

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 2024.08.17
Уникальный программный ключ:
d3b13764ec715c944271e8650f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет филологии и межкультурной коммуникации
Кафедра иностранных языков и русской филологии

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ**

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

44.03.01 Педагогическое образование

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 125 от 22 февраля 2018 г., и 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 121 от 22 февраля 2018 г.

Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ составлены на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным 29 июня 2015 г., а также в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в РГГППУ от 25.05.2020 г., № 01-Р/892П, Положении о проведении государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в РГГППУ от 03.02.2020 г., № 01-Р/886П, Методических рекомендаций по оформлению выпускных квалификационных работ, утвержденных решением Учебно-методического совета НТГСПИ 24 октября 2017 г.

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры иностранных языков и русской филологии. Протокол от 15 февраля 2024 г. № 6.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) в соответствии с ООП выполняется в период преддипломной практики и в ходе учебно-исследовательской работы, представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, удовлетворяющую требованиям к профессиональной подготовленности бакалавра.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР

Выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) является завершающим и наиболее сложным этапом образовательного процесса в высшей школе и важным инструментом итогового государственного контроля качества образования.

ВКР представляет собой самостоятельное исследование, в котором на основе полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам, а также на основе знаний по специализации, выдвигается, обосновывается и отстаивается собственная позиция по той или иной научной проблеме, имеющей теоретическое, методическое или практическое значение. ВКР должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин профильной подготовки. ВКР бакалавра может иметь монодисциплинарный или межпредметный (комплексный) характер.

ВКР должна *содержать*: обоснование выбора темы исследования; определение научной и общественно-политической актуальности проблемы, решаемой в ВКР; анализ разработанности данной проблематики в отечественной и зарубежной научной литературе (историографию вопроса); описание объекта и предмета исследования; его хронологических и территориальных рамок; постановку цели и задач; описание источниковой базы работы; обоснование методологической основы исследования. В ВКР даётся последовательное и обстоятельное изложение полученных результатов и на их основе формулируются чёткие выводы.

Основная задача автора ВКР – продемонстрировать уровень готовности к самостоятельному выполнению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, уровень своей учебно-исследовательской квалификации, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные исследовательские задачи.

Написание ВКР предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, их применение при решении конкретных учебно-исследовательских задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении научных и прикладных задач;
- выяснение подготовленности бакалавра для самостоятельной работы в хозяйственных организациях.

В ходе подготовки и защиты ВКР студент должен продемонстрировать следующие результаты:

Знать:

- методологию учебного исследования;
- основы теории аргументации и описания научных данных; ➤ особенности презентации результатов проведенного исследования. Уметь:

➤ формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;

➤ выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования;

➤ обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных;
 - вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
 - представить итоги проведенного исследования в виде письменной работы и презентации (на защите ВКР), оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования, печати, демонстрации материалов.
- Владеть:
- навыками и приемами работы с научной литературой;
 - методикой и техникой изучения источников;
 - навыками использования компьютерных технологий для обработки собранной информации;
 - иностранными языками в той мере, которая необходима для самостоятельной работы над нормативными источниками и научной литературой.

Процесс выполнения ВКР включает следующие этапы:

- 1) выбор темы, назначение научного руководителя;
- 2) изучение требований, предъявляемых к данной работе;
- 3) согласование с научным руководителем плана работы;
- 4) изучение литературы и источников по теме и проблеме исследования, определение цели, задач и методов исследования;
- 5) непосредственная разработка проблемы, планирование, организация и проведение эмпирического исследования;
- 6) обобщение полученных результатов;
- 7) написание работы;
- 8) рецензирование работы;
- 9) защита и оценка работы.

2. НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ, ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ВКР. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ

Для руководства ВКР каждому студенту заведующим кафедрой назначается руководитель. Руководителями могут быть профессора, доценты, старшие преподаватели, имеющие опыт научной и педагогической работы. По отдельным темам в целях сближения учебных требований с практикой к руководству ВКР могут привлекаться специалисты-практики, а также опытные преподаватели других вузов. Назначение руководителей оформляется приказом.

Студент должен написать заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой разрешить ему писать ВКР по определенной теме, а также закрепить за ним конкретного руководителя ВКР (бланк заявления в приложении)

Руководитель ВКР обязан:

- вместе со студентом окончательно сформулировать тему, цель и задачи работы.
- определить порядок работы над бакалаврской работой, перечень подлежащих к разработке вопросов, перечень исходных данных, необходимых для выполнения работы (научная и специальная литература, конкретная первичная информация), календарный план-график выполнения отдельных разделов диплома, срок представления законченной работы.
- оказать помощь в составлении календарного графика выполнения ВКР;
- рекомендовать основные источники по теме работы;
- регулярно встречаться с дипломником с целью его консультирования;
- контролировать календарный график написания работы, своевременность и качество выполнения ее отдельных разделов;

- проверить выполненную работу по частям и в целом;
- дать письменный отзыв о работе; ➤ по возможности присутствовать на защите студентом ВКР.

