностранном языке на основании решений Ученого совета Университета (в соответствии с п.5 ст.14 Закона об образовании).

7.3. Образовательный процесс по образовательной программе разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Начало учебного года по очно-заочной и заочной формам устанавливается не позднее 1 октября и определяется утвержденным учебным планом.

7.4. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО /СУОС, составляет:

при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

7.5. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

7.6. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации студентов;

проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов);

проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов.

7.7. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения:

учебным годам (курсам);

периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса для очной и очно-заочной формы обучения);

периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 или 4 семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 семестр).

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей осуществляется по решению Ученого совета Университета.

*Форма организации учебного процесса по заочной форме обучения –* сессионная. При сессионной форме организации на первом курсе, помимо обычных двух сессий – зимней и летней, обязательно проводится установочная сессия продолжительностью 5 – 10 дней. В период установочной сессии студент заочной формы обучения получает зачетную книжку, студенческий билет, учебный график на год, программы и методические указания, а также учебники и учебные пособия. На установочной сессии студенты-заочники знакомятся с организацией учебного процесса на заочной форме обучения, получают необходимые советы методического и организационного характера, прослушивают установочные лекции по дисциплинам, которые они должны изучать самостоятельно. На последующих сессиях студенты сдают зачеты, экзамены, слушают установочные лекции по дисциплинам, экзамены по которым им необходимо сдавать на следующей сессии. Числозачетов и экзаменов не должно превышать 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года. Учебные занятия во время сессий проводятся в соответствии с утвержденным расписанием не более 8 часов в день. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

Обучение по очно-заочной и заочной формам проходит преимущественно в электронном виде с использованием дистанционных образовательных технологий. Студенты слушают лекции, участвуют в семинарских и практических занятиях, выполняют лабораторные работы по материалу, который изучался в электронном виде самостоятельно в межсессионный период.

7.8. При сетевой форме реализации образовательных программ зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации образовательных программ, осуществляется в соответствии с локальными актами Университета.

7.9. При освоении образовательной программы студентом, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Университетом в соответствии с образовательным стандартом, по решению Университета осуществляется ускоренное обучение такого студента по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

Решение об ускоренном обучении студента принимается Университетом на основании его личного заявления.

7.10. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

Повышение темпа освоения образовательной программы осуществляется для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития, и производится с учетом требований, установленных [п.6.10](#Par166) Положения.

7.11. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия.

7.12. Использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется с письменного согласия обучающегося.

7.13. Организация образовательного процесса по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с Положением и локальными нормативными актами Университета.

7.14. Срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается Университетом по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с п.5 ст.5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению ректора (или уполномоченного им лица), принятому на основании заявления студента.

7.15. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

в форме контактной работы студентов с педагогическими работниками Университета (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);

в форме самостоятельной работы студентов;

в иных формах, определяемых организацией.

7.16. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

7.17. Объем контактной работы определяется образовательной программой Университета.

7.18. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация студентов и итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы студентов, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Университетом.

7.19. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу студентов с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Университетом самостоятельно.

7.20. Университет в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе обязан сформировать расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

При составлении расписаний учебных занятий Университет обязан исключить нерациональные затраты времени студентов с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут. При этом Университет предусматривает перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

7.21. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа студентов по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу студентов по различным специальностям и/или направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы в соответствии с Нормами времени.

Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки объединяют в учебные потоки. При совпадении рабочих программ дисциплин возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки для изучения таких дисциплин.

Процент занятий лекционного типа для бакалавров и специалистов – не более 50 %, для магистров – не более 40 %.

7.22. Университет предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных   
исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных   
особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

7.23. В Университете устанавливаются следующие минимальные объемы контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе:

минимальный объем аудиторных занятий в неделю при очной форме обучения составляет 16 академических часов для бакалавриата и специалитета, 10 академических часов для магистратуры; по очно-заочной форме для бакалавриата и специалитета – 10 академических часов, для магистратуры – 8 академических часов;

максимальный объем аудиторных занятий в неделю при очной форме обучения составляет в среднем 27 академических часов (для бакалавриата и специалитета), 18 академических часов (для магистратуры), по очно-заочной форме 16 академических часов (для бакалавриата и специалитета), для магистратуры – 12 академических часов, при условии, если иное не определено ФГОС ВО /СУОС.

Аудиторные занятия по заочной форме обучения (лекции, практические, лабораторные, семинарские и т.д.) составляют от 60 до 100 часов за учебный год.

Максимальная недельная нагрузка с учетом времени, предусмотренного образовательной программой на самостоятельную работу студентов, – 60 академических часов.

7.24. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

7.25. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

7.26. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее   
проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности   
устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если указанная система оценивания отличается от системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее – пятибалльная система), то Университет устанавливает правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной Университетом, в пятибалльную систему.

7.27. Студент имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) студентами при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством   
Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

7.28. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (в соответствии с ч.2 ст.58 Закона об образовании).

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность (в соответствии с ч.3 ст.58 Закона об образовании).

Университет устанавливает для студентов, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если студент не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (в соответствии с ч.5 ст.58 Закона об образовании).

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.29. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам (в соответствии с ч.6 ст.59 Закона об образовании).

7.30. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

7.31. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом (в соответствии с ч.12 ст.60 Закона об образовании).

7.32. Студентам по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление студентов в связи с получением образования (в соответствии с ч.17 ст.59 Закона об образовании).

7.33. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в организацию, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в организации, выбывшему до окончания обучения из Университета, а также студенту по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная организацией копия документа об образовании.

**8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ**

**И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Обучение по образовательным программам студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

Образование студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных группах (в соответствии с ч.4 ст.79 Закона об образовании).

8.2. В Университете создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам студентам с ограниченными возможностями здоровья (в соответствии с п.10 ст.79 Закона об образовании).

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам студентам с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких студентов, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ студентов с ограниченными возможностями здоровья (в соответствии с ч.3 ст.79 Закона об образовании).

При получении высшего образования по образовательным программам студентам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (в соответствии с ч.11 ст.79 Закона об образовании).

8.3. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии данной категории студентов) Университетом обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию Университета;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

1. Руководитель ОП, Директор Высшей школы: на усмотрение структурного подразделения [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается «Выпускная квалификационная работа»: см. п.2.5 ФГОС 3++; п.6.17 СУОС СПбПУ [↑](#footnote-ref-2)
3. Бакалавра или специалиста [↑](#footnote-ref-3)
4. Консультант при необходимости, решает руководитель ОП, или заведующий кафедрой. [↑](#footnote-ref-4)
5. Или директор высшей школы, или руководитель ОП (для набора начиная с 2015 года) [↑](#footnote-ref-5)
6. специалиста [↑](#footnote-ref-6)