

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.09.2023 15:52:04
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Факультет технологии, искусства и менеджмента в образовании
Кафедра экономики и управления в образовании

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ
И ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Направление подготовки

38.03.06-"Торговое дело"

Профиль подготовки

"Маркетинг"

Квалификация выпускника

уровень образование

Бакалавр

форма обучения

очная/очно-заочная

Год приема -2023

Грозный, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	3
1. Общие положения	4
2. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы	5
3. Требования к оформлению работы	10
4. Оформление списка литературы	16
5. Библиографические ссылки	17
6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы	21
7. Список литературы	24
Приложение 1 Форма заявления обучающегося на тему ВКР	25
Приложение 2 Задание на выпускную квалификационную работу бакалавр	26
Приложение 3 Календарный рабочий план	27
Приложение 4 Титульный лист выпускной квалификационной работы	28
Приложение 5 Пример оформления содержания	30
Приложение 6 Образец оформления таблиц	31
Приложение 7 Форма отзыва на ВКР	32
Приложение 8 (справочное) Образцы клише	33
Приложение 9 Пример оформления списка использованных источников	40
Приложение 10 Основные выдержки из «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО ЧГПУ»	42

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации разработаны в целях оказания помощи студентам в подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

В соответствии с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников высших учебных заведений» в состав аттестационных испытаний, наряду с итоговым экзаменом по отдельной дисциплине, входит написание и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа может быть представлена в виде бакалаврской работы (бакалавриат).

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и компетенций выпускника. В связи с этим выполнение выпускной квалификационной работы предполагает овладение методикой и техникой научного труда, поэтому к оформлению предъявляются те же требования, что и к обычной научной публикации. Как показывает практика, не каждый студент умеет правильно «общаться» с научной литературой. У многих не сформирована культура письменной речи, в основе которой лежит научный стиль.

В методических рекомендациях нашли отражение те трудности, которые мешают работе начинающего исследователя, препятствуя его продвижению вперед.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Виды итоговых государственных аттестационных испытаний

К видам итоговых государственных аттестационных испытаний относятся:

- государственный экзамен (междисциплинарный экзамен: по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников);

- защита выпускной квалификационной работы, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускные квалификационные работы, как правило, подлежат размещению в электронно-библиотечной системе Университета и проверке на объем заимствований и рецензирования в системе «Антиплагиат вуз». Порядок размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Университетом.

Доступ лиц к полным текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с действующим законодательством, с учетом изъятия сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

2. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Структура работы

Выпускная квалификационная работа строится в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

1. Объем выпускной квалификационной (бакалаврской) работы определяется требованиями образовательного стандарта по определенному направлению (в среднем от 45 до 60 страниц).

Объем ВКР считается без учета приложений.

2.2. Порядок выбора и утверждения темы выпускной квалификационной работы

Темы ВКР должны соответствовать направленности (профилю) образовательной программы. За актуальность, соответствие тематики ВКР направленности (профилю) образовательной программы, руководство и организацию ее выполнения ответственность несет кафедра, реализующая ОП ВО и непосредственно руководитель ВКР.

Перечень тем ВКР по программам бакалавриата разрабатываются выпускающими кафедрами, рассматриваются и утверждаются Советом института/факультета не позднее 30 мая. Утвержденный перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

Перечень тем ВКР по программам магистратуры необходимо разработать, утвердить и довести до сведения обучающихся не позднее, чем через месяц со дня их зачисления в Университет.

При формировании перечня тем могут учитываться предложения организаций – работодателей, оформленные на официальном бланке организации-работодателя и содержащие обоснование целесообразности подготовки предлагаемых тем ВКР по соответствующим образовательным программам.

Количество предлагаемых обучающимся тем ВКР должно составлять не менее 150% от числа обучающихся текущего года обучения по данной образовательной программе.

После выбора темы ВКР обучающийся пишет на имя заведующего кафедрой заявление об утверждении темы и назначении руководителя ВКР в соответствии с (Приложением № 1):

- а) по программам бакалавриата - не позднее чем за шесть месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации;
- б) по программам магистратуры - не позднее 1 ноября первого года обучения.

2. В случае если студент не выбрал тему ВКР в установленный настоящим Положением срок, тема ВКР ему определяется решением заведующего кафедрой.

2.3. Требования к содержанию работы

Общими требованиями к ВКР являются: самостоятельность исследования, отсутствие компилятивности, точное отражение содержания работы в формулировке темы, логическая последовательность изложения материала, обоснованность полученных результатов и выводов.

Контроль за выполнением требований к оформлению ВКР (соответствие нормам и требованиям действующих государственных стандартов и других нормативных документов Университета: оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет нормоконтролер.

ВКР представляется на нормоконтроль в распечатанном, непереплетенном виде с подписанным научным руководителем титульным листом.

Нормоконтролером является начальник учебно-методического управления или уполномоченное им лицо.

Без подписи нормоконтролера, ВКР не считается готовой к проверке на объём заимствований и к защите не допускается.

Готовая ВКР должна быть сформирована в соответствии со структурой ВКР и сброшюрована. Вид переплета согласовывается с Редакционно-издательским отделом ежегодно до начала ГИА. В конце ВКР дополнительно вшиваются пустые файлы-вкладыши, куда после защиты ВКР вкладывают аннотацию на ВКР, задание на выполнение ВКР (Приложение № 2), календарный рабочий план ВКР (Приложение № 3), отзыв руководителя и рецензента, справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований. При необходимости также дополнительно может вшиваться файл-вкладыш для CD/DVD диска с презентацией, либо других материалов к ВКР, подлежащих хранению.

Структура ВКР для обучающихся по программам бакалавриата содержит следующие основные элементы:

Титульный лист является первым листом ВКР и выполняется по образцу, приведённому в (Приложении №4).

Все надписи выполняются 14 шрифтом.

Содержание с перечислением написанных автором параграфов (глав), разделов с указанием номеров страниц (Приложение № 5)

СОДЕРЖАНИЕ включает наименования всех частей и пронумерованных арабскими цифрами разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе «ВВЕДЕНИЕ», название разделов ВКР, выводы по главам, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ».

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (поля: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм., компьютерный шрифт Times New Roman - 14, интервал 1,5 для основного текста; Times New Roman - 10-11, интервал 1,0 - для сносок), представляется в переплете в отпечатанном виде и на электронном носителе.

Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, кроме приложений (приложения не нумеруются). Каждый структурный элемент работы (введение, наименование всех глав,

заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы (подразделы/параграфы располагаются друг за другом). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте (до 10, 11). Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы в соответствии с (Приложением № 6). Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

ВВЕДЕНИЕ

Во введении должно быть отражено:

- Обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики.

- Степень научной разработанности.

- Объект исследования.

- Предмет исследования.

- Цель исследования.

