

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.07.2024 14:26:13
Уникальный программный идентификатор:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

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

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра педагогики и психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования	Магистратура
Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
Профиль программы	«Теория и методика организации образовательной деятельности»
Форма обучения	Заочная

Автор(ы): к. психол. н., доцент кафедры педагогики и психологии Лысуенко С.А..

Одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии.
Протокол от «18» января 2024 г. № 6.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией ФППО. Протокол от «23» января 2024 г. № 3.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является содействие становлению профессиональной компетентности будущего выпускника магистратуры в организации и завершении научно-педагогического исследования.

Задачи:

1. Приобретение опыта исследовательской деятельности, в процессе которой апробируют и реализуют свои научные идеи и замыслы, собирают научно-исследовательский материал, анализируют и обобщают результаты проведенного исследования, представляемые затем в виде отчета о научно-исследовательской работе.
2. Владение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации.
3. Усвоение практических умений изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика является обязательным разделом учебного плана по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, профиль «Теория и методика организации образовательной деятельности» и реализуется в сроки и с трудоемкостью, установленными в соответствии с требованиями ФГОС. Практика реализуется на факультете психолого-педагогического образования кафедрой педагогики и психологии. Определение содержания и видов деятельности практиканта ведется с учетом требований к профессиональной деятельности магистров.

Преддипломная практика относится к обязательной части программы и входит в Блок 2 «Практика».

Прохождение данного вида практики является основой для подготовки и завершения магистерской диссертации, формирования умения обобщать и аргументировать результаты исследования, публично представлять и доказывать научные положения, выдвинутые в выпускной квалификационной работе, а также становления научного мышления.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Категория	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ПК 1. Способность применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам	ИПК 1.1. Знает основные понятия, категории, современные методики и технологии организации и реализации психолого-педагогического сопровождения на различных ступенях образования в образовательных учреждениях разного типа; современные тенденции развития образовательной системы в области психолого-педагогического сопровождения образования; принципы использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности по сопровождению субъектов образования; современные тенденции развития образовательной системы в области психолого-педагогического сопровождения.
		ИПК 1.2. Умеет применять современные методики и технологии организации психолого-педагогического сопровождения

		<p>образования, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам; определять перспективные направления научных исследований; использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности; выбирать методы и формы контроля качества образования; разрабатывать контрольно-измерительные материалы для выявления качества образования с учетом нормативно-правовых, ресурсных, методических требований.</p>
		<p>ИПК 1.3. Владеет навыком применения современных методик и технологий организации психолого-педагогического сопровождения образования, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам; современными технологиями психолого-педагогического сопровождения субъектов образования.</p>
	<p>ПК 2. Способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики</p>	<p>ИПК 2.1. Знает технологии формирования образовательной среды и способы использования профессиональных знаний и умений в реализации задач инновационной образовательной политики; теоретические положения, характеризующие образовательную среду, инновационную деятельность, виды инноваций в образовании; критерии инновационных процессов в образовании.</p>
		<p>ИПК 2.2. Умеет формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики; организовать взаимодействие субъектов образования, группы, направленного на реализацию опытно-экспериментальной работы с целью развития образовательного учреждения.</p>
		<p>ИПК 2.3. Владеет навыками оперативного управления педагогическим коллективом и группой, сформированными для реализации конкретного образовательного проекта для формирования образовательной среды и использования профессиональных знаний и умений в реализации задач инновационной образовательной политики; навыками распределения поручений в соответствии с индивидуальными возможностями и способностями членов коллектива.</p>
	<p>ПК 3. Способность руководить исследовательской работой обучающихся</p>	<p>ИПК 3.1. Знает основы руководства исследовательской работой обучающихся; теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности; методы сбора информации для решения поставленных исследовательских задач; методы анализа данных, необходимых для проведения конкретного исследования; логику, методы и методологию проведения научного исследования; методы подготовки и этапы</p>

		проведения эксперимента.
		ИПК 3.2. Умеет руководить исследовательской работой обучающихся; организовать исследование обучающихся; оказать помощь и содействие в поиске информации по полученному заданию, сборе, анализе данных, необходимых для решения поставленных задач.
		ИПК 3.3. Владеет навыком руководства исследовательской работой обучающихся; организации исследования обучающихся; оказания помощи и содействия в поиске информации по полученному заданию, сборе, анализе данных, необходимых для решения поставленных задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 216 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1.

Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	Заочная
	5 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	216 / 6 з.е.
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Самостоятельная работа	208
Подготовка к зачету, сдача зачета	4

4.2. Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2.

Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Организационный	5
Ознакомительный	5
Исполнительный	5
Заключительный	5

Организационный (5 семестр)

Знакомство с программой практики:

– изучение программы практики и индивидуального задания студента на период практики;

– знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Ознакомительный (5 семестр)

Изучение, сбор и систематизация информации при завершении выпускной квалификационной работы:

- консультирование с научным руководителем;
- выполнение учебных заданий.

