

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.07.2016
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Выпускная квалификационная работа - это выполненная индивидуально обучающимся работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата.

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 практики. ВКР должна свидетельствовать о степени готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное логически завершенное законченное учебное 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.

К ВКР бакалавра предъявляются следующие требования:

1. постановка проблемы во введении должна соответствовать современному состоянию и перспективам развития научных исследований по направленности (профилям) ОП ВО, носить комплексный характер и включать в себя обоснование актуальности, научной и практической значимости темы, формулировку цели и задач исследования, его объекта и предмета, обзор использованных источников и литературы;
2. содержание и структура бакалаврской работы должны соответствовать поставленным цели и задачам;
3. изложение материала в ВКР бакалавра должно носить преимущественно проблемно-аналитический характер (следует избегать описательных текстов), отличаться логичностью и смысловой завершенностью;
4. промежуточные и итоговые выводы работы должны соответствовать ее основным положениям и поставленным задачам исследования;
5. в ВКР должны быть соблюдены требования к единому стилю и оформлению научных работ;
6. все текстовые заимствования должны быть оформлены в качестве цитат и сопровождаться достоверными ссылками, текстовые заимствования необходимо сбалансировано сочетать с оригинальным авторским текстом, они должны являться результатом аналитической работы с широким кругом источников и литературы; объем и характер текстовых заимствований должен соответствовать специфике исследовательских задач.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Содержание ВКР определяется спецификой профессионально-профильной подготовки в рамках ОП ВО по направлению подготовки.

Выпускная квалификационная работа является комплексной формой оценки уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций выпускника.

В процессе выполнения ВКР выпускник должен продемонстрировать способность:

- систематизировать теоретические и практические знания, а также применять их при решении конкретных исследовательских задач;
- обобщать и анализировать фактический материал и данные научных исследований;
- формулировать положения и выводы работы в соответствии с требованиями к научному тексту;

- представлять результаты исследования в ходе публичной защиты, в том числе с использованием мультимедийных средств.

ВКР должна включать титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы. Структурным компонентом ВКР может быть приложение.

Титульный лист содержит название вуза, института и кафедры, фамилию и инициалы студента - автора исследования, тему ВКР, код и направление подготовки, направленность (профили) ОП ВО, фамилию, инициалы, научного руководителя работы, фамилию, инициалы заведующего кафедрой, год написания работы (Приложение № 1).

Во **введении** обосновываются актуальность темы ВКР, научная и практическая значимость исследования, формулируются цель и задачи исследования, его объект и предмет, гипотеза (при написании работ по педагогике и методике преподавания школьного предмета), в случае необходимости - географические и хронологические рамки работы, приводится обзор источников и использованной литературы.

Основная часть включает, как правило, 2-3 главы, которые разбиваются на параграфы. Структура и последовательность параграфов определяется поставленными в ВКР исследовательскими задачами. Основные положения работы должны быть аргументированы ссылками на источники и использованную литературу.

Заключение, подводящее итоги и формулирующее выводы исследования, должно соответствовать поставленным во введении цели и задачам.

Список источников и литературы включает в себя материалы, которые были непосредственно использованы при подготовке ВКР (отражены в цитатах и примечаниях). В структуре списка могут быть выделены подпункты, соответствующие типологии источников и статусу использованных научных изданий.

Графические, иллюстративные, статистические и документальные материалы размещаются в приложении. Каждый объект оформляется как отдельное **приложение**.

Примерный объем ВКР бакалавра без списка использованных источников и литературы составляет 45-60 страниц.

Формат текста работы, оформление ссылок на литературу и источники, список использованных источников и литературы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к печатным научным работам.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Стилистические требования к научному тексту

1. Научный текст должен обладать структурной и содержательной целостностью, опираться на взаимосвязь гипотетических предположений, аргументированных умозаключений и доказательных выводов. Повествовательный и описательный материал должен быть использован только в контексте проблемно-аналитической структуры текста и в соответствии с решаемыми исследовательскими задачами. Все смысловые блоки текста должны быть соединены логическими переходами, крупные содержательные блоки завершаться резюмирующими суждениями, а параграфы и главы - промежуточными и итоговыми выводами.