- Задачи исследования.

- Гипотеза исследования.

- Методы исследования.

- Информационные источники, информационная база ВКР.

- Практическая значимость ВКР.

- Структура работы.

Объем введения – до 5 процентов текста работы.

Основная часть ВКР состоит из 2 и более разделов, которые, в свою очередь, могут делиться на подразделы, пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении подраздела на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Раздел должен отражать самостоятельный сюжет проблемы, подраздел - отдельную часть вопроса. Тщательно следует сохранять логику изложения между разделами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой.

Разделы ВКР завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего раздела подводили читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями работы и обеспечивает целостность ее восприятия (примеры средств организации связного текста, списки оценочных конструкций и определений приведены в **Приложении 8**).

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ завершает ВКР, в нем отражаются итоги всей работы. Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в разделах работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые

согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы целесообразно формулировать по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите выпускной квалификационной работы.

В заключении вы:

- Делаете выводы по достижению цели
- Делаете выводы по всем главам, подтверждая их цифрами анализа и проекта
- Описываете варианты использования результатов ВКР
- Описываете варианты дальнейших исследований, для которых ваша ВКР может стать основой.

Объем заключения – до 5 процентов текста работы.

Практические рекомендации

В некоторых случаях после заключения могут приводиться практические рекомендации, отражающие возможность использования результатов исследования в практической деятельности (в производстве, для разработки курсов и спецкурсов, уроков и др.).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Список источников должен охватывать не менее 30-35 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Для лучшего понимания и пояснения выпускной квалификационной работы в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем работы не влияют. Объем работы определяется количеством страниц, последний лист в списке литературы есть последний лист ВКР.

Приложения нужны, во-первых, для того чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов выпускника.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А4.

Оформление приложений должно строго соответствовать действующим стандартам. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «**Приложение**» и иметь тематический заголовок. При наличии в ВКР более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, «**Приложение 1**», «**Приложение 2**» и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

3.1 Общие требования

Библиографические ссылки в виде подстрочных примечаний оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.57..2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» нумеруются арабскими цифрами в пределах страницы согласно приложению № 9. Обозначения и сокращения в тексте оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»).

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников составляется в следующем порядке в соответствии с Приложением № 9:

- а) законы Российской Федерации
- б) указы Президента Российской Федерации
- в) постановления Правительства Российской Федерации
- г) нормативные акты, инструкции; иные официальные материалы (резолуции рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- д) монографии, учебники, учебные пособия;
- е) иностранная литература;
- ж) Интернет-ресурсы.

одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами, жирным шрифтом. Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Заголовки подразделов и пунктов печатаются с прописной буквы жирным шрифтом, с абзацного отступа, без подчеркивания и без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов (один пробел Enter).

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не надо.

Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе не ставятся. Поэтому номера страниц появляются только, начиная с содержания. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации, таблицы на листе формата А4.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, не

расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всей выпускной работе.

Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте работы приводят на языке оригинала.

В ВКР следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12-93. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

– применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), <(меньше), = (равно), > (больше или равно), <(меньше или равно), $V \neq$ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Буквенные обозначения единиц печатают прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят.

Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки.

Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел.

Правильно:

Неправильно:

100 kW; 100 кВт

100kW; 100кВт

80 %

80%

(1/60) s⁻¹.

1/60s⁻¹.

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которым пробел не оставляют.

Правильно:

Неправильно:

20°.

20 °.

3.2 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки, например, 1,2,3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, в конце номера пункта ставится точка, например, 1.1., 1.2., 1.3. или 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. и т.д.

3.3 Иллюстрации

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) должны быть расположены непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в выпускной работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки следующим образом: Рисунок 1 – Строение клетки (ГОСТ 2.105). В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

Пример:

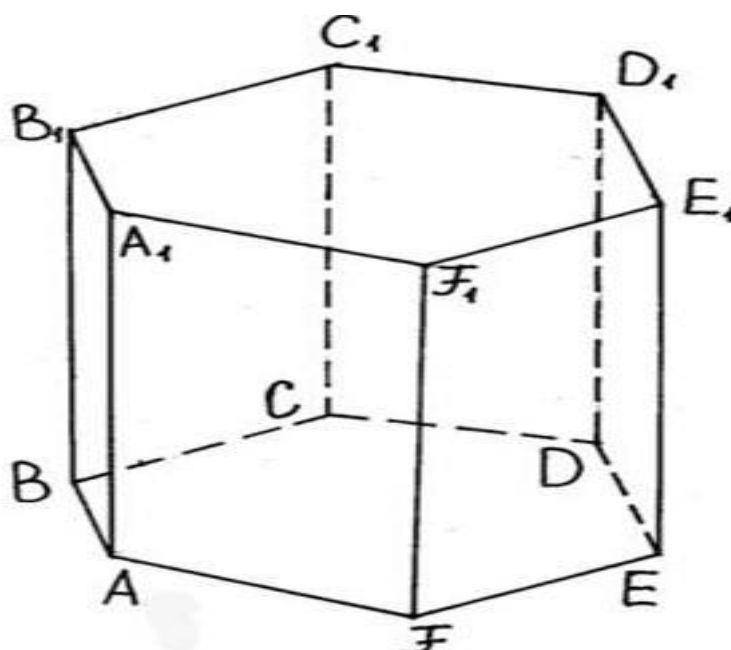


Рисунок 1 – Схема призмы

При ссылках в тексте на графическое изображение в ряде случаев указывается вид графического изображения (схема, график, чертеж, фотографии и т.п.). Ссылки могут входить в текст как составная часть или быть заключены в скобки со словом «см.» (смотри) или без него, если ссылка на иллюстрацию сделана первый раз.

Пример:

- Рисунок 2 дает представление о геометрической фигуре.

Повторные ссылки в тексте на отдаленно расположенные рисунки, как правило, сопровождаются указанием страниц в скобках (см. рисунок 5 на с. 105 или см. рисунок 5, с. 105).

Если в тексте дается ссылка на несколько иллюстраций, то слово «рисунок» пишется только один раз, при первом порядковом номере. Например, как видно из рисунков 2, 3 и 4....

3.4 Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Формулы располагают по центру строки.

Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$F=ma$ (1) где F – сила, Н; m – масса тела, кг; a – ускорение, м/с².

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например, сила определяется по формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

3.5 Таблицы

Значительный по объему цифровой материал, используемый в выпускной квалификационной работе, оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105-95.

Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из цифры, обозначающей приложение, и цифры – номера таблицы. Например, Таблица 5.1.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Порядковая нумерация таблиц – сквозная по всему тексту. Порядковый номер таблицы обозначается арабскими цифрами, знак № перед цифрой не ставится. Слово «таблица» пишется полностью, без сокращения, с прописной буквы и помещается над таблицей. Точка после арабской цифры не ставится. Название таблицы указывается после знака тире слева над таблицей без абзацного отступа в одну строку.