Исполнительный (5 семестр)

Выполнение программы практики:

- подготовка отчета о практике;
- предоставление отчетных материалов для контроля руководителю практики от кафедры.

Заключительный (5 сессия)

Итоговый семинар - организационное мероприятие, проводимое после практики руководителем практики от кафедры, с приглашением научных руководителей магистрантов. На семинаре проводится:

- защита отчетов о практике;
- подведение итогов практики, обмен опытом, анализ теоретического и практической готовности магистрантов к профессиональной деятельности;
- определение путей дальнейшего совершенствования практики.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для формирования предусмотренных программой компетенций, в ходе преддипломной практики необходимо использовать следующие технологии:

1. Традиционные образовательные технологии, которые ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

2. Информационно-коммуникационные образовательные технологии, при которых организация образовательного процесса, основывается на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Используются для поддержки самостоятельной работы обучающихся с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), телекоммуникационных технологий, педагогических программных средств и др.

3. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

Использование активных и интерактивных форм организации практики позволяет:

- развивать навыки общения и взаимодействия в группе, формировать ценностно-ориентационное единство группы;
- формировать специфические умения и навыки: умение формулировать мысли, аргументировать их (приемы доказательной полемики), навыки критического мышления;
- стимулировать самостоятельный поиск студентами путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения, определение слабых и сильных сторон);

- организовать активное воспроизведение ранее полученных знаний в незнакомых условиях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Стариченко, Б. Е. Проектирование диссертации магистра образования : учебное пособие / Б. Е. Стариченко, И. Н. Семенова, А. В. Слепухин. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-2006-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/212279>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Стариченко, Б. Е. Проектирование диссертации магистра образования : учебное пособие / Б. Е. Стариченко, И. Н. Семенова, А. В. Слепухин. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-2006-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/168910>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Шорохова, С. П. Логика и методология научного исследования : учебное пособие / С. П. Шорохова. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2022. — 134 с. — ISBN 978-5-907445-77-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119090.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Безусова, Т. А. Методология и методы психолого-педагогических исследований : учебно-методическое пособие для бакалавров / Т. А. Безусова. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0202-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118459.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Джеральд, Графф Как писать убедительно: искусство аргументации в научных и научно-популярных работах / Графф Джеральд, Биркенштайн Кэти. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-9614-4648-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86730.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы:

<http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks.

<http://ibooks.ru/> - Электронно-библиотечная система Айбукс.

<https://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система Издательства Лань.

<http://www.psi.webzone.ru> – Психологический словарь.

<http://www.azps.ru> – А.Я. Психология. Новости. Психологический словарь, Хрестоматия, тексты и комментарии к ним.

<http://www.psychology.ru/library> – библиотека сайта содержит необходимые классические тексты по психологии.

<http://www.psychology-online.net> – портал содержит психологические статьи и материалы по психологии, в том числе, большую библиотеку учебных статей из хрестоматий и учебников.

<http://pedlib.ru> – электронная библиотека литературы по психологии, педагогике и другим научным направлениям.

<http://psyberia.ru> – один из крупнейших психологических порталов рунета.

<http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.

<http://www.koob.ru> – электронная библиотека.

<http://www.bookap.by.ru> – библиотека психологической литературы различных направлений.

<http://flogiston.ru/library> –online-библиотека, включающая классические и учебные тексты по вопросам психологии и педагогики.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория № 222Б для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

- комплект учебной мебели для обучающихся (48 посадочных мест);
- комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);
- технические средства обучения: интерактивная доска, маркерная доска, ноутбук;
- вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, тематические иллюстрации, плакаты;
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

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

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра педагогики и психологии

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,
профиль «Теория и методика организации образовательной деятельности»

Студента (ки) _____ группы
заочного отделения

Фамилия Имя Отчество

Место прохождения
преддипломной практики:
кафедра педагогики и психологии

Нижний Тагил

20...

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№	Задания и содержание деятельности	Результат	Сроки выполнения
1	Составление библиографического списка источников, используемых в процессе написания ВКР, представление его в библиографическом описании, соответствующем правилам (пример оформления в приложении 1,2).	Список используемых источников и литературы.	1-3 дня первой недели практики
2	Корректировка введения, построение логики исследования.	Введение. Оглавление.	4 – 6 день практики
3	Исследование предмета и объекта исследования, теоретическое доказательство гипотезы исследования.	Рукопись теоретической части ВКР.	3-4 недели практики
4	Обработка и письменное оформление результатов педагогической диагностики по теме исследования.	Рукопись соответствующих параграфов практической части ВКР.	4-5 недели
5	Разработка педагогического проекта и/или практических рекомендаций для участников образовательного процесса по теме исследования.		4-5 недели
6	Оформление выводов теоретической и практической частей исследования.	Заключение.	5 неделя
7	Оформление результатов исследовательской работы в формате научно-исследовательской статьи.	Текст научно-исследовательской статьи.	6 неделя
8	Представление результатов исследования на научно-практических конференциях разного уровня	Очное или заочное участие в конференции.	По графику конференций ФПО
9	Завершение оформления дневника преддипломной практики и представление отчета о прохождении практики в установленной форме (приложение 3, 4).	Дневник преддипломной практики.	3 последних дня практики