2. Построение научного текста как системы умозаключений предполагает широкое применение вводных слов и словосочетаний, выражающих отношение между частями высказывания («как следствие», «таким образом», «очевидно», «тем не менее», «показательно», «хотя», «впрочем» и т.п.), союзных предложений (главным образом, сложноподчиненных), а также осложнение предложений причастными и деепричастными оборотами. Однако, важно помнить, что нарочитое синтаксическое усложнение текста является недостатком работы (поэтому при редактировании необходимо разбивать союзные предложения на простые, если при этом не страдает смысловая нагрузка).

3. Стилистика научного текста подразумевает минимизацию субъективной авторской риторики, в том числе отказ от применения особых средств выразительности, иронии и метафор, вопросительных и восклицательных предложений, риторических вопросов, резких смен темпа

изложения. Недопустим «разговорный стиль» с характерными для него отрывистыми репликами и эмоционально-экспрессивной окраской. Для подчеркивания объективности манеры изложения широко используются пассивные (страдательные) конструкции («Существует несколько типов...», «Одной из важнейших проблем является...», «В течение этого периода наблюдалось...», «Можно согласиться с точкой зрения...» и т.п.). По той же причине в научном тексте вместо авторского «Я» используется местоимение «Мы», а вместо слов «с моей точки зрения» пишется «с нашей точки зрения». В то же время в научном тексте вполне возможно использование модальных слов, которые подчеркивают личную уверенность автора в реальности или значимости суждения («безусловно», «конечно», «несомненно», «разумеется» и т.п.). Нежелательно использование модальных слов, выражающих вероятность сообщаемого («возможно», «по-видимому», «кажется», «наверное»).

4. Никакая внутренняя рубрикация в итоговом варианте текста не допускается. Как правило, не применяется и функция «список» (если в тексте приводится перечень чего-либо, то он оформляется как перечисление через запятую или точку с запятой). Не рекомендуется широко использовать выделение «ударных» слов или фраз курсивом (применение такого приема возможно только в тех случаях, когда это принципиально важно, причем, если автор выделяет часть текста курсивом, то после этого фрагмента в квадратных скобках пишется [курсив - Ф.И.], с указанием инициалов автора).

5. Все вводимые в текст понятия и специфические термины должны быть раскрыты (при необходимости - с указанием их этимологии), а все упомянутые персоналии указаны с краткой «идентифицирующей» характеристикой (например, не «по мнению Ю. Хабермаса...», а «по мнению немецкого философа и социолога Ю. Хабермаса...»).

6. Любые компоненты заимствованного текста должны быть оформлены как цитаты со ссылками на полиграфические издания, электронные документы или архивные материалы. Заимствованный текст (данные источников, «авторитетные» цитаты научных трудов) рекомендуется использовать в качестве подтверждения значимых тезисов и концептуальных положений работы. Помимо прямого цитирования для этого могут быть использованы и «отправные» (справочные) ссылки. Следует избегать включения в текст слишком объемных цитат, а также цитирования несколько раз подряд одного и того же источника или научного труда. При составлении промежуточных и итоговых выводов нецелесообразно использовать цитаты, подчеркивая авторский характер этого текста.

Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы

1. 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.
2. 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.
3. ВКР представляется на нормоконтроль в распечатанном, непереплетенном виде с подписанным научным руководителем титульным листом не менее чем за 10 дней до назначенной даты защиты ВКР.
4. Нормоконтролером является начальник учебно-методического управления или иное уполномоченное лицо. Без подписи нормоконтролера, ВКР к защите не допускается.
5. Объем ВКР для обучающихся по программам бакалавриата составляет от 45 до 60 страниц текста, по программам магистратуры от 60 до 70 страниц текста. Объем ВКР считается без учета приложений.
6. Готовая ВКР должна быть сформирована в соответствии со структурой ВКР и сброшюрована. 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, 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.

7. Структура ВКР для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры содержит следующие основные элементы:
 - титульный лист (Приложение № 1);
 - содержание с перечислением написанных автором параграфов (глав), разделов с указанием номеров страниц;
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список использованных источников и литературы;
 - приложения (при наличии).
8. Содержание включает порядковые номера и наименование структурных элементов с указанием номера страницы, на которой они помещены в соответствии с Приложением № 4.
9. Введение характеризует:
 - актуальность темы исследования – обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы;
 - объект;
 - предмет исследования – формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы;
 - цель и задачи – краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
 - методы исследования (желательно);
 - степень научной разработанности;
 - структура работы – краткое содержание глав и параграфов (при наличии) основной части работы;
 - последовательность рубрик должна соответствовать приведенному перечню, наименование каждой рубрики выделяется в тексте жирным шрифтом;
 - для групповых ВКР во введении необходимо перечислить вклад каждого студента с указанием глав (параграфов) ВКР, выполненных им лично.
10. Основная часть ВКР может содержать следующие элементы:
 - главы;
 - параграфы (разделы);
 - пункты;
 - подпункты.
11. В основной части описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления студента с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать в современном информационном пространстве с источниками, анализировать сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.
12. Разделы ВКР должны быть взаимосвязаны. Рекомендуются, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.
13. 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.