Пример:

Таблица 1 – Характеристика рек Чеченской Республики

Реки	Длина, км	Средняя ширина, м	Средняя глубина, м
Терек	300	82	3,7
Орга	272	34	2,3
Сунжа	625	56	2,6

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа выпускной квалификационной работы.

Если строки или графы выходят за формат таблицы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

При переносе таблицы на другой лист (другую страницу) заголовок помещается только перед первой ее частью. Порядковый номер таблицы указывается также только над первой частью таблицы. Над следующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную ограничивающую линию не проводят. На следующей странице после слов «Продолжение таблицы» верхнюю горизонтальную ограничивающую линию не проводят.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице математические знаки, знаки процента и номера, материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

–В таблице 1 приведены результаты исследования.

–Результаты исследования приведены ниже (таблица 2).

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

Пример:

–Как указывалось, раньше (см. таблицу 1).

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз.

Пример:

– Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3.

3.6 Примечание

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа и не подчеркивать.

Примечания следует помещать в ВКР при необходимости пояснения или справочных данных к содержанию текста, таблицы или иллюстрации. Примечания следует размещать непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний

нумеруют цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

Пример:

Примечания

1. _____

2. _____

3. _____

4. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

4.1 Общие требования

Список литературы (библиографический список) - важная часть выпускной квалификационной работы. Он помещается после основного текста и дает возможность автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование. Список литературы характеризует глубину и широту вхождения в тему, позволяет судить об эрудиции и научной культуре выпускника.

Документы, которые регламентируют оформление списка литературы в любой научной работе:

- 1) ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись
- 2) ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка
- 3) ГОСТ 7.82-2001. Библиографическое описание электронных ресурсов
- 4) ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»

Структура списка

Расположение литературы в списке может избираться автором в зависимости от характера, вида и целевого назначения работы. Расположение литературы в алфавитном порядке.

Алфавитное расположение литературы в списке является одним из самых распространенных. Оно позволяет собрать труды автора в одном месте, облегчает разыскание конкретного произведения, ускоряет проверку правильности библиографического описания по справочному аппарату библиотеки.

При алфавитном расположении материала библиографические записи дают в алфавите фамилий авторов и первого слова заглавий книг и статей, если автор не указан.

Авторов-однофамильцев дают в алфавите их инициалов. Труды одного автора - в хронологическом порядке изданий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Список нумеруется арабскими цифрами с точкой и печатается с абзацного отступа.

5. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

5.1 Общие положения

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного труда следует приводить цитаты. Они используются для того, чтобы без искажения передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в списке использованных источников в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

В тексте ВКР часто приходится ссылаться на факты, установленные другими авторами, или включать в текст, заимствованный у них материал. При недобросовестном заимствовании говорят о плагиате (от лат. «похищаю»), то есть, умышленном присвоением чужих идей, материалов и т.п. При обнаружении научным руководителем студента плагиата в работе на стадии ее написания, студент обязан исправить работу согласно правилам цитирования и заимствования текста. При обнаружении плагиата во время защиты работы, работа снимается с рассмотрения.

При написании выпускной квалификационной работы автор обязан давать библиографические ссылки на источник заимствования. Ссылки позволят убедиться в достоверности приводимого фактического материала.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом и упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска этого документа.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой.

1. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то сноску следует начинать словами:

Цит. по: Россинская Е.Р., Галяшина Е.И., Зинин А.М. Теория судебной экспертизы. М., 2009. С. 142.

Цит. по: Беспалов Ю.Ф. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39 – 41.

2. Если в тексте содержится ссылка на мнение какого-либо автора без дословного цитирования (без кавычек), то в сноске ставится «См.:»

В тексте:

Ю.Ф. Беспалов обращает внимание на то, что...¹

В сноске¹:

См.: Беспалов Ю.Ф. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39.

3. При ссылке на законодательный акт в сноске необходимо указать его полное официальное наименование и официальный источник, в котором он опубликован:

¹ См.: Федеральный закон от 9 декабря 2010 г. № 353-ФЗ «О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 50. Ст. 6611.

Если в законодательный акт вносились изменения, следует указать информацию о первоначальной и актуальной редакции закона (полное официальное наименование, официальные источники опубликования первоначальной редакции и последних изменений):

¹ См.: Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (в ред. от 28 ноября 2015 г.) // СЗ РФ. 1997. № 47. Ст. 5340; 2015. № 48 (ч. I). Ст. 6724.

4. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на их составные части (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). При оформлении ссылки на материалы, извлеченные из Интернета, необходимо по возможности максимально следовать требованиям, предъявляемым к оформлению библиографического списка печатных работ, обязательно указывать полный адрес материала в Интернете, включая название сайта и дату рецепции материала:

¹ Астахов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами //ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.03.2020).

5. Для связи текста с библиографическими ссылками в подстрочных и затекстовых примечаниях, а также с библиографическими описаниями в библиографическом списке используют отсылки в тексте. Отсылки дают в виде цифр (порядковых номеров), звездочек, фамилий авторов и основных заглавий произведений, годов издания, страниц и т.д.

Пример:

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент в тексте документа, тогда в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки; сведения между ними разделяют запятой. Такая ссылка оформляется следующим образом:

- открывается квадратная скобка;
- порядковый номер ссылки;
- запятая, интервал;
- маленькая буква с. (страницы), точка, интервал;
- номер страницы - место цитаты в источнике;
- закрывается квадратная скобка;
- точка.

Пример:

В тексте:

Русский философ Н. А. Бердяев утверждал, что «...исторические катастрофы и переломы, которые достигают особенной остроты в известные моменты всемирной истории, всегда располагали к размышлениям в области философии истории, к попыткам осмыслить исторический процесс, построить ту или иную философию истории» [10, с. 81].

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М. : Мысль, 1990. С. 81.

5.2 Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, вебстраниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Примеры:

(Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библиотеч. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска)

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 – 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003]. URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т. п.):

Беглик А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб: програм. обеспечение и технол. подходы // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей : материалы семинара-тренинга, 23-24 нояб. 2004 г. / Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. Систем. требования: PowerPoint. URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2006).

Волков В. Ю., Волкова Л. М. Физическая культура: курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. Культура» / С.-Петерб. гос. политехн. ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. СПб., 2003. Доступ из локальной сети Фундамент. б-ки СПбГПУ. Систем. требования: PowerPoint. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.11.2003).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.):

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1–49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU : ежедн. интернет-изд. 2006.

янв. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 19.03.2007).

Жилищное право: актуальные вопросы законодательства : электрон. журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).

Интернет-ресурсы

2Астхов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами // ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.03.2020).