Для получения консультаций студент, как правило, должен являться к руководителю в установленное время. Консультации по ВКР имеют двойное значение: с одной стороны, они необходимы для оказания студенту целенаправленной помощи в выполнении ВКР, а с другой стороны – носят контрольно-проверочный характер.

Контроль за работой студента осуществляет также и кафедра. Периодически на заседаниях кафедры заслушиваются сообщения научных руководителей о ходе подготовки ВКР. По представлению научного руководителя в случае отставания студента в подготовке ВКР он может вызываться для отчета на заседание кафедры.

Примерная тематика ВКР разрабатывается кафедрой и доводится до сведения студентов. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы работы, при этом учитываются научные и практические интересы в определенной области знаний.

Тема работы должна быть актуальной, соответствовать требованиям профиля ООП, а также потребностям общества на данном этапе развития. Исследование должно иметь практическую и теоретическую значимость: результаты исследования должны способствовать прояснению/уточнению какой-либо проблемы, а также решению конкретных практических задач в виде самостоятельного эмпирического исследования, разработке рекомендаций по решению проблемы и т. п.

Выбранные темы обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются с назначением научного руководителя.

При подготовке и написании ВКР рекомендуется ориентироваться на следующий график работ:

Этапы, сроки выполнения и защиты ВКР

№ п/п	Этапы выполнения	Сроки	Курс	Ответственные
1	2	3	4	5
1	Выпускающей (базовой) кафедрой определяются темы ВКР и утверждаются замдиректора по представлению руководителя факультета	январь	8 семестр	заведующий выпускающей кафедрой, декан факультета
2	Подготовка и защита обоснования темы ВКР на заседании выпускающей (базовой) кафедры	май	8 семестр	консультант, зав. кафедрой
3	Установочная конференция (студенты и руководители) по ВКР, изучение методических рекомендаций по выполнению ВКР	сентябрь	9 семестр	руководители, зав. кафедрами
4	Подбор, изучение и анализ источников и литературы по теме ВКР	октябрь	9 семестр	руководители, студенты
5	Обоснование актуальности темы (<i>проблемы</i>) ВКР; определение объекта, предмета, цели и задач исследования; определение источниковой базы, выбор методов исследования; проработка структуры работы; определение теоретической и практической значимости	ноябрь	9 семестр	руководители, студенты
6	Работа по теме ВКР (анализ литературы и источников, текстовое оформление теоретического материала первой главы ВКР, первоначальные разработки приложения)	по графику	9 семестр	руководители, зав. кафедрами, студенты

7	Утверждение тематики ВКР и виды итоговых аттестационных испытаний студентов по представлению декана факультета приказом по институту	декабрь	9 семестр	заведующий выпускающей кафедрой, декан
8	Завершение работы над ВКР	по графику	10 семестр	руководители, зав. кафедрами, студенты
9	Предзащита ВКР на кафедре.	за 1 – 1,5 месяца до защиты	10 семестр	зав. кафедрой, члены кафедры, руководитель.
10	Представление ВКР на кафедру, решение зав. кафедрой о допуске к защите (переплетенный вариант ВКР, <i>автореферат</i> , отзыв, справка о прохождении процедуры в системе «Антиплагиат», диск с текстом ВКР и приложениями)	за две недели до начала защиты	10 семестр	Зав. кафедрой, студент
11	Рецензирование ВКР, подготовка студента к ответам на замечания и рекомендации рецензента	За неделю до защиты	10 семестр	Рецензент, студент
12	Защита ВКР на заседании ГЭК.	согласно расписанию ГЭК	10 семестр	ГЭК

3. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ, СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- обоснованность выбора и актуальность темы (проблемы) исследования;
- высокий уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала;
- методологическая обоснованность исследования;
- применение навыков самостоятельной учебно-исследовательской работы;
- достаточный объем и уровень анализа научной литературы по исследуемой проблеме;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- соответствие формы представления дипломной работы всем требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ;

Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Объем ВКР бакалавра должен составлять от 50 страниц печатного текста. В указанный объем работы не включены титульный лист, содержание (оглавление), список использованных источников, приложения.

Список использованной литературы должен быть составлен в алфавитном порядке и содержать не менее 50 источников.