14. 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.
15. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте (до 10 пт, 11 пт). Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа по ширине в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Возможна нумерация по разделам с указанием номера раздела и, после точки, номера самой таблицы. Пример: Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 1.3, Таблица 2.1, Таблица 2.2. 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 № 7. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.
16. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ВКР непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста ВКР). На все иллюстрации в ВКР должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2». Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце (Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы).
17. Заголовки структурных элементов основной части располагают друг за другом вплотную и отделяют одной свободной строкой с интервалом 1,5, выравнивают по центру и выделяются полужирным шрифтом.
18. Библиографические ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», нумеруются арабскими цифрами в пределах страницы согласно Приложению № 5. 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»).
19. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и должен содержать не менее 25 источников, которые необходимо разместить в следующем порядке в соответствии с Приложением № 6:
 - законы Российской Федерации
 - указы Президента Российской Федерации
 - постановления Правительства Российской Федерации
 - нормативные акты, инструкции; иные официальные материалы (резолуции рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
 - монографии, учебники, учебные пособия;
 - иностранная литература;

– интернет-ресурсы.

Литература следует располагать в алфавитном порядке в соответствии с данной структурой.

Требования к цитированию и библиографическому описанию

Цитата - это дословная выдержка из какого-либо текста. С помощью цитирования источников или «авторитетных» мнений ученых в научном тексте подкрепляются все значимые тезисы и концептуальные положения, а также информация, требующая высокой степени достоверности (например, количественные данные, малоизвестные факты, оригинальные суждения и т.п.). Цитаты широко используются при анализе различных точек зрения. Они могут выполнять и иллюстрирующую функцию (когда цитируемый текст имеет явные стилистические достоинства).

Сведения об источнике цитаты, либо об издании, которое упоминается (рекомендуется, оценивается, критикуется) автором, называется библиографической ссылкой. Существуют два основных типа цитирования - прямое и косвенное, а также отправные (справочные) ссылки.

Прямое цитирование предполагает ввод «закавыченных» фрагментов текста из источников и научной литературы со ссылкой на авторство или принадлежность материалов. При этом обязательно указываются конкретные страницы, откуда заимствован фрагмент текста.

При косвенном цитировании, когда цитата воспроизводится не из самого произведения, а по работе другого автора, ссылка начинается со слов «Цит. по: ...».

При отправной (справочной) ссылке, когда издание не цитируется, а лишь упоминается, могут быть указаны либо конкретные страницы, либо все издание в целом, либо определенный фрагмент текста (глава, параграф). Для оформления отправных ссылок используют обозначения: «См.: ...», «См. также: ...».

Для оформления ссылок используются три системы - подстрочная, затекстовая, концевая. Для выполнения ВКР рекомендуется формат подстрочных ссылок.

Подстрочные ссылки - отсылка к библиографическому описанию цитируемого документа, которое приводится внизу страницы. Номер ссылки располагается верхним индексом по тексту в месте расположения ссылки (при компьютерном наборе для этого используется функция «добавить сноску»). В состав библиографического описания обязательно входит указание страницы (страниц), на которой в цитируемом издании располагается соответствующий текст (например: Бисмарк О. Мысли и воспоминания / Под ред. А.С. Ерусалимского. М.: ОГИЗ. СОЦЭКГИЗ, 1940. Т. 1. С. 11).

Нумерация подстрочных сносок может либо начинаться на каждой странице, либо быть сквозной по всему тексту. Рекомендуется использовать первый вариант - на каждой странице начинать нумерацию с 1 (для выбора этого формата необходимо поставить курсор на текст любой уже оформленной ссылки внизу страницы, нажать правую кнопку мыши, в открывшемся меню выбрать функцию «Параметры сносок» и в опции «Нумерация» выбрать команду «На каждой странице»).