Употребление сокращений

Очень часто из соображений экономии места и времени при описании произведений печати студенты прибегают к сокращениям: не дописывают названия статей, неправильно сокращают отдельные слова, названия журналов и газет.

Сокращения отдельных слов при описании произведений печати допустимо, соблюдая определенные правила, изложенные в ГОСТах:

ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. **ГОСТ 7.11-2004.** Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

За консультациями по библиографическому оформлению ВКР можно обращаться в БИБЛИОТЕКУ ЧГПУ Тел.89287440861

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При защите выпускной квалификационной работы проверяется готовность выпускника к выполнению профессиональных функций, предусмотренных образовательным стандартом специальности (направления), оценивается приобретенный выпускником в процессе обучения практический опыт, способность аргументированно обосновывать и защищать в процессе дискуссии выполненные исследования.

6.1 Допуск к защите

Процедура защиты ВКР определяется Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации. В соответствии с этим Положением к защите допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности (направлению) в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего профессионального образования и успешно прошедшие все виды итоговых аттестационных испытаний.

В целях повышения ответственности студентов при выполнении ВКР проводится проверка оригинальности текста работы в системе «Антиплагиат». Для допуска к защите студенту необходимо иметь следующие материалы и документы:

- законченную выпускную квалификационную работу, заверенную подписями, обозначенными на титульном листе, представленную не позднее чем за 10 дней до даты защиты;

- письменный отзыв руководителя **Приложение 7**;

- зачетную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом.

Отзыв внешнего рецензента дается представителем другой организации или структурного подразделения вуза. Рецензирование выпускной квалификационной работы сотрудниками кафедры, на которой выполнялась работа, не допускается. Представитель другой организации должен иметь высшее образование по профилю специальности (направления) выпускника. Подпись внешнего рецензента заверяется печатью учреждения, являющегося основным местом работы рецензента.

Отзыв внутреннего рецензента дается представителем другой кафедры или структурного подразделения вуза. Рецензирование выпускной квалификационной работы сотрудниками кафедры, на которой выполнялась работа, не допускается. Представитель другой кафедры должен иметь высшее образование по профилю специальности (направления) выпускника. Подпись внутреннего рецензента заверяется печатью учреждения, являющегося основным местом работы рецензента.

Отзыв должен быть получен не позднее **чем за десять дней до защиты**.

Отзывы рецензентов (внутреннего и внешнего) и научного руководителя помещаются после последнего листа работы и сдаются вместе с ВКР в переплет. В содержание работы и в общий объем страниц отзывы не включаются.

Представленный в ГЭК экземпляр ВКР передается на выпускающую кафедру для дальнейшего представления в библиотеку ЧГПУ.

6.2 Процедура защиты

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), состав которой определяется вузом и утверждается приказом ректора. ГЭК руководит утвержденный Министерством образования и науки РФ председатель ГЭК или его заместитель (при отсутствии председателя).

При необходимости к защите представляются и иллюстративные материалы (плакаты, слайды, опытные образцы, модели, программные продукты и т.п.).

Студент называет фамилию, имя, отчество, тему работы. Ему предоставляется слово для доклада (время доклада не более 10 -15 мин).

После доклада студенту - автору работы задаются вопросы членами ГЭК и присутствующими. Докладчику может быть задан любой вопрос по содержанию работы, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его самостоятельности и умения ориентироваться в вопросах направления.

После ответов на вопросы зачитывается отзыв рецензента (предоставляется слово рецензенту), отзыв руководителя и предоставляется выпускнику слово для ответа на замечания рецензента, если таковые имеются.

С разрешения председателя ГЭК выступают члены ГЭК и желающие из числа присутствующих на защите.

Затем для ответа выступавшим заключительное слово предоставляется студенту. После этого председатель ГЭК выясняет, есть ли замечания по процедуре защиты (их вносят в протокол) и объявляет окончание защиты выпускной квалификационной работы.

Общая длительность защиты одной работы - не более 30 минут.

6.3 Требования к докладу и иллюстрациям

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель работы;
- теоретические предпосылки исследования;
- обоснование метода выбора исследования;
- изложение основных результатов работы;
- перспективы дальнейшего развития темы;
- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

При защите выпускной квалификационной работы в ГЭК рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему.

Основные результаты представляются на защиту в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем, макетов, коллекций, гербария и т.д. Все линии, буквы и цифры должны быть четкими и хорошо видимыми с расстояния до 5 метров.

Таблицы и рисунки должны быть пронумерованы и оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов.

6.4 Результаты защиты

На закрытом заседании члены ГЭК обсуждают результаты защиты, и выносятся решение ГЭК об оценке выпускной квалификационной работы, о присвоении соответствующей квалификации (степени) и выдаче диплома.

В случае разделения мнения между членами комиссии о вынесении той или иной оценки и о присвоении квалификации (степени) поровну выносятся та оценка и принимается то решение, которое поддержал председатель комиссии.

Студентам, имеющим в зачетных книжках не менее 75% оценок «отлично» (остальные «хорошо»), защитившим выпускные квалификационные работы с оценкой «отлично», проявившим себя в научной и общественной работе, выдаются дипломы с отличием.

Председатель комиссии совместно с секретарем готовят отчет о проведенной защите выпускных квалификационных работ, который утверждается на заседании кафедры.

ВКР после защиты хранится в университете.

Выпускнику разрешается, по его желанию, снять копию с работы. При необходимости передачи ВКР предприятию для внедрения в производство с нее снимается копия.

По итогам защиты ГЭК может рекомендовать результаты выпускной квалификационной работы для представления в печать, выдвинуть ее на конкурс, смотр, а также рекомендовать выпускника в магистратуру (аспирантуру).

7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. **ГОСТ Р 7.05-2008.** Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – М.: Стандартинформ, 2008. – 19 с.
2. **ГОСТ 7.1-2003.** Библиографическая запись. Библиографическое описание. – Взамен ГОСТ 7.1-84; введ. 2004-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2005. – 23 с.
3. **ГОСТ 8.417-2003.** Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин. – Введ. 2003-09-01. – М.: Издательство стандартов, 1981. – 40 с.
4. **ГОСТ 7.32-2001.** Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32-91; введ. 2002-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. – 20 с.
5. **ГОСТ 7.83-2001.** Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Введ. 2002-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. – 9 с.
6. **ГОСТ 7.80-2000.** Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Введ. 2000-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2000. – 10 с.
7. **ГОСТ 2.105-95.** Общие требования к текстовым документам [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71; введ. 1996-07-01. – Доступ из информационно-справочной системы «КОДЕКС». – <http://it-gost.ru>, свободный.
8. **ГОСТ 7.12-93 СИБИД.** Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – Взамен ГОСТ 7.12-77; введ. 1995-07-01. – М.: Издательство стандартов, 1993. – 17 с.
9. **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования** по направлению подготовки 22.12.2009. – М., 2009. – 16 с.
10. **Правила написания и оформления дипломных работ** / сост. Е.Е. Шваков, Т.К. Куриленко, М.А. Кукарцева, Л.В. Карплюк. – 3-е изд, испр. и доп. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2009. – 58 с.
11. **Соловьева, Н. Н.** Основы подготовки к научной деятельности и оформление результатов (для студентов и аспирантов) / Н. Н. Соловьева. - 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство АПК и ПРО, 2003. – 102 с.

