

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ТОМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании
Ученого совета
Томской духовной
семинарии
Протокол № 3
от 16 февраля 2017 г. _____



УТВЕРЖДАЮ

Воткин

Митрополит Томский и Асиновский
Ректор Томской духовной семинарии

16 февраля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к выпускной квалификационной работе (далее ВКР) по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций, уровень образования - бакалавриат (далее - ООП ВО) и определяет порядок ее выполнения, рецензирования и защиты.

1.2. Настоящее Положение распространяется на выпускников Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Томская духовная семинария Томской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – семинария), завершающих обучение по ООП ВО .

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании»;
- государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций и Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 48. 03. 01. Теология (далее - ФГОС);
- Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»
- Приказа Минобрнауки России от 09.02 2016 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636».
- Устава семинарии.

1.4. Выпускная квалификационная работа является самостоятельным исследованием в области библеистики, богословия, священнослужения и церковной деятельности, церковной истории в соответствии с видами деятельности, на которые ориентированы выпускники.

1.5. Выпускные квалификационные работы выполняются в форме бакалаврской работы для квалификации «бакалавр» с учетом всех необходимых требований, предъявляемым к такого уровня работам.

1.6. ВКР является научно-практическим исследованием преимущественно аналитического характера в предметной области обучения специальности.

1.7. При выполнении ВКР обучающиеся должны показать уровень сформированности компетенций, опираясь на полученные знания и приобретенные умения, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей служебной деятельности, компетентно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.8. Защита выпускной квалификационной работы – завершающий этап итоговой аттестации выпускников.

2. ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Выпускная квалификационная работа выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки слушателей и религиозного персонала религиозных организаций, определенным в основной профессиональной образовательной программе.

2.2. Объект, предмет и содержание выпускной квалификационной работы должны соответствовать направлению подготовки и профилю основной образовательной программы и специальности, получаемой выпускником.

2.3. Тема выпускной квалификационной работы, как правило, определяется тематикой выпускных квалификационных работ, которая формируется и утверждается кафедрами. Тематика выпускных квалификационных работ подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной и церковной практики.

2.4. Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики выпускных квалификационных работ, подав прошение на кафедру семинарии (приложение 1). Тема

фиксируется в протоколах кафедры. Выписка из протокола кафедры о закреплении сдается проректору по учебной работе не позднее 5 учебной недели 7 семестра.

2.5. ВКР может быть выполнена на тему, предложенную епархиальным управлением, его отделами и службами, благочиниями в соответствии со стандартом направления подготовки и профилем. В этом случае заказчик на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы исследования.

2.6. Выпускник имеет право предложить свою тему выпускной квалификационной работы вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы стандарту направления подготовки и профилю.

2.7. Корректирование темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя выпускной квалификационной работы с последующим ее утверждением на заседании кафедры. Выписка из протокола кафедры об уточнении темы сдается проректору по учебной работе. Уточнение темы возможна не позднее, чем за 1 месяц до защиты выпускных квалификационных работ.

3. РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

3.1. Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР (далее - руководитель) являющийся, как правило, профессором или доцентом кафедры.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры с приглашением (в отдельных случаях) студентов, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

3.3. Руководитель ВКР должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующего направления, иметь ученую степень и/или ученое звание, либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР, либо участвовать в исследовательских проектах, иметь публикации.

3.4. Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и /или ученую степень, а также опытных священнослужителей и церковных работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее направлению подготовки, по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

3.5. Руководители ВКР определяются выпускающими кафедрами.

3.6. В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление и выдача задания на ВКР;
- б) определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;
- в) предоставление рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры ВКР;
- д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР;
- е) анализ текста ВКР и предоставление рекомендаций по его доработке по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом;
- ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям настоящего Положения;
- з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- и) консультирование в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- к) содействие в подготовке ВКР на конкурс студенческих работ (при необходимости);
- л) проверка соответствия оформления ВКР требованиям государственных стандартов ;
- м) составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается:
 - актуальность ВКР;
 - степень достижения целей ВКР и решения исследовательских задач;
 - наличие в ВКР элементов научно-теоретической и практической новизны;
 - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР:
 - правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;

- обладание автором работы служебными знаниями, умениями и навыками, овладение заявленных в ООП компетенций;

- личные качества, проявленные студентом в ходе исследовательской работы;

- замеченные недостатки ВКР;

- рекомендация ВКР к защите.

3.7. Допускается смена руководителя ВКР в исключительных случаях, по объективным причинам и при положительном решении на заседании кафедры.

