

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

_____ Н.И. Кулакова

«4» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой истории

_____ А.О. Тюрин

«4» апреля 2024 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Составитель	Тюрин А.О., доцент, кандидат исторических наук
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование
Профиль ОПОП	История и обществознание
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	заочная
Год приема	2019
Курс	6

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профиль История и обществознание.

1.2. Задачи государственной итоговой аттестации:

- проверка уровня сформированности компетенций, определенных ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче документа об образовании и о квалификации,
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов по ОПОП ВО.

В рамках проведения государственной итоговой аттестации проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

а) универсальные компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6 – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7 – способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8 – способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

б) общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ОПК-2 – способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);

ОПК-3 – способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

ОПК-4 – способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей;

ОПК-5 – способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

ОПК-6 – способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения,

развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями;

ОПК-7 – способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;

ОПК-8 – способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.

в) профессиональные компетенции:

ПКО-1 – способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения;

ПКО-2 – способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность;

ПКО-3 – способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;

ПКО-4 – способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов;

ПКО-5 – способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности;

ПКО-6 – способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов;

ПКО-7 – способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам;

ПКО-8 – способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития;

ПКО-9 – способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп;

ПКО-10 – способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп

ПК-1 – способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования;

ПК-2 – способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций;

ПК-3 – способен соотносить основные этапы развития предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) с ее актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами ее современного развития

ПК-4 – способен устанавливать содержательные, методологические и мировоззренческие связи предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) со смежными научными областями;

ПК-5 – способен определять собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Формы проведения государственной итоговой аттестации:

– защита выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

2.2. Объем и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем ГИА – 9 зачетных единиц, зачётных единиц, в том числе:

9 зачётных единиц – для защиты выпускной квалификационной работы, включая выполнение и защиту выпускной квалификации

Срок проведения ГИА – с 22 по 27 неделю 6 курса (итого 6 недель).

2.3. Допуск к государственной аттестации К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Фонд оценочных средств для бакалаврской работы

3.1.1. Требования к результатам обучения. В процессе подготовки бакалаврской работы к процедуре защиты, а также в ходе процедуры защиты формируются и проверяются следующие компетенции:

а) универсальные компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6 – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7 – способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8 – способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

б) общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ОПК-2 – способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);

ОПК-3 – способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

ОПК-4 – способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей;

ОПК-5 – способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

ОПК-6 – способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения,

развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями;

ОПК-7 – способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;

ОПК-8 – способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.

в) профессиональные компетенции:

ПКО-1 – способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения;

ПКО-2 – способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность;

ПКО-3 – способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;

ПКО-4 – способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов;

ПКО-5 – способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности;

ПКО-6 – способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов;

ПКО-7 – способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам;

ПКО-8 – способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития;

ПКО-9 – способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп;

ПКО-10 – способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп

ПК-1 – способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования;

ПК-2 – способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций;

ПК-3 – способен соотносить основные этапы развития предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) с ее актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами ее современного развития

ПК-4 – способен устанавливать содержательные, методологические и мировоззренческие связи предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) со смежными научными областями;

ПК-5 – способен определять собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения).

3.1.2. Примерный перечень тем бакалаврской работы и порядок их утверждения.

Перечень тем:

1. Служба казачьих команд в Нижнем Поволжье в XVIII в.
2. Социальный фактор в соляном промысле Нижней Волги в конце XIX- начале XX вв.
3. Особенности заселение Астраханской губернии в начале XX века.
4. Комплекс документов астраханского мещанского общества XIX в. как исторический источник.