Автор (ы) рабочей программы дисциплины (модуля):

Доцент, к.э.н, доцент  Джабраилова Л.Х.

И.о. зав.каф. экономики и управления

в образовании, к.э.н., доцент  Р.С.-Э.Юшаева

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки  Арсагириева Т.А.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

Форма заявления обучающегося на тему ВКР

Заведующему кафедрой _____

_____ обучающегося _____

(имя, отчество, фамилия)

направление подготовки _____

(код и полное название)

профиль (специализация) _____

форма обучения _____

курс _____ группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной выпускную квалификационную работу на тему:

(полное рабочее название темы)

и утвердить руководителем _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

На размещение моей ВКР в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» согласен.

Научный руководитель: _____ «Согласен»

(подпись)

Дата: _____

Подпись студента _____

(подпись)

Дата: _____

Решение кафедры:

(утвердить, отклонить, доработать)

Зав. кафедрой _____

(подпись)

Дата: _____

Протокол № __ от _____ 202__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу бакалавра

Направления подготовки: _____

Профиль: _____

ФИО: _____

Тема ВКР: «_____»

Утверждена приказом _____ № _____ от _____

1. Исходные данные к проекту:

2. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

3. Перечень основной литературы:

4. Консультанты по проекту:

4.1. Аналитическая часть – _____

4.2. Проектная часть – _____

5. Срок сдачи в ГЭК законченного проекта: _____

6. Дата выдачи задания: _____

Зав. кафедрой _____
подпись

Руководитель ВКР _____
подпись

Задание принял к исполнению «___» _____ 20__ г.

Студент _____

КАЛЕНДАРНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН

Дата выдачи задания	Срок начала проектирования	Срок сдачи ВКР на кафедру	Срок защиты на ГЭК	Утвержден зав. кафедрой	Примечания

Этапы или разделы работы		Месяцы и недели															
		1			2				3			4				5	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Аналитическая часть																
2.	Практическая часть																
3.	Оформление пояснительной записки																
4.	Подготовка доклада и презентации																

На основании результатов просмотра ВКР студента кафедра считает возможным допустить ее к защите проекта в ГЭК
 «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой «_____» _____

подпись

расшифровка подписи

**Форма титульного листа ВКР
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт/факультет _____
Кафедра _____

«К защите допускаю»
заведующий кафедрой

(название кафедры)
_____ (подпись) _____ ФИО
« ____ » 202__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(квалификация - бакалавр)**

Тема: « _____ »

Выполнил(а): _____

Код и направление подготовки:

Профиль « _____ »
_____ формы обучения

подпись ФИО студента

Руководитель ВКР

подпись ФИО руководителя

Консультанты: (при необходимости)

1. Аналитическая часть

подпись ФИО консультанта

2. Практическая часть

подпись ФИО консультанта

Нормоконтроль:

подпись ФИО

Секретарь ГЭК

подпись ФИО

ВКР защищена на оценку _____ протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Грозный - 202__

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО
ДОСУГА КАК СРЕДСТВА РАЗВИТИЯ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ ДЕТЕЙ
СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
1.1. Общие понятия детского досуга
1.2. Основные виды досуговой активности дошкольников.....
1.3. Специфика организации досуга детей дошкольного возраста
ГЛАВА 2. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ДЕТСКОГО ДОСУГА КАК
СРЕДСТВА РАЗВИТИЯ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ
ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.....
2.1. Организация исследования.....
2.2. Особенности семейного досуга дошкольников.....
2.3. Включенность родителей в досуговую игровую деятельность с
ребенком.....
2.4. Досуговое чтение в структуре развития познавательного интереса
дошкольника.....
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ.....

Образец оформления таблиц

Таблица 1.1 – Статистика применения различных методов обучения персонала в России и за рубежом

/п				

Продолжение таблицы 1.1

/п				

Форма отзыва на ВКР

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОГО
ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЗЫВ

**о работе обучающегося в период подготовки
выпускной квалификационной работы**

(тема ВКР)

обучающегося _____ курса _____ формы обучения

ФИО обучающегося

Направление подготовки _____

Образовательная программа _____

Руководитель ВКР _____
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Содержание отзыва

ВЫВОДЫ:

(Заключительная фраза)

**Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым
требованиям и рекомендована к защите в ГЭК/Выпускная квалификационная
работа не соответствует предъявляемым требованиям и не рекомендована к
защите в ГЭК**

дата

(подпись рецензента)

ОБРАЗЦЫ КЛИШЕ

Типовой план для написания рецензии и отзыва

1. Предмет анализа	В работе автора..., В рецензируемой работе..., В предмете анализа...
2. Актуальность темы	Работа посвящена актуальной теме..., Актуальность темы обусловлена..., Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна)...
3. Формулировка основного тезиса	Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является... В статье обосновано на первый план выдвигается вопрос о...
4. Краткое содержание работы	
5. Общая оценка	Оценивая работу в целом..., Суммируя результаты отдельных глав..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его..., безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...), Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты..., Работа, бесспорно, открывает...
6. Недостатки, недочеты	Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том..., К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенную автором недостаточную ясность при изложении, Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...), Существенным недостатком работы является..., Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы..., Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора..., Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с...
6. Выводы	Представляется, что в целом статья... имеет важное значение..., Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает искомой степени..., Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин искомой степени..., Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, заслуженное, безусловное, абсолютное) право...

Рецензия – это письменный разбор, предполагающий, во-первых, комментирование основных положений (толкование авторской мысли, собственное дополнение к мысли, высказанной автором, выражение своего отношения к постановке

проблемы и т.п.), во-вторых, обобщенную аргументированную оценку и, в-третьих, выводы о значимости работы.

Отзыв дает самую общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: *анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве или на соискание ученой степени.*

Образцы клишированных аннотаций

В книге исследуется (что?)..., Показан (что?)...
Большое место в работе занимает рассмотрение (чего?)...
В монографии дается характеристика (чего?)...
Исследование ведется через рассмотрение таких проблем, как...
В книге анализируется (что?)..., Главное внимание обращается (на то?)...
Используя (что?), автор излагает (что?)...
Отмечается, подчеркивается, что...
В книге дается, раскрывается, описывается (что?)...
Особое внимание уделяется вопросам (чего?)...
В работе нашли отражение разработка проблем (чего?), вопросы (чего?)...
Показывается (творческий) характер, устанавливаются критерии (чего?)...
В книге подробно освещаются, характеризуются, рассматриваются (что?)...
В статье на основе анализа (чего?) показан (что?)...
Констатируется, что..., Говорится о...
В заключение кратко разбирается (что?)...