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ:

Дата (сроки)	Содержание задания	Содержание деятельности практиканта	Отметка о выполнении задания, дата выполнения задания	Подпись руководи теля
	Задание 1.			
	Задание 2.			
	Задание 3.			
	Задание 4.			
	Задание 5.			
	Задание 6.			
	Задание 7.			
По графику конферен ций	Задание 8.			

	Задание 9.			

Заключение научного руководителя по результатам преддипломной практики

Отзыв студента о практике

Дата _____ Подпись студента-практиканта _____

Отметка за практику _____ / _____
прописью

Руководитель практики _____ / _____
ФИО

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

Утверждены решением
Учебно-методического совета
НТГСПИ
24 октября 2017 г.,
протокол № 1.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Нижний Тагил
2017

ВВЕДЕНИЕ

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 подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденном решением Ученого совета РГППУ 27 марта 2017 г., протокол № 7/413.

Правила оформления текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) установлены в соответствии с требованиями государственных стандартов:

– ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

– Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Объем ВКР бакалавра должен составлять не менее 40 страниц печатного текста. В указанный объем работы не включены титульный лист, содержание (оглавление), список использованных источников, 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 (—) и соединительные 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. Александра), так же делаются отбивки в сокращениях типа «и т. д.».

Структура работы

Текст ВКР должен содержать:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- аннотацию (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
- содержание (оглавление), то есть краткое изложение содержания работы, с указанием всех глав, параграфов (пунктов) и номера страницы, с которой начинается соответствующая глава, параграф (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
- введение;
- основную часть, состоящую из глав (как правило, двух, иногда трех);
- заключение;
- список использованных источников и литературы — текстовых и электронных;
- приложения.

Оформление титульного листа

В оформлении титульного листа используется 14 шрифт, Times New Roman, интервал одинарный. Допускается использование 13 или 13,5 шрифта

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

В правой стороне сверху указываются сведения о допуске работы к защите (фамилия и инициалы заведующего кафедрой, подпись и дата).

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.

Между средним и нижним полем указываются сведения:

– об авторе работы: фамилия, имя, отчество (полностью), курс, группа, подпись автора;

– о руководителе (фамилия, инициалы, должность, подпись руководителя);

– о рецензенте (фамилия, инициалы, должность, подпись рецензента);

– о нормоконтролере (фамилия, инициалы, должность нормоконтролера).

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.

Во введении полужирным шрифтом выделяются: актуальность исследования, объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, методы исследования.

При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выровняется 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. 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.

Оформление ссылки на использованный источник осуществляется в конце предложения в квадратных скобках с указанием номера книги (источника) в списке источников и литературы, а при дословном цитировании, и с указанием номера страницы, с которой взята цитата. Например: «[4, с. 25]». Точка в предложении со ссылкой на источники ставится после ссылки за квадратными скобками.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 2003 или 2007 года. 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. Вся остальная 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).

5. Источники из интернета.

6. Источники на иностранном языке в алфавитном порядке.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.д.) должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц (указывается строчная буква «с.»).

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.

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 психолого-педагогического образования
Кафедра педагогики и психологии

Работа допущена к защите
Зав. кафедрой _____
/_____/

«__» _____ 20...__ г.

Выпускная квалификационная работа (ТЕМА)

**Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,
профиль «Теория и методика организации образовательной деятельности»**

Исполнитель:
студентка группы

/подпись/

Иванова Анна
Николаевна

Руководитель: _____

/подпись/

Рецензент: _____

/подпись/

Нормоконтролер: _____

/подпись/

Нижний Тагил
20...

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

Выпускная квалификационная работа выполнена на 100 страницах, содержит 6 таблиц, 37 источников литературы, а также 2 приложения на 18 страницах.

Ключевые слова: _____

Библиографическое описание ВКР

Иванова, Анна Николаевна. ТЕМА.... : выпускная квалификационная работа / исполн.: А. В. Иванова ; рук.: Петрова С.С. ; М-во науки и высшего образования Рос. Федерации, Нижнетагил. гос. соц.-пед. ин-т (ф) ФГАОУ ВО «Рос. гос. проф.-пед. ун-т», Фак. психол.-пед. образования, Каф. Педагогики и психологии. – Нижний Тагил : НТГСПИ (ф) РГПУ, 2018. – 100 л. – Библиогр.: л. 95-96.

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.

Образец задания на ВКР

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

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)