При использовании подстрочных сносок применяются правила сокращенного описания ссылки:

- общее количество страниц в издании не указывается;
- если один и тот же документ цитируется подряд два и более раз, то полное библиографическое описание дается только в первой ссылке, а затем используются слова «Там же» и номер страницы (например: Там же. С. 34);
- если в разных местах текста следуют повторные ссылки на одну и ту же работу определенного автора и цитируется лишь одна работа этого автора, то начиная со второй ссылки указывается фамилия автора, слова «Указ. соч.» и номер страницы (например: Степанов И.М. Указ. соч. С. 34);
- если цитируется несколько книг одного автора, то в повторных ссылках после фамилии указываются первое (первые) слова из названия книги, многоточие и номер страницы (например: Пантелеев С.Р. Циклы... - С. 34).

Затекстовые ссылки - это отсылка к списку источников и литературы, который должен быть оформлен с единой, «сквозной» нумерацией (даже если в нем вводятся рубрики). Оформление самой ссылки осуществляется при этом следующим образом: по тексту в месте расположения

ссылки в квадратных скобках ставится номер цитируемой книги и после точки указываются цитируемые страницы; например: [23. С. 341].

Еще один вариант оформления научно-справочного аппарата - концевые сноски, при которых сноски также обозначаются верхним индексом (функция «добавить сноску»), но все ссылки с библиографическим описанием автоматически размещаются общим перечнем в конце текста (нумерация сносок в этом случае получается сквозная для всего документа). Выбор между подстрочными и концевыми сносками осуществляется в том же меню через функцию «Параметры сносок» и опцию команду «Преобразовать в сноску» / «Преобразовать в концевую сноску».

Ключевой элемент оформления ссылки - это библиографическое описание цитируемого текста (издания). При оформлении библиографического описания необходимо строго учитывать правила ГОСТ (от очередности расположения компонентов до расстановки знаков препинания - точек, запятых, тире, двоеточий, одной и двух косых черт, квадратных скобок и т.п.). Следует учесть, что в существующей практике библиографического описания научных текстов присутствуют явные разночтения (отсюда и отличия в требованиях к оформлению статей в научных журналах или к оформлению квалификационных работ в различных университетах и научных институтах). Причина этих разночтений заключается в том, что существуют ГОСТы библиографической записи, библиографического описания, библиографической ссылки. Правила полного библиографического описания созданы, прежде всего, для издательской и библиотечной работы. Правила библиографической ссылки (ГОСТ 7.0.5-2008) более просты, поэтому в ВКР они используются для оформления не только цитат, но и итогового списка источников и литературы.

Защита выпускной квалификационной работы

Защита ВКР происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Порядок создания и работы ГЭК определяется вузовским Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

При защите ВКР студенту предоставляется возможность выступить с докладом по теме исследования и ответить на вопросы членов ГЭК. Рекомендуется использование в ходе выступления электронной презентации. После выступлений научного руководителя, членов ГЭК и иных лиц, присутствующих на защите, выпускник должен ответить на высказанные в ходе дискуссии замечания. На заседании ГЭК также заслушивается отзыв научного руководителя.

При использовании электронной презентации на защите ВКР рекомендуется учитывать следующие положения.

1. Электронная презентация сопровождает доклад студента о результатах научного исследования в ходе публичной защиты ВКР на заседании ГЭК. Объем презентации определяется общей длительностью выступления (до 10 минут).

2. Содержание презентации может совпадать с текстом выступления, но не дублировать его. Основной целью презентации является комплексное представление проблемного поля исследования и его результатов.

Примерный состав слайдов:

- титульный лист (наименование учебного заведения и института, тема ВКР, ФИО автора и научного руководителя, год защиты);
- актуальность темы ВКР;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования (в случае необходимости - географические и хронологические рамки работы);
- источниковая база исследования (эта информация может быть показана с помощью схемы или перечня);
- степень изученности темы (эта информация может быть показана с помощью схемы или тезисами);
- научная и практическая значимость работы;
- структура ВКР (названия глав и параграфов);
- основные положения и выводы работы (несколько слайдов).

Рекомендуемое количество слайдов: 12-15.

Часть слайдов может быть ориентирована только на визуальное восприятие и сопровождаться минимальными устными комментариями в ходе выступления (например, слайд показывает типологию использованных источников, а в ходе выступления перечисляются лишь наиболее значимые источники; слайд показывает основные группы использованной литературы, а в ходе выступления формулируется степень изученности темы; слайд показывает структуру ВКР, а в ходе выступления указывается лишь количество глав и параграфов, отмечается наличие приложения).