Оригинальность текста должна составлять не менее 50 %.

Структура ВКР

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
2. Аннотацию (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).
3. Оглавление, то есть краткое изложение содержания работы, с указанием всех глав, параграфов (пунктов) и номера страницы, с которой начинается соответствующая глава, параграф. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Образец оформления оглавления представлен в приложении 3 (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

4. Введение. Введение включает в себя следующие структурные элементы:

- актуальность темы исследования и степень ее разработанности;
- объект и предмет;
- цели и задачи;
- научная новизна;
- теоретическая и практическая значимость работы;
- материал исследования;
- методология исследования;
- методы исследования;
- степень достоверности и апробация результатов.

Названия структурных элементов во введении (объект, предмет, цель, задачи и др.) выделяются полужирным шрифтом.

5. Основную часть, состоящую из глав (как правило, двух, иногда трех).

6. Заключение.

7. Список использованных источников и литературы — текстовых и электронных.

8. Приложения.

Текст работы должен быть напечатан на компьютере. Используется шрифт 14, Times New Roman, интервал полуторный, начертание обычное, форматирование по ширине.

В основном тексте допускаются переносы. Функция автоматического переноса должна быть включена (Сервис/Язык/Расстановка переносов).

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатаются с абзацным отступом — 1,25 см.

Все страницы имеют сквозную нумерацию, включая иллюстрации и приложение.

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не ставится.

Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами. Цифры нумерации ставят в середине нижнего поля страницы без точки.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одному интервалу.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке нельзя. Основной текст заголовка печатается заглавными буквами.

Таблицы, рисунки, чертежи, графики, фотографии в тексте работы и приложениях необходимо выполнить на компьютере, совмещая текст и изображение. ВКР может иметь иллюстрированное приложение, в котором рисунки или фотографии наклеиваются на стандартные листы белой бумаги размером 210 x 297 мм. Подписи и пояснения к иллюстрациям должны быть написаны с лицевой стороны.

В тексте используются только кавычки — «елочки». Они набираются вплотную к слову, без пробелов. Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (–). Соответствующие знаки можно проставить, используя клавиатуру или выбирая символы: закладка «Вставка» — «Символы» — «Другие символы» — «Специальные знаки».

Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами. Соединительные тире ставятся обычно между цифрами и тоже не отбиваются пробелами: 2001–2006 гг., пять–шесть месяцев.

Точка, запятая, точка с запятой, двоеточие, восклицательные и вопросительные знаки, знак процента не отбиваются пробелом от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№) и слово «страница» (с.) отбиваются пробелами от идущей за ними цифры неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел). Например — № 21; с. 48.

Многочисленные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543.

Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбиваются от целой части: 0,5; 13/14.

Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 1 423 тыс. руб.; 526 млн. руб.; 248 млрд. руб.; 2006 г.; XIX–XX вв.

Инициалы от фамилии и инициалы между собой всегда отбиваются друг от друга неразрывным пробелом. Инициалы ученых в тексте пишутся впереди фамилии (например, И. А. Александрова), так же делаются отбивки в сокращениях типа «и т. д.».

Оформление титульного листа

В оформлении титульного листа используется 14 шрифт, Times New Roman, интервал одинарный (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

В верхнем поле указывается ведомственная принадлежность и полное наименование образовательного учреждения. Далее указывается название факультета и кафедры.

В среднем поле прописывается вид работы: выпускная квалификационная работа и полужирным шрифтом — название темы ВКР. Тема работы не заключается в кавычки, пишется прописными (заглавными) буквами без слова «тема».

Ниже указывается название образовательной программы, по которой обучается студент.

Ближе к правому краю титульного листа между средним и нижним полем указываются сведения об авторе работы: фамилия, имя, отчество (полностью), курс, группа.

Ниже указываются сведения о руководителе (фамилия, инициалы, должность) и сведения о рецензенте (фамилия, инициалы, должность).

В левой части нижнего поля указываются сведения о допуске работы к защите (дата и номер протокола заседания кафедры, фамилия и инициалы заведующего кафедрой).

В нижнем поле указывается город и год выполнения работы. Слово «год» не пишется, номер года указывается под названием города.

Оформление глав и параграфов

Каждая глава ВКР начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

Главы нумеруются арабскими цифрами с точкой на конце. Слово «ГЛАВА» пишется перед номером главы. Заголовки глав, а также названия других частей работы (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ) пишутся прописными (заглавными) буквами, размер шрифта – 14, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный. Форматирование – по центру без абзацного отступа. Перенос слов в наименовании глав не допускается. Не допускается подчеркивание заголовка глав. Точка или двоеточие в конце заголовка глав не ставятся.

Части главы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами. В конце номера параграфа также ставят точку, например, 1.1. Размер шрифта – 14, начертание — полужирное, межстрочный интервал — одинарный.

Форматирование по центру без абзацного отступа. Знак § не используется.

Если заголовок главы или параграфа состоит из двух предложений и более, то предложения разделяются точкой, в конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание, раскрашивание, выделение другим или более интенсивным цветом и перенос слов в заголовках не допускается.

Параграфы идут общим текстом, то есть выносить каждый параграф на новую страницу не следует. Параграфы в рамках одной главы начинаются непосредственно после окончания предыдущего параграфа. После параграфа на данной странице должно быть расположено не менее двух строк основного текста. В противном случае текст необходимо переформатировать (добавить текст) таким образом, чтобы параграф начинался со следующей

страницы, либо переформатировать (вырезать текст) таким образом, чтобы после заголовка параграфа было не менее 2-х строк основного текста.

При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» размещается под иллюстративным материалом и выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце. Название таблицы допускается не выделять полужирным шрифтом, но требуется выравнивать по центру. Таблицы отделяются отступом от текста сверху и снизу. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия.

В ячейках таблицы:

- допускается применять размер шрифта меньший, чем в основном тексте (12-13);
- применяется одинарный межстрочный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифры в колонках выравниваются по центру, текст – по левому краю;
- заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

При оформлении иллюстративного материала (рисунков, графиков, диаграмм, фотографий), размещенных как внутри текста, так и на отдельных листах, под иллюстративным материалом пишется слово «Рис.» или «Фото», проставляется его номер арабской цифрой, после которой ставится точка, и с прописной буквы пишется название и, при необходимости, поясняющий текст. Название рисунка или фотографии выравнивается по центру. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается.

Для таблиц, рисунков и фотографий, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц, для рисунков и для фотографий) арабскими цифрами по всему тексту. После названия таблицы, рисунка или фотографии всегда пропускается одна строка.

Таблицы, рисунки и фотографии должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего. Ссылка дается по типу «рис.1» в скобках или без них в зависимости от контекста предложения. При всех последующих ссылках на таблицу, рисунок или фотографию эти ссылки дают с сокращенным словом «смотри». Например: «(см. рис. 2)». Сокращения «табл.» и «рис.» применяют в тех случаях, когда таблицы и рисунки имеют номера.

Ссылка на источник заключается в квадратные скобки.

Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов и год издания. Ср.: [Апресян, 2009], [Lakoff, Johnson, 1980], [Иванов, Петров, Сергеев, 1990].

Если ссылку приводят на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, – в отсылке указывают название документа и год издания: [Квадратура смысла, 2002], [Metaphors of Economy, 2005]. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака. Например, ссылка на книгу под заглавием «Теоретические проблемы русского синтаксиса. Взаимодействие грамматики и словаря» оформляется в виде [Теоретические проблемы ... , 2010].

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ (не относится к периодическим изданиям), в отсылке указывают также номер части или тома. Например: [Якобсон, 1990, ч. 1], [Апресян, 1995, т. 2].

При необходимости сведения дополняют указанием страниц. При цитировании указание страниц обязательно. Сведения разделяют запятой. Например: [Лакофф, Джонсон, 2012, с. 45], [Основы теории ... , 2007, с. 56–57].

Если отсылка содержит сведения о нескольких ссылках, то ссылки располагают в алфавитном порядке, а группы сведений разделяют знаком точка с запятой. Например: [Апресян, 2009; Иванов, 2013; Lakoff, Johnson, 1980; Wodak, 2007].

Библиографические ссылки на электронные ресурсы локального и удаленного доступа оформляются по вышеизложенным правилам. Если год создания электронного ресурса неизвестен, указывается только заголовок или заглавие. Например: [Основы теории дискурса], [Баранов, Добровольский].

Точка в предложении со ссылкой на источники ставится после ссылки за квадратными скобками.

Сведения об использованных источниках оформляются в Списке использованной литературы в следующем порядке:

1. Законодательные и нормативные акты органов государственного управления (кодексы; федеральные законы; указы Президента РФ; постановления Правительства РФ) в хронологическом порядке, т. е. в соответствии с датой принятия правового акта.

2. Нормативные акты и инструктивный материал различных ведомств (приказы и письма Министерства образования и науки РФ, письма и инструкции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, приказы и постановления, инструкции, указания и письма и т. д.) в хронологическом порядке внутри одного органа.

3. Нормативные документы предприятий, учреждений, организаций в хронологическом порядке.

4. Научная литература, включая учебники, монографии, справочники, статьи из периодических изданий, располагается в алфавитном порядке (по первой букве фамилии автора, а в случае, если источник начинается с названия, то по первой букве названия). единым списком на русском языке, затем на иностранных языках (по алфавиту фамилий авторов или названий в случае отсутствия автора));

5. Словари и справочные издания;

6. Источники (список источников, послуживших материалом исследования).

Необходимо нумеровать записи в каждой группе отдельно. Образец оформления списка литературы представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 5.

Оформление работы в целом

Текст работы готовится в двух экземплярах: один экземпляр (текстовый вариант) представляет распечатку текста работы на бумажных листах формата А4, второй экземпляр (электронный вариант) в электронном виде в текстовом редакторе Word на электронном носителе.

Текстовый вариант ВКР предоставляется на защиту в прошитом (переплетенном) виде, при этом после титульного листа вкладывается лист задания на ВКР, лист отзыва научного руководителя и лист рецензии. Текстовый вариант работы должен быть прошит так, чтобы исключалось изъятие отдельных листов работы (образец листа задания дан в Приложении 4).

Оформление приложений

Приложения помещаются на последующих страницах после списка использованной литературы.

Приложения могут содержать иллюстративный материал – таблицы, графики, диаграммы, рисунки, фотографии и т. д.

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность. В тексте работы на все приложения должны быть сделаны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номера.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц (на приложения не распространяется требование к объему работы — 50–100

страниц). Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается симметрично материалу приложения и пишется прописными буквами полужирным шрифтом. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без знака №. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В следующей строке с прописной буквы пишется название приложения. Название выделяется полужирным шрифтом, выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВКР

4.1. Подготовка к защите ВКР

Процедура подготовки к ВКР включает процедуру допуска к защите и нормоконтроль.

Не позднее, чем за месяц до защиты, выпускающая кафедра организует предзащиту ВКР, на которой студент докладывает о результатах своей научно-исследовательской деятельности, а также принимается решение о допуске к защите ВКР.

Текст ВКР подлежит проверке на объем заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Объем оригинального текста должен составлять не менее 50%.

К процедуре допуска к защите обучающиеся должны представить:

- Задание на ВКР, подписанное всеми сторонами;
- Полный непереpletенный вариант ВКР с приложениями;
- Предварительный текст доклада на защите и презентацию;
- Справку о результатах проверки текста ВКР на объем заимствования, подписанную

руководителем работы.

На основании анализа содержания ВКР научный руководитель решает вопрос о допуске к защите в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

После процедуры допуска к защите обучающийся завершает подготовку ВКР к защите с учетом замечаний и рекомендаций и передает полностью оформленную ВКР нормоконтролеру кафедры, проверяющему соблюдение требованиям к оформлению ВКР. На ВКР, соответствующую требованиям к оформлению, нормоконтролер ставит свою подпись.

На ВКР, признанную готовой к защите, руководитель составляет отзыв.

Затем ВКР передается рецензенту для получения отзыва. После написания рецензии рецензент также расписывается на титульном листе ВКР.

Рецензия оформляется по установленному образцу и должна включать в себя следующие моменты:

- актуальность темы;
- практическая значимость;
- профессиональный уровень выполнения и оформления работы;
- достоинства и недостатки работы;
- возможность практического использования;
- оценка работы по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- возможность присвоения автору работы искомой квалификации.

Полностью оформленная ВКР (с отзывом рецензента и научного руководителя) в срок не позднее трех дней до установленной даты защиты в ГЭК передается на кафедру.

После получения допуска к защите ВКР студент готовит выступление (доклад), электронную презентацию доклада, при необходимости – сопроводительные документы и раздаточные материалы. Содержание выступления и наглядной информации согласовываются с научным руководителем. Выступление представляет собой сжатое изложение основных, наиболее значимых итогов работы.

Структура выступления, как правило, представлена тремя частями. В первой части воспроизводятся основные положения введения к ВКР: кратко обосновывается актуальность темы работы, характеризуются историография и источники, называются объект и период исследования, формулируется цель и наиболее важные задачи исследования, перечисляются методы, использованные в работе. Вторая часть выступления представляет собой краткое изложение главных положений основной части ВКР. Третья часть выступления является заключительной. Она строится на основании содержания выводов и предложений (заключения), представленных в работе. Здесь целесообразно кратко (по пунктам) сформулировать общие выводы, не повторяя более частные обобщения, сделанные при характеристике разделов основной части.

Продолжительность выступления студента во время защиты – 7-10 минут.

При написании выступления по результатам исследования наиболее важные, ключевые положения целесообразно проиллюстрировать данными, приведенными в таблицах, графиках, диаграммах. Это, с одной стороны, будет способствовать повышению достоверности и аналитичности при восприятии излагаемого материала, а, с другой, – позволит не перегружать текст доклада цифровыми данными. Количество иллюстративного материала зависит от темы работы, но обычно бывает достаточно 4–5 таблиц или иллюстраций. Их избыточность рассеивает внимание слушателей, чем нарушает логику изложения и целостность восприятия материала.

Практикой выработан ряд основных правил написания и чтения научного доклада, облегчающих восприятие слушающими информации:

1. Цифры (особенно многорядные) в докладе рекомендуется записывать только прописью, по возможности, округляя их.
2. Во избежание ошибок при чтении следует избегать сокращения слов.
3. В многосложных и труднопроизносимых словах следует расставить знаки ударения.
4. Ключевые слова, несущие максимальную смысловую нагрузку, целесообразно выделить в тексте полужирным шрифтом.
5. По возможности рекомендуется избегать местоимений (лучше повторить существительное).
6. Не следует перегружать текст подчиненными и придаточными предложениями.
7. Необходимо постоянно контролировать свою речь, следить за дикцией, темпом, громкостью и интонацией при произношении. С этой целью рекомендуется несколько раз предварительно прочесть вслух текст доклада, фиксируя время чтения.
8. Следует заранее подготовиться к ответам на замечания, высказанные рецензентом, изложив ответы в письменной форме.

Студент заблаговременно знакомится с рецензией. Отзыв на ВКР и рецензия вкладываются в бакалаврскую работу. ВКР принимается только при наличии ее в распечатанном и переплетенном виде. К ней обязательно прилагается автореферат.

4.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проходит публично на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Сама процедура защиты ВКР представляет следующее: председатель Государственной комиссии объявляет: фамилию, имя, отчество студента, название темы ВКР, научного руководителя и рецензента. После этого студент делает доклад с изложением основных положений своей работы. По окончании доклада – ответы на вопросы. Вопросы задают как члены комиссии, так и другие присутствующие на защите лица. Количество вопросов не ограничивается, и они могут касаться как непосредственно темы ВКР, так и других дисциплин специальности. Студент отвечает на вопросы сразу, однако имеет право пользоваться своей работой. Ответы на вопросы должны быть убедительными, теоретически обоснованными и при необходимости подкреплены конкретным материалом. Полнота и глубина ответов на вопросы в значительной степени влияет на оценку при защите работы, поэтому ответы следует тщательно продумывать. По окончании вопросов и ответов на них

может выступить научный руководитель, затем выступает рецензент работы. При отсутствии рецензента председателем комиссии зачитывается рецензия. В обсуждении работы может принять участие любой присутствующий на защите, число выступающих не ограничивается. Студенту предоставляется слово для заключительного выступления, в котором он отвечает на замечания рецензента, а также отвечает на высказанные в процессе выступления замечания.

Результаты защиты оцениваются по всей совокупности имеющихся данных, в том числе:

- по содержанию дипломной работы;
- оформлению ВКР;
- докладу выпускника;
- ответам выпускника на вопросы при защите;
- характеристике выпускника научным руководителем работы;
- рецензии на работу.

Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК. Результаты ВКР могут быть рекомендованы к публикации или внедрению.

Оценка **«отлично»** ставится, если ВКР:

- отражает широкий кругозор, эрудицию, самостоятельность исследовательской позиции и выводов, учитывает современные научные достижения, показывает свободное владение материалом, умение осветить его с теоретических позиций;
- свидетельствует о навыках анализа материала и умении пользоваться понятийным аппаратом избранной области исследования;
- показывает умение корректно использовать научную литературу, строго следовать поставленным в работе задачам, аккуратно применять выбранную методику исследования;
- отличается логичностью, обоснованностью выводов, четким изложением, ясностью оценки результатов.

При этом в процессе защиты студент демонстрирует:

- умение представить содержание в лаконичной форме;
- умение оперировать иллюстративным материалом;
- уверенность и последовательность в ответах на вопросы и замечания.

Оценка **«хорошо»** ставится, если в ВКР:

- допущены отдельные неточности в выборе обоснования методики исследования, постановки задач, формулировке выводов;
- студентом проявлена неуверенность в ответах на вопросы и замечания;
- имеются незначительные упущения в библиографическом аппарате и/или в оформлении работы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если в ВКР:

- слабо представлен анализ теоретической литературы по проблеме;
- допущено значительное количество ошибок в интерпретации исходного материала и полученных результатов;
- продемонстрировано плохое владение терминологической базой проблемы;
- встречаются неоднократные содержательные и языковые ошибки;
- имеются значительные упущения в библиографическом аппарате и/или в оформлении работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если в ВКР:

- неудовлетворительно представлена теоретико-методологическая база исследования;
- имеет место несоответствие теоретической концепции и практических результатов;
- допущены многочисленные грубые ошибки в интерпретации исследуемого материала;
- продемонстрировано плохое владение терминологией;
- выводы автора противоречивы и неубедительны, поскольку базируются на нерепрезентативном материале.