5. Развитие неземледельческих промыслов в Астраханской губернии в начале XX века.
6. Комплекс документов астраханского купеческого общества XIX в. как исторический источник.
7. Политика имперских властей в отношении казаков-старообрядцев
8. Роль церковно-приходских школ в развитии народного образования в Астраханской губернии в конце XIX – начале XX в.
9. События 1905-1907 гг. в оценке С.Ю. Витте (по материалам воспоминаний С.Ю. Витте).
10. Развитие культуры в Астрахани в конце XIX - начале XX вв. (по материалам астраханской прессы).
11. Акты учета населения как историко-демографический источник: по материалам Астраханской губернии XIX – начала XX вв.
12. Общественно-политическое движение в Астрахани и Астраханской губернии в начале XX века.
13. Астраханское казачье войско на фронте и в тылу 1914-1917 гг.
14. Реклама в Астрахани во второй половине XIX – начале XX в. как отражение развития товарно-денежных отношений.
15. Экономическое развитие Астраханской губернии в годы Первой мировой войны (1914-1917 гг.).
16. Крестьянские движения в годы гражданской войны в Нижнем Поволжье.
17. Партия кадетов в политическом пространстве русского зарубежья в Европе в 1920-х – начале 1930-х гг.
18. Политика Советского государства в сфере периодической печати в 1921-1929 гг. (на материалах Астраханской области)
19. Коллективизация сельского хозяйства в Нижнем Поволжье в конце 1920-х – 1930-е гг.
20. Повседневная жизнь городского населения в 1930-е гг. в СССР (на материалах Нижнего Поволжья).
21. Трудовой подвиг астраханцев в годы Великой Отечественной войны.
22. Преступления нацистов на оккупированных территориях РСФСР в годы Великой Отечественной войны (на материалах регионов Северо-Западного федерального округа Российской Федерации).
23. Социально-экономическое развитие Астраханской области в 1945-1953 гг.
24. Репатриационные процессы советских и немецких военнопленных в послевоенный период 1945-1957 гг.
25. Развитие высшего образования в Астраханской области в 1945-1985 гг.
26. Социальное развитие Астраханской области в 1985-1991 гг.
27. Возрождение астраханского казачества в конце XX – начале XXI в.
28. Основные этапы эволюции коммуникативного подхода в историко-методической науке: теоретический и практико-ориентированный аспекты
29. Ролевая игра как вид проективной деятельности учащихся при изучении истории России в 9 классе.
30. Методика применения документов личного характера на уроках истории России: теоретический аспект.

Ученый совет факультета утверждает перечень тем ВКР (до 1 мая предвыпускного года), предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем). Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление студентов и руководителей ВКР с утвержденной программой ГИА и перечнем тем ВКР, не позднее, чем за 8 месяцев до защиты ВКР. В течении одного месяца студенты выбирают тему ВКР из предложенных и оформляют письменное

заявление, которое согласуют первоначально с предполагаемым научным руководителем и представляют на кафедру. Допускается выбор темы, предложенной обучающимся и не входящей в перечень, утвержденных Ученым советом факультета, если такая тема соответствует профилю кафедры.

По представлению кафедры заявление обучающихся об утверждении тем ВКР рассматриваются на заседании Ученого совета факультета. Темы ВКР могут быть аргументировано отклонены или, в случае согласия студента, переформулированы. Решение Ученого совета факультета оформляется протоколом, в котором указывается следующее: утверждение темы ВКР, согласно заявлению обучающегося, назначение руководителя ВКР. На основании выписки из протокола заседания Ученого совета факультета готовится проект приказа об утверждении закрепления тем за студентами и научными руководителями. Приказ утверждается не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Изменение и уточнение темы ВКР в процессе ее выполнения может быть связано только с ее корректировкой и не должно носить принципиального характера. Данное изменение должно сделано на основании личного письменного заявления обучающегося, согласованного первоначально с руководителем и заведующим кафедрой, и далее утверждено решением Ученого совета факультета не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.

Ознакомление каждого студента под личную подпись с приказом об утверждении тем и руководителей ВКР проводится выпускающей кафедрой и деканатом факультета не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

3.1.3. Требования к бакалаврской работе.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) представляет собой самостоятельную научную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится студент. При выполнении ВКР необходимо придерживаться научного стиля изложения. В тексте не допускаются стилистические и орфографические ошибки. Язык работы должен быть максимально точным, лишенным эмоционально-художественных средств выражения. Правила академического этикета исключают использование в работе местоимения первого лица единственного числа.

Структура выпускной квалификационной работы.

- титульный лист, выполненный по заданной форме (приложение №1).
- оглавление (список глав и параграфов с их названием и указанием начальной страницы, пример в приложении №2).
- введение.
- основной текст работы (главы и параграфы).
- заключение.
- список источников и литературы.
- приложение (по желанию автора).