Список конструкций для реферативного изложения

<ul style="list-style-type: none"> ✓ В статье под заглавием «...», помещенной в журнале «...», №... за ...год, излагаются взгляды (вопросы, проблемы)... ✓ Предлагаемая вниманию читателей статья (книга, монография) представляет собой детальное (общее) изложение вопросов... ✓ Рассматриваемая статья посвящена теме (проблеме, вопросу)... ✓ В статье рассматриваются вопросы, имеющие важное значение для...актуальность рассматриваемой проблемы, по словам автора, определяется тем, что... ✓ Выбор темы статьи (исследования) закономерен, не случаен... ✓ Тема статьи (вопросы, рассматриваемые в статье) представляет большой интерес... <input type="checkbox"/> Основная тема статьи отвечает задачам...
<ul style="list-style-type: none"> ✓ В начале статьи автор дает обоснование актуальности темы (проблемы, вопроса, идеи). Затем дается характеристика целей и задач исследования (статьи). ✓ Рассматриваемая статья состоит из двух (трех) частей. ✓ Автор дает определение (сравнительную характеристику, обзор, анализ)... Затем автор останавливается на таких проблемах, как (касается следующих проблем, ставит вопрос о том, что)... ✓ Автор подробно останавливается на истории возникновения (зарождения, появления, становления)... ✓ Автор излагает в хронологической последовательности историю... ✓ Автор подробно (кратко) описывает (классифицирует, характеризует) факты... ✓ Автор приводит доказательства справедливости своей точки зрения ✓ Далее в статье приводится целый ряд примеров, доказывающих (иллюстрирующих) правильность (справедливость)...

- ✓ В статье дается обобщение..., приводятся хорошо аргументированные доказательства...
 - ✓ В заключении автор говорит о том, что...
-
- ✓ Изложенные (рассмотренные) в статье вопросы (проблемы) представляют интерес не только для..., но и для...
 - ✓ Надо заметить (подчеркнуть), что...
 - ✓ Несомненный интерес представляют выводы автора о том, что ...
 - ✓ Наиболее важными из выводов автора представляются следующие...
 - ✓ Это, во-первых..., во-вторых..., в-третьих..., и, наконец...

**Список глаголов, употребляющихся при аннотировании,
реферировании и рецензировании**

Перечисление основных вопросов

Рассматривает	Анализирует	Раскрывает
Разбирает	Излагает	Останавливается
Описывает	Называет	Говорит
Показывает	Освещает	Сообщает

Обозначение исследовательского материала

Исследует	Доказывает	Высказывает предположение
Разрабатывает	Выясняет	Утверждает
Выдвигает	Считает	Полагает

Классификация, передача определений и градаций

Перечисляет (признаки, черты, свойства)	Формулирует, констатирует
Определяет (дает определение)	Сравнивает, сопоставляет
Характеризует	

Перечисление вопросов, рассматриваемых попутно, по ходу

Касается	Затрагивает	Упоминает
Замечает	Намечает	

Слова и мысли, выделенные автором особо

Выделяет	Специально останавливается
Отмечает	Неоднократно возвращается
Повторяет	Обращает, уделяет внимание
Подчеркивает	Концентрирует, сосредоточивает внимание
Утверждает	Заостряет, акцентирует внимание

Обобщения, подведение итогов

Подытоживает	Делает вывод	Приходит к выводу
Обобщает	Суммирует	Подводит итоги

Фиксирование аргументации автора

Ссылается	Опирается	Приводит примеры (цифры, таблицы)
Аргументирует	Цитирует	Подтверждает
Обосновывает	Иллюстрирует	Сопоставляет
Доказывает	Сравнивает	Противопоставляет
Соотносит	Исходит	

Выражение позиции автора

Возражает	Соглашается (согласен)	Опровергает
Противоречит	Расходится во взглядах	Критикует
Спорит	Выдвигает (приводит)	полемизирует
Возражения, аргументы, доказательства		

Средства организации связного текста

1. Причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Поэтому, отсюда, оттуда, тем самым, в результате ✓ Следовательно, значит, стало быть, в силу этого, вследствие этого в зависимости от этого, благодаря этому, в связи с этим ✓ В таком случае, в этом случае, при этом условии
2. Временная соотнесенность частей информации	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Вначале, сначала, прежде всего, в первую очередь ✓ Предварительно, сейчас, теперь, одновременно, в то же время, наряду с, уже, ранее, опять, еще (раз), снова, вновь □ Затем, позже, позднее, впоследствии, в дальнейшем, в последующем, впредь, в заключение, далее, выше, ниже
3. Сопоставление и противопоставление частей информации	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Так (же), таким (же) образом (путем), точно так, совершенно так, аналогично ✓ Если... то, тогда как, в то время как, с одной стороны, с другой стороны ✓ Наоборот, напротив, в противоположность (этому), иначе, по-иному, и (все-таки), же, а, но, однако, зато
4. Дополнение и уточнение данной информации	Также, при этом, причем, вместе с тем, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим, в частности
5. Иллюстрация, выделение частного случая, пояснения	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Например; так, например; именно, только, даже, лишь, ведь, особенно ✓ Другими словами, иначе говоря, говоря точнее
6. Порядок перечисления	Во-первых, во-вторых, в-третьих, затем, далее, наконец
7. Обобщение, вывод, итог предыдущей информации	Таким образом, итак, короче, короче говоря, вообще, словом, вообще говоря, следовательно, из этого следует
8. Ссылка на предыдущую и последующую информацию	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Как было сказано (показано, упомянуто, отмечено), как говорилось (указывалось, отмечалось), как видно ✓ Рассматриваемый, анализируемый, изучаемый, исследуемый, приведенный, указанный, упомянутый, описанный, названный, данный, искомый, вышеупомянутый, вышеназванный ✓ Последнее ✓ Согласно этому (с этим), сообразно этому (с этим), соответственно этому, в соответствии с этим, подобно этому, в отличие от этого

Список оценочных конструкций

Оценочное описание авторского текста	<ul style="list-style-type: none"> ✓ В статье представлена точка зрения на... ✓ Содержатся дискуссионные положения, противоречивые утверждения, общеизвестные истины, ценные сведения, экспериментальные положения, важные неопубликованные данные, попытки доказать (что?), убедительные доказательства □ Намечаются (правильные) пути отмечается важность (чего?), ясно сформулировано (что?), доказано (что?)
--------------------------------------	---