3.8. Допускается назначение двух руководителей ВКР (соруководителей), если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Соручководители выполняют обязанности руководителя работы совместно и с равной ответственностью. Каждому из них учитывается половина объема учебной нагрузки, предусмотренной за руководство ВКР.

3.9. Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

3.10. За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор ВКР.

3.11. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполнения исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант по подготовке ВКР.

3.12. Консультант назначается распоряжением проректора по учебной работе семинарии на любом этапе выполнения ВКР на основании решения выпускающей кафедры. Одновременное назначение двух руководителей и консультанта ВКР не допускается.

4. ТРЕБОВАНИЕ К ОБЪЕМУ И СТРУКТУРЕ ВКР

4.1. Рекомендуемый объем ВКР должен составлять 60-70 страниц (без учета приложений);

4.2. Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

4.2.1. Требования к основным элементам структуры ВКР:

- Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с приложением 2.

- В содержании перечисляются введение, заголовки глав и параграфов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров страниц, на которых они начинаются.

- Во введении указываются проблема, которой посвящено исследование, определяются объект и предмет исследования, цель и задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, теоретическая и практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной и методологической базы исследования.

- Основная часть ВКР должна включать не менее двух глав (но, как правило, не более четырех). В классическом варианте она может быть представлена теоретическим и практическим разделами, либо методологическим и теоретическим.

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждого раздела и подраздела (соотносимые с целями и задачами ВКР, сформулированными во введении). В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы, как правило, включают в себя:

- рассмотрение теоретических основ исследуемой проблемы; рассмотрение основных научных подходов к ее исследованию и рассмотрению; раскрытие сущности исследуемого вопроса, явления, процесса;

- осуществление анализа состояния исследуемого вопроса, выявление достоинств и недостатков; раскрытие опыта работы в этом направлении исследования;

- выработка системы мер по совершенствованию деятельности, повышению эффективности исследуемого вопроса, обобщение и оценку результатов исследований,

включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных исследований.

В конце каждой главы, параграфа следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

- В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

- Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы.

Библиографический список располагается в алфавитном порядке и должен содержать, как правило, не менее 40 наименований для ВКР бакалавра.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения ВКР требованиями ГОСТ.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты сведения о редакторе, если книга написана группой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала инициалы, затем - фамилия); место издания, издательство, год издания, объем (страница).

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты - описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания опускается.

Описание материала из Интернет-источника включает все обязательные элементы описания, включая электронный адрес (для обозначения электронного адреса используется аббревиатура «URL» - унифицированный указатель ресурса, дату обращения).

При описании архивного документа указывается: название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, номера страниц.

Как правило, не менее 25 % используемой литературы должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

5 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ВКР)

5.1. ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

5.2. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта черный.

5.3. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

5.4. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое - 35 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

5.5. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 10).

5.6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

5.7. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

5.8. Наименования всех структурных элементов ВКР – СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

5.9. Номера страниц указываются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется по центру в нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

5.10. Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами с точкой и записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Слово «ГЛАВА» не пишется. Точка после заголовка не ставится. Главы основной части дипломной работы следует начинать с нового листа.

Например:

1. ПРАВОСЛАВИЕ НА ЮЖНОМ УРАЛЕ

Номер параграфов состоит из номеров главы и подглавы, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка. Наименование параграфов форматируется по обоим краям листа с отступом от левого края в 1,25 (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Например:

1.1. Социальное служение Русской Православной Церкви как предмет научно-исторического исследования

5.11. При ссылках на структурную часть текста выполняемой ВКР указываются номера глав, параграфов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой 2», « ... в соответствии со схемой 2». «(схема 2)». «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «...в соответствии с приложением I» и т. п.

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

5.12. Сноски в тексте располагаются с абзадного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа,

предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

5.13. Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, после чего приводится ссылка (сноска) на работу автора.

5.14. Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

5.15. В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

5.16. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

5.17. Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. ВКР подлежит обязательному рецензированию в соответствии с порядком, определенным выпускающей кафедрой.

6.2. ВКР подлежит внутреннему рецензированию, а также дополнительно может подлежать внешнему рецензированию.

6.3. Внутреннее рецензирование ВКР перед защитой проводит официальный рецензент, преподаватель Семинарии, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, который ведет дисциплины либо занимается научными исследованиями в области, близкой по профилю теме рецензируемой ВКР.

6.4. Официальный внутренний рецензент утверждается на заседании выпускающей кафедры. Соответствующая выписка из протокола заседания кафедры сдается проректору по учебной работе и представляется в выпускную аттестационную комиссию по защите ВКР.