Титульный лист содержит название вуза, факультета и выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента – автора исследования, тему ВКР, ученые степень, должность и звание, фамилию и инициалы научного руководителя, год написания работы (Приложение № 1).

Во введении должны быть представлены актуальность темы и научная новизна, формулируются цель и задачи работы, ее объект и предмет, а в случае необходимости – географические и хронологические рамки. Кроме этого дается характеристика используемых методов исследования, приводится краткий обзор источников и степень изученности темы, дается характеристика апробации ВКР (при наличии таковой). Апробация ВКР проводится в формате участия в научных конференциях и как результат, публикации статей и тезисов в сборниках.

Основная часть включает две главы, которые разбиваются на параграфы. Структура и последовательность параграфов определяется поставленными в ВКР исследовательскими задачами. В главах допускается наличие не одинакового количества

параграфов, например в первой главе два параграфа, а во второй главе три параграфа. Однако разница в количестве параграфов в главах не должна превышать одного, и все параграфы должны быть приблизительно одинаковы по объему текста. Основные положения работы должны быть аргументированы ссылками на источники и научную литературу. Каждый структурный компонент основной части завершается самостоятельными выводами.

В заключении подводятся итоги и формулируются общие выводы, которые должны соответствовать обозначенным во введении цели и задачам. Заключение может включать предложения по дальнейшей разработке проблемы.

Список источников и литературы – нумерованный перечень использованных при написании работы материалов по проблеме. Список источников и литературы разделяется на список источников и список литературы, которые составляются в алфавитном порядке. Список используемой литературы должен включать не менее 30-35 наименований.

В приложение (при наличии) входят графические, иллюстративные, статистические, фото- и документальные материалы экспериментальные материалы. Каждый объект оформляется как отдельное приложение.

Примерный объем ВКР без приложения составляет 50-60 страниц. Формат текста работы, оформление ссылок, список использованных источников и литературы должны соответствовать предъявляемым требованиям в приложении №3.

3.1.4. Процедура защиты бакалаврской работы.

Защита ВКР происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, с участием не менее 2/3 ее состава. Создание и работа ГЭК определяется «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Подготовка и защита ВКР осуществляется на русском языке. Процедура защиты ВКР включает этапы:

- секретарь экзаменационной комиссии объявляет Ф.И.О. студента, зачитывает тему ВКР;
- студент выступает с докладом (до 10 минут), рекомендации к докладу представлены в «Положении о выпускных квалификационных работах в Астраханском государственном университете» (утверждено приказом №080101/17а от 12 января 2018 г.), Приложение №4. Студенты выступают с докладами ВКР по желанию, если же желающие выступить отсутствуют, то студенты для заслушивания и обсуждения докладов ВКР приглашаются в алфавитном порядке;
- члены экзаменационной комиссии задают вопросы;
- студент отвечает на вопросы;
- секретарь зачитывает рецензию (при наличии);
- студент отвечает на замечания рецензента;
- секретарь экзаменационной комиссии (или научный руководитель) зачитывает отзыв руководителя.

Продолжительность защиты бакалаврской работы не должна превышать 30 минут. После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц. Входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. Защита каждой ВКР оформляется протоколом, который ведет секретарь экзаменационной комиссии и подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в заседании. В тот же день после оформления протокола студентам объявляются результаты защиты ВКР.

3.1.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов подготовки и защиты бакалаврской работы.

После утверждения темы на Ученом совете факультета и назначении руководителя. В ходе подготовки ВКР обучающийся информирует руководителя о ходе выполнения

ВКР (не реже 1 раза в месяц), осуществляет сбор всех необходимых данных для выполнения ВКР в период производственных и преддипломной практик. По окончании преддипломной практики студент получает зачет. Осуществление предварительной защиты ВКР на кафедре проходит не позднее, чем за 1 месяц до защиты ВКР.