3. Фон слайдов должен быть единым для всей презентации, иметь деловой, психологически комфортный стиль, соответствующий формату мероприятия. Не рекомендуется использовать типовые шаблоны фона с графическими изображениями или рисунками. Если в качестве фона отдельных слайдов используется изображение, то степень его яркости не должна мешать четкому восприятию графических объектов и чтению текста.

4. Текст, размещаемый на слайде, должен быть лаконичен и ограничен по общему объему. Рекомендуется оформлять текст в виде тезисов и маркированных (пронумерованных) положений, а также широко использовать графические объекты (схемы, таблицы, графики, диаграммы). Слайды не должны иметь подзаголовков, дублирующих содержание информационных объектов.

В тексте должны быть соблюдены принятые правила орфографии, пунктуации, сокращения и специальные правила оформления (например, отсутствие точки в заголовках).

5. Схемы, таблицы, графики и диаграммы, включенные в состав презентации, либо выполняют самостоятельные информативные функции, либо иллюстрируют конкретные тезисы выступления, посвященные содержанию и выводам работы. Цветовое оформление графических объектов должно быть соразмерным общей цветовой гамме (рекомендуется использовать не более трех цветов в рамках всей презентации).

6. Используемые в составе презентации иллюстративные изображения (репродукции картин, плакаты, фотографии, рисунки и т.п.) должны быть связаны с конкретными содержательными элементами презентации. Все изображения должны иметь максимально большое разрешение (не допускается «растянутое» изображение слабого разрешения). При размещении на слайдах изображение необходимо «растягивать» только через «угол», чтобы не нарушить его пропорции. Каждое изображение должно иметь подпись, корректно и грамотно отражающую его выходные данные.

7. Анимационные эффекты могут быть применены к графическим объектам (схемам, таблицам, графикам и диаграммам) и изображениям, если это необходимо для поэтапного восприятия материала. Для оформления базовой информации использование анимационных эффектов не рекомендуется.

8. В качестве отдельных элементов презентации могут быть использованы аудио- и видеоматериалы. Длительность каждого из таких фрагментов должна быть строго ограничена. Интенсивность звука должна быть комфортной для аудитории. Не допускается использование музыки в качестве постоянного фона.

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__

Форма задания на ВКР

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

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу бакалавра

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

ФИО: _____

Тема ВКР: « _____ »

1. Исходные данные по ВКР:

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

3. Перечень основной литературы:

4. Консультанты по разделам:

4.1. Аналитическая часть – _____

4.2. Проектная часть – _____

5. Срок сдачи в ГЭК: _____

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	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

Образец оформления раздела «Содержание»**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 .....	.....
ГЛАВА 3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ДОСУГА КАК СРЕДСТВА РАЗВИТИЯ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.....	.....
3.1 .....	.....
3.2 .....	.....
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	.....
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	.....
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	.....

Образец оформления ссылок

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:

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

*Пример оформления списка использованных источников и литературы***СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

1. **Российская Федерация. Законы.** Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.; 20 см. – 1000 экз.

2. **Российская Федерация. Законы.** Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с.; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз.

Научная литература

3. Иванова, Т. Н. Товарный менеджмент: учебное пособие / Т. Н. Иванова, О. Ю. Еремина, О. В. Евдокимова; под ред. Т. Н. Ивановой. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 234 с.

Статьи в научных журналах и сборниках

Статья непосредственная в журнале:

4. Торлопова, Ю. О. Качества личности руководителя // Наука, образование и духовность в контексте концепции устойчивого развития. – Москва, 2016. – С.145–147.

Статья непосредственная в сборнике:

5. Короткова, Ю. А. Школа как координатор совместной деятельности школы и семьи / Ю. А. Короткова // Аспекты и тенденции педагогической науки: материалы I Междунар. науч. конф. (г. Санкт-Петербург, декабрь 2016 г.). – Санкт-Петербург: Свое издательство, 2016. – С. 117–119.

Статья из электронных источников:

6. Макаренко, А. О. Должен ли руководитель быть лидером? // Научно-методический электронный журнал «Концепт». – 2017. – Т. 32. – С. 377–379. – URL: <https://e-koncept.ru/2017/771109.htm> (дата обращения: 18.10.2020). – Текст: электронный.

Диссертации и авторефераты диссертаций

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

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

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

Интернет-ресурсы

10. 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).