Образец оформления титульного листа ВКР

Министерство просвещения Российской Федерации
 Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
 федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
 образования
 «Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет филологии и межкультурной коммуникации
 Кафедра иностранных языков и русской филологии

Работа допущена к защите
 Зав. кафедрой _____
 /Л. Ю. дондик/
 « _____ » _____ 2024 г.

Выпускная квалификационная работа

МЕТАФОРИЧЕСКИЙ ОБРАЗ РОССИИ В СМИ

**Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с
 двумя профилями подготовки),
 профили «Русский язык и литература»**

Исполнитель: студентка группы Нт-404о ИА	_____	Иванова Анастасия Владимировна
	/подпись/	
Руководитель: доцент кафедры ИЯРФ	_____	Будаев Э. В., доктор филологических наук
	/подпись/	
Рецензент: доцент кафедры ИЯРФ	_____	Чистова С. С., кандидат филологических наук
	/подпись/	
Нормоконтролер: доцент кафедры ИЯРФ	_____	Трубина З. И., кандидат педагогических наук
	/подпись/	

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

Выпускная квалификационная работа выполнена на 48 страницах, содержит 6 таблиц, 37 источников литературы, а также 2 приложения на 18 страницах.

Ключевые слова: младший школьный возраст, обучение, учебная деятельность, фактор успешности.

Библиографическое описание ВКР

Иванова, Анастасия Владимировна. Влияние временного фактора на успешность учебной деятельности учащихся младшего школьного возраста : выпускная квалификационная работа / исполн.: А. В. Иванова ; рук.: Петрова С.С. ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Нижнетагил. гос. соц.-пед. ин-т (ф) ФГАОУ ВО «Рос. гос. проф.-пед. ун-т», Фак. психол.-пед. образования, Каф. психологии и педагогики дошкол. и нач. образования. – Нижний Тагил : НТГСПИ (ф) РГППУ, 2017.

– 51 л. – Библиогр.: л. 48-49.

Краткая характеристика содержания ВКР:

1. Основная тема и проблемы, затронутые в ВКР.
2. Цель работы.
3. Результаты и / или выводы автора, его мнение, оценка.
4. Новизна выполненной ВКР в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	2
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ НАВЫКОВ ПРОИЗНОШЕНИЯ У МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ НА ОСНОВЕ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРОГРАММ	7
1.1. Специфика формирования навыков произношения на иностранном языке у младших школьников	7
1.2. Специфика формирования навыков произношения на иностранном языке у младших школьников	17
Выводы по первой главе	22
ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ НАВЫКОВ ПРОИЗНОШЕНИЯ У МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ НА ОСНОВЕ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРОГРАММ	25
2.1. Дидактические свойства и методические функции мультимедийных программ по произношению	25
2.2. Принципы построения компьютерных обучающих мультимедийных языковых программ	33
Выводы по второй главе	41
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	43
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	47
ПРИЛОЖЕНИЕ. Результаты анкетирования	50

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет: Филологии и межкультурной коммуникации
Кафедра: Иностранных языков и русской филологии
Направление подготовки: 44.03.05. Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
Профили «Английский язык и немецкий язык», профили «Русский язык и литература»

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____ Л. Ю. Дондик

ЗАДАНИЕ на подготовку выпускной квалификационной работы

Студенту(тке) _____ курса _____
(Фамилия, имя, отчество студента)

Направление, профиль: _____

Руководитель ВКР _____
(Фамилия И. О. руководителя)

Консультант _____
(Фамилия И. О. консультанта)

Срок выполнения ВКР: с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

Тема ВКР _____

Утверждена приказом по НТГСПИ: _____
(№ и дата издания приказа)

Перечень основных теоретических вопросов, подлежащих разработке в данной ВКР:

Содержание практической части ВКР (исследовательские материалы, иллюстрированное приложение, творческие работы и т.д.)

Основная литература и исходные данные к работе:

План-график выполнения ВКР

Название основных структурных элементов ВКР	Сроки их выполнения	Подпись руководителя

--	--	--

Задание получил: _____ / _____
(подпись студента) (фамилия И. О. студента) (дата)

Решением кафедры _____
(наименование выпускающей кафедры) от

« _____ » _____ г., протокол № _____.