В завершенном виде ВКР (переплетенный подлинник и его сканированный вариант) представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за две недели до защиты. После завершения подготовки студентом ВКР научный руководитель составляет письменный отзыв. Рекомендуемая схема отзыва научного руководителя представлена в «Положении о выпускных квалификационных работах в Астраханском государственном университете» (утверждено приказом №080101/17а от 12 января 2018 г.) в Приложении №5. Завершается отзыв фразой: «Бакалаврская работа заслуживает оценки _____», и далее руководитель выставляет оценку студенту по 30-балльной шкале (30 баллов максимальная оценка). В самом заключении отзыва можно также добавить следующую фразу: «Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям и рекомендована к защите в ГЭК. / Выпускная квалификационная работа не соответствует предъявляемым требованиям и не рекомендована к защите в ГЭК».

Бакалаврская работа не подлежит обязательному рецензированию, поэтому рецензия на ВКР не обязательна.

После предзащиты ВКР проходит проверку на объем заимствований. Проверка ВКР на наличие заимствований является обязательной для обучающихся и вводится в целях осуществления контроля степени самостоятельности и корректности использования заимствованных источников. Ученый совет факультета устанавливает пороговые значения оригинальности текста для допуска к защите. Протокол с результатами проверки ВКР на определение объема заимствованного текста студент представляет научному руководителю и прилагается к ВКР.

Отзыв научный руководитель представляет на кафедру, на которой выполнялась ВКР, а кафедра опять же через научного руководителя обеспечивает ознакомление студента с этим отзывом не позднее, чем за 10 календарных дней до защиты ВКР. Не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы секретарь ГЭК проверяет наличие на каждого студента его ВКР, отзыв, рецензию, приказ об утверждении темы ВКР и руководителя ВКР, протокол проверки на наличие заимствований в ВКР. Перечисленные документы секретарь ГЭК передает в деканат факультета для обеспечения работы ГЭК.

Не позднее, чем за 10 дней до защиты студент обязан предоставить на кафедру внешний носитель с электронной копией ВКР в формате pdf и карточкой регистрации ВКР (с отсканированным титульным листом с подписью студента, отзывом научного руководителя и рецензией). Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе университета. «Порядок проверки на объем заимствований, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований, и размещения тем выпускных квалификационных работ в Электронной библиотеке «Астраханский государственный университет. Выпускные квалификационные работы», утвержденный приказом ректора от 07.06.2019 г. №08-01-01/796, регулирует проверку ВКР на заимствования и размещение в электронной библиотеке университета.

Допуск студента к ГИА осуществляется на основании приказа, представленного в Управление по сопровождению студентов «Единый деканат», не позднее чем за 7 рабочих дней и утвержденного ректором (не позднее, чем за 3 дня до первого аттестационного испытания ГИА).

В ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» действует балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений студентов (БАРС). Выпускные квалификационные работы оцениваются максимально в 100 баллов. Члены ГЭК оценивают степень соответствия ВКР и ее защиты требованиям ФГОС ВО по

показателям, приведенным в технологической карте. Оценка по каждой из позиций проводится по 10-бальной шкале. До 30 баллов – оценка научного руководителя ВКР.

Таблица 1. Технологическая карта рейтинговых баллов

№ и/и	Контролируемые мероприятия	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
1.	Постановка, цели и задач, актуальность и новизна исследования	10 баллов	В ходе защиты ВКР
2.	Уровень анализа источников и научной литературы по тематике работы	10 баллов	В ходе защиты ВКР
3.	Выбор и обоснованность методов исследования	10 баллов	В ходе защиты ВКР
4.	Методика исследований	10 баллов	В ходе защиты ВКР
5.	Результаты научно-исследовательской работы и уровень их обсуждения	10 баллов	В ходе защиты ВКР
6.	Степень самостоятельности в личный вклад студента в выполняемую работу	10 баллов	В ходе защиты ВКР
7.	Качество оформления и представления ВКР	10 баллов	В ходе защиты ВКР
8.	Отзыв научного руководителя	30 баллов	В ходе защиты ВКР
ИТОГО		100 баллов	

Таблица 2. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по 4- балльной шкале
90-100	5 (отлично), (зачтено)
85- 89	4 (хорошо), (зачтено)
75- 84	
70-74	
65-69	3 (удовлетворительно), (зачтено)
60-64	
Ниже 60 баллов	2 (неудовлетворительно), (не зачтено)

3.1.6. Показатели и критерии оценивания результатов подготовки и защиты бакалаврской работы

Таблица 3. Показатели и критерии оценки

5 «отлично»	- полностью освоены все компетенции; - ВКР обладает определенной научной новизной, а некоторые полученные результаты могут быть использованы в преподавательской работе; - продемонстрировано умение использовать в работе специальную научную литературу, исторические источники, архивные и полевые материалы; - содержание работы полностью соответствует заявленной теме, предмет, объект, цель и задачи исследования сформулированы четко, избранные методы исследования позволяют решить поставленную проблему, тема
----------------	---

	исследования раскрыта полностью, работа логично и композиционно верно построена, выводы достаточно обоснованы; - оформление работы в целом соответствует предъявляемым требованиям, а доклад студента на защите раскрывает суть его работы, ответы на вопросы членов комиссии четкие, студент грамотно ведет дискуссию.
4 «хорошо»	- все компетенции освоены на базовом уровне; - студент грамотно и по существу излагает положения исследуемой темы, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, умеет обобщать, выделять главное, обосновывать и аргументировать выводы по исследованию, однако лишь единичные положения ВКР обладают научной новизной и имеют теоретическую и практическую значимость; - содержание работы соответствует заявленной теме, но она раскрыта недостаточно полно и всесторонне, корректно сформулированы объект, предмет, цели и задачи исследования, структура работы логична, однако выводы не вполне самостоятельны; - общее количество привлеченных источников и литературы достаточно для раскрытия темы, однако есть недостатки в оформлении научного аппарата исследования, есть отдельные погрешности в оформлении работы; - студент хорошо ориентируется в теме ВКР, понятно излагает материал, однако не всегда может аргументировано пояснить свое мнение при ответе на вопросы членов ГЭК.
3 «удовлетворительно»	- компетенции освоены частично; - содержание работы не полностью соответствует заявленной теме или она раскрыта не полностью, формулировки предмета, объекта, цели и задач не вполне логичны, основные выводы не в полной мере соответствуют содержанию глав, выводы не всегда обоснованы; - подобранная студентом источниковая и историографическая базы недостаточны для раскрытия темы, не задействованы важные для исследования источники и литература, особенно новые научные исследования; - в тексте исследования имеются существенные стилистические погрешности, в оформлении ВКР – существенные недочеты; - студент испытывает трудности в кратком и четком изложении основных положений своего исследования, не может убедительно аргументировать свою точку зрения.
2 «неудовлетворительно»	- компетенции не освоены; - ВКР представляет собой изложение уже известных в историографии фактов и аргументов. - содержание работы не раскрывает заявленную тему, предмет, объект, цель и задачи не сформулированы или не соответствуют заявленной теме. Методы исследования не обоснованы или не позволяют решить задачи исследования, значимые выводы отсутствуют; - задействованная источниковая и историографическая база недостаточны для раскрытия заявленной темы, не задействованы важные для исследования источники и литература, особенно новые научные исследования; - текст работы полностью не удовлетворяет критериям научного стиля изложения, не соблюдены правила оформления ВКР; - студент не ориентируется в исследовании, не в состоянии кратко изложить основные положения и выводы работы, не в состоянии ответить на вопросы членов ГЭК по сути своей работы.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение бакалаврской работы.

4.1.1. Рекомендации обучающимся по выполнению бакалаврской работы, ее представлению в государственную экзаменационную комиссию и защите. Подобные рекомендации представлены выше в пунктах 3.1.2, 3.1.3, а также в Приложениях этой программы ГИА.

4.1.2. Литература и интернет-ресурсы, необходимые для выполнения бакалаврской работы

4.1.2.1 Основная литература:

1. Репина Л.П. История исторического знания: рек. УМС по истории и искусствоведению УМО по клас. ун-тскому образованию в качестве учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по специальности 020700 История. - 3-е изд. ; стер. М.: Дрофа, 2008. - 288 с. - (Высш. образование). ISBN 978-5-358-05369-4: 171-50: 171-50. (количество 27 экземпляров).

2. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Сафронова Т.Н. - Красноярск: СФУ, 2016. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763834284.html> (ЭБС «Консультант студента»).

3. Методология научного познания: монография [Электронный ресурс] / Лебедев С.А. - М.: Проспект, 2016. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392201327.html> (ЭБС «Консультант студента»).

4. Особенности социально-гуманитарного познания [Электронный ресурс] / Козлова О.В. - М.: ФЛИНТА, 2015. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524309.html> (ЭБС «Консультант студента»).

5. Философия и методология науки [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.И. Осипов. - Минск: Белорус. наука, 2013. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850815682.html> (ЭБС «Консультант студента»).

4.1.2.2 Дополнительная литература:

6. Методы и технология выпускного квалификационного исследования [Электронный ресурс] / А.А. Ворожбитова. - М.: ФЛИНТА, 2016. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526013.html> (ЭБС «Консультант студента»).

7. Георгиева Н.Г., Историческое источниковедение: понятийно-терминологические и методические проблемы [Электронный ресурс] / Георгиева Н.Г. - М.: Проспект, 2016. 192 с. ISBN 978-5-392-21084-8 Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392210848.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8. История [Электронный ресурс]: учебник / Т.А. Молокова, К.Н. Гацунаев, О.М. Вызова, М.Г. Ефремова, А.А. Мурашев, Т.Л. Пантелеева, Ю.В. Посвятенко, В.П. Фролов - М.: Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726416533.html> (ЭБС «Консультант студента»).

4.1.2.3 Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>.

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых

договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru.

Программа ГИА при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание программы ГИА может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Форма обучения _____
(заочная, очно-заочная, очная)

ФИО студента (полностью)

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ

Бакалаврская работа

по направлению подготовки 00.00.00 _____
(код и наименование направления)

(направленность (профиль) – _____)
(наименование направленности (профиля))

Научный руководитель:

(звание, степень, должность)

(ФИО научного руководителя)

С размещением работы в электронной
библиотеке «Астраханский
государственный университет. Выпускные
квалификационные работы» согласен(на)

(подпись / расшифровка подписи студента)

Астрахань – 20__

Образец оформления титульного листа ВКР
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Факультет истории и социальных коммуникаций

Кафедра истории

Форма обучения: *очная/заочная*

Иванов Петр Владимирович

**ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ЖИЗНЬ СОВЕТСКОЙ
ПРОВИНЦИИ 1965-1985 ГГ. (НА МАТЕРИАЛАХ АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ)**

Бакалаврская работа

**по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
направленность (профиль) – История и обществознание**

Научный руководитель:
доцент, кандидат исторических
наук, доцент кафедры истории
России
Петров И.П.

*С размещением работы
в электронной библиотеке
«Астраханский государственный
университет. Выпускные
квалификационные работы» согласен*

_____ /П.В. Иванов

Образец оформления оглавления ВКР

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава I. Роль политических организаций в развитии Астраханской области (1965-1985 гг.)	7
1.1. Деятельность областной организации КПСС по активизации общественно-политической жизни.....	7
1.2. Роль областной комсомольской организации в становлении общественно-политических настроений.....	17
Глава II. Общественно-политическая повседневность населения Астраханской области в 1965-1985 гг.	27
2.1. Участие жителей Астраханской области в общественно-политических кампаниях.....	27
2.2. Деятельность общественных организаций Астраханской области.....	38
Заключение	47
Список источников и литературы	50
Приложения	53

Технические требования к оформлению текста работы

Компьютерный набор текста осуществляется в MicrosoftOffice шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – полуторный. Текст, включая сноски, форматируется «по ширине» (все заголовки – по центру). Поля страницы: верхнее и нижнее – 2 см; левое – 3 см, правое – 1,5 см. Отступ – 1,25 см.

Все страницы работы нумеруются по порядку от титульного листа. Титульный лист не нумеруется, но учитывается в общей нумерации. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы.

На второй странице работы приводится оглавление, где указываются заголовки разделов текста (введение, названия глав и параграфов, заключение, список источников и литературы, приложение) и страницы, с которых эти разделы начинаются (только цифрой, без слова «стр»/«страница»). Внутренние подразделы введения, а также выводы для параграфов и глав в оглавлении не указываются. Названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте работы. Заголовки глав и параграфов печатаются строчными буквами. Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими. Оформляется двойная нумерация параграфов (номер главы, точка, номер параграфа).

Введение, каждая из глав, заключение, список источников и литературы, каждое из приложений должны начинаться с новой страницы (при компьютерном наборе текста для этого рекомендуется использовать функцию «Добавить разрыв страницы»). Параграфы продолжают текст после трех строк пробела.

Заголовки «Оглавление», «Введение», названия глав, «Список источников и литературы», «Приложение» могут печататься прописными (заглавными) буквами (на выбор студента). Названия параграфов и отдельных приложений печатаются строчными буквами. Все заголовки располагаются по центру страницы. Точка в конце заголовка не ставится.

В тексте допускаются только общепринятые сокращения (например, «тг.» вместо «годы», «вв.» вместо «веков»). Обозначение кавычек («...»), оформление нумерованных и маркированных списков должно быть единообразным по всему тексту работы. Не рекомендуется широко использовать в тексте подчеркивания и курсив.

Значки тире (—) и дефиса (-) не являются взаимозаменяемыми и должны использоваться в соответствии с правилами орфографии: дефис (короткая черта) используется только как знак, разделяющий части одного слова, и пишется слитно (например, «социал-демократия»); тире используется между словами и отдельно с ними. Значок «длинное тире» (—) применяется при полиграфическом издании и в ВКР его использовать не следует.

Указание фамилии и инициалов (И.И. Иванов), указание нумерации (№234), процентов (20%), даты (2010 г.) следует стараться расположить на одной строке чтобы, избежать ситуации, при которой, например, инициалы и фамилия будут расположены на разных строках. При компьютерном наборе текста для этого используется не «Пробел», а одновременное «ctrl+shift+Пробел».

Все фрагменты заимствованного текста в обязательном порядке оформляются кавычками как цитаты и сопровождаются сносками, включая указание цитируемой страницы (страница не указывается только для цитируемых электронных документов). Номера сносок в тексте необходимо ставить перед знаками препинания (в конце предложения – перед точкой, а в середине – перед запятой).

Для выполнения ВКР рекомендуется формат подстрочных ссылок. Подстрочные ссылки приводятся внизу страницы. Номер ссылки располагается верхним индексом по тексту в месте расположения ссылки (при компьютерном наборе для этого используется функция «добавить сноску»). Нумерация подстрочных сносок может либо начинаться на каждой странице заново, либо быть сквозной по всему тексту (на выбор студента).

При использовании подстрочных сносок применяются правила сокращенного описания ссылки:

- общее количество страниц в издании не указывается, а в описание обязательно входит указание страницы (страниц), на которой в цитируемом издании располагается соответствующий текст (например: Соколов А.К. Курс советской истории 1917-1940 гг. М., 1999. С.77), или если это ссылка на архивный документ, то указывается номер листа (например: ГАО. Ф. 6. Оп. 1. Д. 17. Л. 18.).

- если один и тот же документ цитируется подряд два и более раз, то полное библиографическое описание дается только в первой ссылке, а затем используются слова «Там же» и номер страницы (например: Там же. С. 77.);

- если в разных местах текста следуют повторные ссылки на одну и ту же работу определенного автора и цитируется лишь одна работа этого автора, то начиная со второй ссылки указывается фамилия автора, слова «Указ. соч.» и номер страницы (например: Петров И.С. Указ. соч. С. 77.);

- если цитируется несколько книг одного автора, то в повторных ссылках после фамилии указываются первое (первые) слова из названия книги, многоточие и номер страницы (например: Сидоров П.И. Дорога... – С. 77.).

Все материалы, которые были использованы в работе в качестве цитат и отправных (справочных) ссылок, включаются в состав списка источников и литературы. Список источников и литературы составляется в виде двух перечней по алфавиту со сквозной (единой) нумерацией арабскими цифрами. Подзаголовки «Источники» и «Литература» располагаются по центру и не нумеруются.

Иллюстративный, графический, картографический материал располагается только в приложениях. После общего заголовка «Приложение» каждый объект оформляется в качестве отдельного приложения с указанием номера приложения («Приложение № 1» и т.д., располагается по левому краю, выделяется курсивом) и названия объекта (располагается по центру, выделяется полужирным шрифтом). Заимствованные объекты должны сопровождаться ссылками. При авторском выполнении делается ссылка на источник цифровых данных («Составлено по ...»).

Текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А-4. Завершенная работа сдается в переплетенном виде.