Выражение сопоставления	Сравнить, сопоставлять (что с чем?), считаться (с чем?), обращать внимание (на что?), иметь в виду (что?), наводить на мысль
Выражение значимости	Важно отметить, что; сущность этого сводится к следующему; с теоретической точки зрения это..., с практической точки зрения это...; необходимо подчеркнуть, что
Выражение уверенности	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Убежден, уверен, считать, полагать ✓ С точки зрения автора; автор убедительно доказывает, что; это доказывает, что; доказано, что; автор отстаивает точку зрения, придерживается точки зрения ✓ Разумеется, что; очевидно, что; нет сомнения в том, что в этой связи ясно, что
Выражение согласия	Одобрять, хвалить, восхищаться, соглашаться, разделять точку зрения, подтверждать, признавать достоинства, придерживаться подобного же мнения
Выражение критики (несогласия)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Отмечать недостатки, упрекать в небрежности, в неточности, вскрывать недостатки, критиковать, возражать, оспаривать, расходиться во взглядах, опровергать, пренебрегать, игнорировать, упускать из виду ✓ Автор не раскрывает содержания (чего?), противоречит, упускает из виду, необоснованно утверждает, критически относится, ставит невыполнимую задачу, не подтверждает вывода фактами ✓ Непонятно, что; сомнительно, что; желательно (полезно, целесообразно) было бы...
Выражение предположения	Допустить; высказать свое предположение; предположить; выдвинуть гипотезу (о чем?), предположить, что; условиться, что...

Список определений оценочного характера

Проблема	Научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, частная, глобальная, надуманная, неразрешимая
Вопрос	Актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный
Цель	Важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная
Задача	Первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, коренная, узловая, особая, конкретная, определенная
Направление	Ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее
Изучение	Объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное

Исследование	Научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, классическое, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное
Путь (изучения)	✓ Простой, сложный, неправильный, верный, рациональный, оптимальный ✓ Опытным путем, путем тщательного анализа, длительного изучения, всестороннего наблюдения
Наблюдения	Научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, многократные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные
Эксперимент	Аналогичный, подобный, проверочный, новый, важный, интересный, блестящий, убедительный, уникальный, успешный, намеченный, задуманный, проведенный
Анализ	Научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий
Материал	Научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, неподходящий
Данные	Опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверенные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные
Факт	Реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный
Информация	Точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая

Пример оформления списка использованных источников

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2015 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 1 января 2016 г.) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532; 2016. № 1 (ч. I). Ст. 13.
3. Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ (в ред. от 28 ноября 2015 г.) «Об актах гражданского состояния» // СЗ РФ. 1997. № 47. Ст. 5340; 2015. № 48 (ч. I). Ст. 6724.
4. Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» // СЗ РФ. 2012. № 23. Ст. 2994.
5. Постановление Правительства РФ от 4 ноября 2006 г. № 654 (в ред. от 16 декабря 2014 г.) «О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением» // Российская газета. 2006. 16 нояб.; СЗ РФ. 2014. № 51. Ст. 7456.
6. Приказ Минздравсоцразвития России от 23 декабря 2009 г. № 1012н (в ред. от 22 июля 2014 г.) «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» // Российская газета. 2010. 27 янв.; 2014. 5 сент.

Научная литература

7. Абушенко Д.Б. Проблемы взаимовлияния судебных актов и юридических фактов материального права в цивилистическом процессе. Тверь: Издатель Кондратьев А.Н., 2013. 319 с.
8. Бошко В.И. Очерки семейного права. Киев: Госполитиздат УССР, 1952. 371 с.
9. Вкут М.А. Стороны – основные лица искового производства. Саратов: Издательство Саратовского университета, 1968. 76 с.
10. Ильина О.Ю. Интересы ребенка в семейном праве Российской Федерации. М.: Городец, 2006. 192 с.
11. Нечаева А.М. Семейное право: актуальные проблемы теории и практики. М.: Юрайт-Издат, 2007. 280 с.
12. Берлин А.Н. Абонентские сети доступа и технологии высокоскоростных сетей: учебное пособие / Берлин А.Н.. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 276 с. — ISBN 978-5-4497-0851-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101985.html> (дата обращения: 12.02.2021).

Статьи в научных журналах и сборниках

13. Афанасьев С.Ф. Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66-82.

14. Афанасьев С.Ф. Гражданская процессуальная сторона дел об исполнении договора о предоставлении услуг суррогатного материнства // Арбитражный и гражданский процесс. 2014. № 7. С. 27-31.

15. Афанасьев С.Ф. Законодательные аспекты проблемы усыновления // Подросток и закон: материалы конференции (г. Москва, 13–14 июня 2000 г.). М.: Рудомино, 2002. С. 208-210.

16. Вкут М.А. О видах судопроизводства по гражданским делам // Вестник Саратовской государственной академии права. 1996. № 1. С.15-18.

17. Вильховик А. Юридический интерес как предпосылка доступности судебной защиты // Арбитражный и гражданский процесс. 2005. № 12. С. 2-7.

Диссертации и авторефераты диссертаций

18. Беспалов Ю.Ф. Судебная защита семейных прав ребенка: автореф. дис. канд. юрид. наук. М., 1997.

19. Боннер А.Т. Производство по делам, возникающим из административно-правовых отношений: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 1966.

20. Фокина М.А. Механизм доказывания по гражданским делам: автореф. дис. д-ра юрид. наук. М., 2011.

Интернет-ресурсы

21. Астахов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами // ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.03.2020).

**ОСНОВНЫЕ ВЫДЕРЖКИ ИЗ
«ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ИТОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФГБОУ ВО ЧГПУ»**

Термины, определения и сокращения

3. В настоящем Положении используются следующие термины:

Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

Выпускная квалификационная работа – выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Компетенция – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной, социальной деятельности и личностного развития выпускников, которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения изучения образовательной программы.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных средств и методических материалов.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Организация-партнер – организация, обладающая ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Сетевая форма реализации образовательных программ высшего образования (далее сетевая форма) – это совместная деятельность образовательных учреждений (организаций), направленная на обеспечение возможности освоения обучающимся образовательной программы высшего образования (далее образовательная программа) с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций.

Учебное структурное подразделение – подразделение, в котором осуществляется образовательная деятельность по программам высшего образования: институт, факультет, кафедра.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к

профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. В настоящем Положении используются сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ЧГПУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ЭБС – электронно-библиотечная система.

Общие положения

5. Положение о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее - Положение) устанавливает виды выпускных квалификационных работ, требования к ним, процедуру проверки текстов выпускных квалификационных работ на объем заимствований, критерии оценки, порядок размещения их в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

6. Положение утверждается, изменяется и дополняется решением Ученого совета.

7. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех учебных структурных подразделений Университета.

8. Методические рекомендации, правила, указания, и иные виды актов, по написанию ВКР, принятые в Университете, действуют в части соответствующей настоящему Положению.

9. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

а) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

в) Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

г) Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

д) Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 года № 112 «Об утверждении Порядка заполнения учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

е) Устава Университета;

ж) Положения о порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся с помощью системы «Антиплагиат. Вуз» в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», принятым решением Ученого совета Университета от 24 декабря 2020 года (протокол № 6);

з) Порядка размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, принятым решением Ученого совета от 30 июня 2015 года (протокол № 9);

и) локальных нормативных актов Университета.

10. ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры.

11. Требования к ВКР соответствующей образовательной программы, к порядку ее выполнения устанавливаются в программах ГИА, а также в иных локальных нормативных актах Университета.

12. В случае если программой ГИА установлено проведение ГИА в формах государственного экзамена и защиты ВКР, защита ВКР проводится после государственного экзамена.

13. Объем времени на подготовку и защиту ВКР определяется учебным планом и календарным учебным графиком в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО.

14. Целью подготовки ВКР является систематизация и углубление теоретических и практических знаний и компетенций, полученных в рамках освоения ОП ВО, закрепление навыков самостоятельной исследовательской и (или) проектной деятельности. Для подготовки ВКР могут быть использованы результаты курсовых работ (проектов), докладов на научных конференциях и семинарах, а также материалы, собранные и апробированные в периоды прохождения практик и т.д. ВКР должна свидетельствовать о степени готовности выпускника к профессиональной деятельности.

15. С целью осуществления контроля за подготовкой к защите ВКР по решению учебного структурного подразделения может проводиться предварительная защита ВКР. Предварительная защита ВКР проводится в порядке, самостоятельно установленным учебным структурным подразделением.

16. При реализации образовательной программы на иностранном языке в сетевой форме совместно с зарубежной организацией-партнером ВКР может выполняться на иностранном языке, если это предусмотрено соответствующим договором и образовательной программой.

17. Если ВКР выполнена на иностранном языке, отзыв научного руководителя и рецензента представляется на языке выполнения ВКР с обязательным приложением перевода на русский язык.

III. Виды выпускной квалификационной работы

18. Вид ВКР устанавливается в соответствии с уровнем высшего образования:

а) для квалификации «бакалавр» — в виде бакалаврской работы;

б) для квалификации «магистр» — в виде магистерской диссертации. Конкретный вид ВКР устанавливается образовательной программой.

19. Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на выбранную тему, выполненное обучающимся, свидетельствующее об умении работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении ОП ВО. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных

обучающимся курсовых работ и содержать материалы, собранные в период преддипломной практики.

20. Магистерская диссертация представляет собой квалификационную работу научного содержания на выбранную тему, выполненную обучающимся, содержащую совокупность результатов исследования и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, имеющую внутреннее единство, свидетельствующее о личном вкладе и способности автора проводить самостоятельные научные исследования, используя при этом полученные теоретические знания и практические навыки.

Проверка выпускной квалификационной работы на объем заимствования и размещение в электронно-библиотечной системе

50. Учебное структурное подразделение ЧГПУ обеспечивает проверку текстов ВКР на объём заимствований в соответствии с Положением о проверке письменных работ с использованием системы «Антиплагиат», принятого решением Ученого совета Университета от 30 июня 2015 года (протокол № 9)

51. Сведения о проверке на объем заимствования указываются на титульном листе ВКР. (для магистерских диссертаций)

52. После проверки ВКР на объем заимствования (оригинальности) ответственное должностное лицо учебного структурного подразделения (заведующий кафедрой) размещает текст ВКР (в формате *.pdf), за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в ЭБС в соответствии с Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», принятый решением Ученого совета ЧГПУ от 30 июня 2015 года, (протокол № 9).

53. Ответственность за соблюдения требований законодательства Российской Федерации к текстам ВКР, в том числе за изъятие производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, сведений о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам (далее - изъятие), в соответствии с решением правообладателя, несет ответственное должностное лицо учебного структурного подразделения, разместившее текст ВКР в ЭБС.

Название поля	Требования в заполнению	Пример
Номер студенческого билета	Вводятся без пробелов цифры	15-02-0017
ФИО автора	Поля должны содержать полные фамилию, имя и отчество	Магомедов Арби Алиевич
ФИО руководителя	Поля должны содержать полные фамилию, имя и отчество	Магомедов Арби Алиевич
ФИО рецензента	Поля должны содержать полные фамилию, имя и отчество	Магомедов Арби Алиевич
Название работы	Вводится название работы	Необходимость и пути совершенствования российской модели бюджетного

		федерализма
Ключевые слова	Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание ПЗ и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами в строку через запятые	отечественное образование, студенчество, студенческие отряды, социализация, профессиональные навыки, патриотизм
Год написания	Указывается год защиты ВКР в формате гггг	2020
Объем	Указывается количество страниц в работе	60
Степень оригинальности	Указывается степень оригинальности работы в процентах.	70
Специальность	Из справочника выбирается код специальности	44.03.05
Выпускающая кафедра	Из справочника выбирается кафедра.	Кафедра экономики и управления в образовании
Уровень подготовки	Из справочника выбирается уровень образования.	Бакалавриат

Примерный календарный план мероприятий и задание для подготовки выпускной квалификационной работы

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Встреча со студентами с целью ознакомления с Положением об государственной (итоговой) аттестации выпускников, регламентом выполнения выпускной квалификационной работы		
2. Выбор темы ВКР и научного руководителя		
3. Утверждение темы		
4. Определение содержания и структуры		
5. Подбор литературы, материалов, подробный план отдельных разделов		
6. Написание отдельных подразделов и разделов. Обсуждение с научным руководителем		
7. Представление чернового варианта		
8. Отчет о выполнении графика работы		
9. Анализ чернового варианта		
10. Аprobация материалов		

11.Подготовка доклада на студенческую научную конференцию. Выступление на конференции		
12.Работа над окончательным вариантом		
13.Предварительная защита. Допуск студента к защите работы		
14.Представление окончательного варианта		
15.Проверка текста ВКР на оригинальность в системе «Антиплагиат. ВУЗ»		
16. Рецензирование ВКР		
17. Представление работы в ГЭК		
18.Защита ВКР		

Примечания

1. Выпускные квалификационные работы выполняются в соответствии с учебными планами специальностей (направлений).

2. Факультетом предоставляется право вносить коррективы в данный план.

Желаем вам успешно преодолеть

«...Путь, по которому следует идти, чтобы в определенный день и час перед определенной комиссией вы могли положить пачку листов в переплете, соответствующую нормативам, состоящую из нужного числа отпечатанных страниц, чтоб этот диплом предположительно как-то соотносился с вашей специальностью, чтобы он не поверг оппонентов в состояние грустной задумчивости».