выпускная квалификационная работа студента _____
(Фамилия И. О. студента)

признана завершенной и допущена к защите в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (Фамилия И. О.) (дата)

Руководитель ВКР _____ / _____
(подпись) (Фамилия И. О.) (дата)

Примеры оформления библиографических записей

Книги одного автора

Склярская, Г. Н. Метафора в системе языка / Г. Н. Склярская. – Санкт-Петербург : Наука, 1993. – 151 с. – Текст : непосредственный.

Книги двух авторов

Будаев, Э. В. Метафора в политической коммуникации / Э. В. Будаев, А. П. Чудинов. – Москва : Наука : Флинта, 2008. – 248 с. – Текст : непосредственный.

Книги трех авторов

Антрушина, Г. Б. Лексикология английского языка / Г. Б. Антрушина, О. В. Афанасьева, Н. Н. Морозова : учебное пособие. – 2-е изд. – Москва : Дрофа, 2000. – 288 с. – Текст : непосредственный.

Книги четырех авторов

Краткий словарь когнитивных терминов / Е. С. Кубрякова, В. З. Демьянков, Ю. Г. Панкрац, Л. Г. Лузина. – Москва : Изд-во Моск. ун-та, 1996. – 245 с. – Текст : непосредственный.

Книги пяти и более авторов

(указываются только первые три автора)

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]. – Курск : Университетская книга, 2017. – 196 с. – Текст : непосредственный.

Книги под заглавием

Теория метафоры : сборник научных статей / Под ред. Н. Д. Арутюновой. – Москва : Прогресс, 1990. – 512 с. – Текст : непосредственный.

Диссертации

Кушнерук, С. Л. Когнитивно-дискурсивное миромоделирование в британской и российской коммерческой рекламе : специальность 10.02.19 «Теория языка» : диссертация на соискание ученой степени доктора филологических наук / Кушнерук Светлана Леонидовна ; Уральский государственный педагогический университет. – Екатеринбург, 2016. – 567 с. – Текст : непосредственный.

Авторефераты диссертаций

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. – Текст : непосредственный.

Многотомное издание в целом

Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : в 2 томах. / Д. Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – Текст : непосредственный.

Часть многотомного издания

(если есть частное название тома)

Вейс, Г. История цивилизаций: архитектура, вооружения, одежда, утварь. В 3 томах. Т. 1 :

Классическая древность до IV в. / Г. Вейс. – Москва : ЭКСМО-Пресс, 1999. – 752 с. – Текст : непосредственный.

(если нет частного названия тома)

Уголовное право. Общая часть. В 2 томах. Т. 1 / под ред. И.А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 299 с. – Текст : непосредственный.

Статьи из журналов

Серио, П. От любви к языку до смерти языка / П. Серио. – Текст : непосредственный // Политическая лингвистика. – 2009. – № 29. – С. 118–123.

Вепрева, И. Т. Перезагрузка / И. Т. Вепрева, Н. А. Купина. – Текст : непосредственный // Русский язык за рубежом. – 2009. – № 3. – С. 119–122.

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.]. – Текст : непосредственный // Сибирский педагогический журнал. – 2017. – № 4. – С. 136–144.

Статьи из сборников, книг

Кибрик, А. А. Функционализм / А. А. Кибрик, В. А. Плунгян. – Текст : непосредственный // Фундаментальные направления современной американской лингвистики / Под ред. А. А. Кибрика, И. М. Кобозевой, И. А. Секериной. – Москва : Издательство МГУ, 1997. – С. 276–339.

Газетные статьи

Цаголов, Г. Пророчества и ошибки Георгия Плеханова / Г. Цаголов. – Текст : непосредственный // Литературная газета. – 2017. – 20–26 сент. (№ 37). – С. 10–11.

Электронные ресурсы локального доступа

Основы системного анализа и управления : учебник / О. В. Афанасьева, А. А. Клавдиев, С. В. Колесниченко, Д. А. Первухин. – Санкт-Петербург : СПбГУ, 2017. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

Романова, Л. И. Английская грамматика : тестовый комплекс / Л. Романова. – Москва : Айрис : MagnaMedia, 2014. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

Электронные ресурсы сетевого распространения

Яницкий, М. С. Ценностная детерминация инновационного поведения молодежи в контексте культурно-средовых различий / М. С. Яницкий. – Текст : электронный // Сибирский психологический журнал. – 2009. – № 34. – С. 26–37. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13024552> (дата обращения: 29.05.2018).

Сайт в Интернете

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 21.04.2020). – Текст : электронный.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая

1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. –
Текст : непосредственный.