Примеры оформления списка источников и литературы

Пример оформления архивного материала

1. Государственный архив современной документации Астраханской области (ГАСД АО). Фонд Астраханского окружного комитета ВКП(б) – Ф. 6. Оп. 1. Д. 12.

Если далее название архива повторяется, то можно применять сокращение его названия.

2. ГАСД АО. Фонд Астраханского городского комитета КПСС – Ф.9. Оп.1. Д. 15. Аналогично поступают при неоднократном повторении фонда.
3. ГАСД АО. Ф.9. Оп.1. Д. 17.

Пример оформления статистических сборников и справочников

1. Астраханская область за годы Советской власти. Статистический сборник. Астрахань, 1987. 125 с.
2. Сталинградская область. Статистический справочник. Сталинград, 1940. 105 с.

Пример оформления авторской книги (монографии)

1. Фицпатрик Ш. Повседневный сталинизм. Социальная история Советской России в 30-е годы: город. М.: «Российская политическая энциклопедия» (РОССПЭН), 2001. 336 с.

Пример оформления авторской книги, 1 том из двух

1. Боффа Д. История Советского Союза. В 2-х т. М.: Наука, 1990. Т.2. 251 с.

Пример оформления сборника с указанием составителя

1. Крестьянство Поволжья в 1920-х гг./ сост. А.И. Петров. М.: Прогресс, 2002. 542 с.

Пример оформления статьи в сборнике

1. Ангаров А.П. Классовая борьба в советской деревне // Советская деревня в 1917-1941 гг. М.: Просвещение, 1990. 235 с.

Пример оформления статьи в журнале

1. Тюрин А.О. «Частник прорывает фронт диктатуры пролетариат»: «Астраханское дело» в протоколах собраний трудящихся // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия История России. 2009. №1. С. 19-28.

Пример оформления тезисов и материалов конференции

1. Сызранов А.В. Власть, РПЦ и ислам в постсоветской России // Перекрестки истории. Актуальные проблемы исторической науки: материалы XII научно-практической конференции / Отв. ред. и сост. А.О. Тюрин и А.В. Сызранов. Астрахань: Издатель Сорокин Роман Васильевич, 2016. С. 34-36.

Пример оформления газетной статьи

1. Анохин А.Д. На встречу новой пятилетке. // Волга. 1985. 25 февраля.

Пример оформления диссертации

1. Лихолет О.В. Социальная политика Советской власти в 1920-е гг. (на материалах Нижнего Поволжья): Дис. ... кан. ист. наук. Астрахань, 2003. 199 с.

Пример оформления автореферата диссертации

1. Рогалина Н.М. Коллективизация сельского хозяйства в конце 1920-х – начале 1930-х гг. в Поволжье: Автореф. дис. ... д-р.ист. наук. Самара, 1999. 398 с.

Специальные требования предъявляются к оформлению источников и научной литературы, равно как и ссылок на электронные ресурсы. Например, после названия материала обязательно следует указывать в квадратных скобках его тип – [Электронный ресурс]. Если это сетевой (интернет) ресурс, то указывается его электронный адрес (URL: ...) и дата последнего обращения к документу (после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год).

Пример оформления авторской книги (монографии)

1. Некрасов Н.В. История России в XX веке. М.: Молодая гвардия, 1998. 375 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://library.ru/history/nekrasov.txt> (дата обращения: 05.12.2015).

Пример оформления авторской книги, размещенная на локальном носителе

1. Деникин И.А. Очерки русской смуты. М.: Жизнь, 2005. 850 с. // История России XX века в воспоминаниях очевидцев. Галамедиа, 2012. [Электронный ресурс] DVD-R.

Пример оформления статьи, размещенной в электронном научном периодическом издании

1. Панкратова Е.В. Проблема товарного дефицита в экономических условиях 1930-х гг. // Междисциплинарный сетевой электронный журнал Уральского государственного университета. 2010. №14.html [Электронный ресурс] URL: <http://ural.edu.ru/2010/06/xzretuz/09.pdf> (дата обращения: 04.07.2016).

Пример оформления материалов электронных СМИ

1. В.В. Жириновский выступил перед избирателями Кузбасса (31.02.2014) / Новостной портал Московские новости. html [Электронный ресурс] URL: <http://moscownews.ru/russia/31jan2014/ldpr.html> (дата обращения: 05.03.2014).