6.5. ВКР предоставляется официальному рецензенту не позднее, чем за 15 дней до защиты и возвращается на выпускающую кафедру вместе с официальной письменной рецензией не позднее, чем за 7 дня до защиты ВКР по расписанию.

6.6. Содержание официальной рецензии должно удовлетворять требованиям, указанным в абзаце «м» п. 3.6 настоящего Положения для отзыва руководителя.

7. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1. С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, где каждый студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант ВКР. К предварительной защите ВКР допускаются с учетом проверки на объем заимствований.

7.2. В обязанности членов кафедры входит:

- оценка степени готовности ВКР;
- предоставление рекомендаций по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии):
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутрисеминарский конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

7.3. Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

7.4. Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

8.1. Выпускник защищает ВКР в выпускной экзаменационной-аттестационной комиссии по защите ВКР (далее -комиссия), входящей в состав выпускной аттестационной комиссии по направлению подготовки.

8.2. Защита ВКР является последним по порядку испытанием итоговой аттестации выпускников и проводится в соответствии с графиком итоговой аттестации, утверждаемым Ученым советом Семинарии, согласно расписанию, утверждаемому ректором Семинарии.

8.3. Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру в двух экземплярах за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, заведующий выпускающей кафедрой может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя Ректора Семинарии о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом Ректора Семинарии.

8.4. Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва и рецензии осуществляется выпускающей кафедрой.

8.5. Окончательный вариант ВКР вместе с отзывом руководителя и официальными рецензиями в твердом переплете, а также электронный вариант должны быть сданы выпускающей кафедрой с заданием на ВКР, результатами предварительной защиты, проректору по учебной работе не позднее 2-х дней до дня защиты работы по расписанию. Электронный вариант должен содержать полный текст с приложениями, библиографическим списком и иллюстративным материалом, а также шрифты, необходимые для корректного отображения текста.

8.6. Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

8.7. Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

8.8. Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение официальных рецензий;
- оглашение отзыва руководителя.

8.9. Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

8.10. После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии.

8.11. Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

8.12. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы.

8.13. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

8.14. Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательной присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

8.15. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

8.16. По результатам итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему квалификации по направлению подготовки (специальности) и о выдаче диплома о высшем профессиональном образовании (в том числе диплома с отличием).

8.17. После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя в учебно-методический отдел.


8.18. ВКР хранятся в библиотеке семинарии.

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

9.1. Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр. С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

9.2. Общие итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на Ученом совете Семинарии.

Составитель  _____ К.М. Джусоев

Согласовано  _____ проректор по учебной работе
К.М.Джусоев

Его Высокопреосвященству
Высокопреосвященнейшему Ростиславу
Митрополиту Томскому и Асиновскому
Ректору Томской духовной семинарии
студента _____ курса

_____ формы обучения

сан. имя, фамилия отчество (в родительном падеже)

Прошение

Прошу благословения Вашего Высокопреосвященства закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы «.....» (указать название темы) по предмету «.....» (указать название предмета).

Научный руководитель указать сан, Ф.И.О.

Дата

Подпись

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____

Научный руководитель _____

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ТОМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

На правах рукописи

ТЕМА: _____

(наименование работы)

Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)

Основная образовательная программа:
«Подготовка служителей и религиозного
персонала религиозных организаций»

Выполнил: _____
студент ___ курса _____ отделения
(очное/ заочное)

Подпись студента

Научный руководитель:

(сан. Ф.И.О.)

Подпись руководителя

Работа допущена к защите:
_____ 201__ г.

Зав. кафедрой

Подпись зав. кафедрой

Религиозная организация - духовная образовательная
организация высшего образования
«Томская духовная семинария
Томской епархии Православной Церкви»

Кафедра _____
наименование кафедры

ОТЗЫВ

научного руководителя _____
(сан, Ф.И.О.)

о выпускной квалификационной работе

студента _____
(сан, Ф.И.О. полностью)

(направление подготовки)

курс _____ форма обучения _____
(очная/заочная)

на тему: _____

Содержательная часть отзыва

Оценка выпускной работы _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель

(сан, ученая степень, звание, должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

студента _____
(сан, Ф.И.О. полностью)

_____ (направление подготовки)
курс _____ форма обучения _____
(очная/заочная)

Тема: _____

Руководитель _____
(Ф.И.О., сан, ученая степень, звание)

Содержательная часть рецензии _____

(актуальность темы, цель исследования, структура диплома, содержание работы, достоинства работы, недостатки работы, оценка)

Рекомендация о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Рецензент _____
(сан, ученая степень, звание, должность, место работы полностью) (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП