

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 10.10.2023 11:54:45
Уникальный программный идентификатор:
с914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

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

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра педагогики и психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.04(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования
Направление подготовки
Профиль
Форма обучения

Магистратура
44.04.01 Педагогическое образование
«Теория и методика организации
образовательной деятельности»
Заочная

Нижний Тагил

2022

Рабочая программа практики «Преддипломная практика». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2022. 24 с.

Настоящая рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) (№ 126 от 22.02.2018).

Автор: зав. кафедрой педагогики и психологии,
кандидат педагогических наук, доцент

И.К. Прохорова

Одобрена на заседании кафедры ПП 16 июня 2022 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой ПП

_____ Прохорова И.К.

Рекомендована к печати методической комиссией ФППО 21 июня 2022 г., протокол № 4.

Председатель методической комиссии ФППО

_____ Зубарева Е.С.

© Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2022.

© И. К. Прохорова, 2022.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Планируемые результаты при прохождении практики.....	4
4. Структура и содержание практики.....	5
4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы.....	5
4.2. Содержание практики.....	5
4.3. План-задание практики	5
5. Образовательные технологии.....	6
6. Методические рекомендации по прохождению научно-исследовательской практики и формы отчетности.....	6
6.1. Формы отчетности по практике.....	6
6.2. Методические указания по оформлению выпускной квалификационной работы магистранта.....	7
6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации качества выполнения заданий практики.....	7
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	9
8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	10

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

Задачи:

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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Категория	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Научные основы педагогической деятельности	ОПК8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ИОПК 8.1. Демонстрирует знание особенностей педагогической деятельности; требований к субъектам педагогической деятельности; результатов научных исследований в сфере педагогической деятельности
		ИОПК 8.2. Использует современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности
		ИОПК 8.3. Владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований
	ПК6. Готов использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения	ИПК 6.1. Знает современные тенденции развития педагогической психологии в связи с потребностями образовательной системы; методологические особенности

	исследовательских задач	психологии формирования личности педагога, основные категории психологии способностей и подходы к их рассмотрению
		ИПК 6.2. Умеет определять необходимые креативные качества с целью решения исследовательских задач; раскрыть суть рассматриваемых проблем
		ИПК 6.3. Владеет средствами, технологиями освоения педагогической деятельностью, навыками выделения индивидуальных особенностей креативности в условиях исследовательских задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения
	Заочная
	5 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	324 / 9 з.е.
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Самостоятельная работа	316
Подготовка к зачету, сдача зачета	4

4.2. Содержание практики

Преддипломная практика предполагает:

- работу с информационными, справочными, реферативными изданиями по проблеме исследования;
- составление библиографического списка по теме магистерской диссертации (выпускной квалификационной работы);
- проведение констатирующей и (или) контрольной диагностики по проблеме выпускного исследования (если это предполагает логика исследования);
- написание рукописи теоретической и эмпирической части исследования;
- апробацию результатов исследования через выступление с докладами и сообщениями на заседании кафедры, студенческих научных конференциях, научно-практических конференциях молодых ученых, семинарах, круглых столах и др.
- участие в научно-исследовательской работе кафедры (помощь в подготовке к изданию сборников научных трудов, подготовке и проведении научных конференций, научно-методических семинаров, участие в проведении научных исследований по программе НИР кафедры и преподавателей);
- консультации с научным руководителем.

По результатам освоения программы практики студенты представляют руководителю письменный отчет (приложение 3, 4) с последующей аттестацией – зачет с оценкой.

4.3 План-задание по практике

№	Задания и содержание деятельности	Результат	Сроки выполнения
1	Составление библиографического списка источников, используемых в процессе написания ВКР,	Список используемых источников и	1-3 дня первой недели практики

	представление его в библиографическом описании, соответствующем правилам	литературы.	
2	Корректировка введения, построение логики исследования.	Введение. Оглавление.	4 – 6 день практики
3	Исследование предмета и объекта исследования, теоретическое доказательство гипотезы исследования.	Рукопись теоретической части ВКР.	3-4 недели практики
4	Обработка и письменное оформление результатов психологической диагностики по теме исследования.	Рукопись соответствующих параграфов практической части ВКР.	4-5 недели
5	Разработка психолого-педагогического проекта и/или практических рекомендаций для участников образовательного процесса по теме исследования.		4-5 недели
6	Оформление выводов по теоретической и практической частям исследования.	Заключение.	5 неделя
7	Оформление результатов исследовательской работы в формате научно-исследовательской статьи.	Текст научно-исследовательской статьи.	6 неделя
8	Представление результатов исследования на научно-практических конференциях разного уровня	Очное или заочное участие в конференции.	По графику конференций ФППО
9	Завершение оформления дневника преддипломной практики и представление отчета о прохождении практики в установленной форме (приложение 3, 4).	Дневник преддипломной практики.	3 последних дня практики

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

- учебно-исследовательская работа;
- работа с поисковыми системами;
- поиск, подбор и обзор литературы и электронных источников информации;
- составление библиографии;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, реферирование);
- написание реферата по теоретической части магистерского исследования.

В процессе представления результатов практики предусмотрено интерактивное (диалоговое и дискуссионное) построение семинара:

- обоснование актуальности тематики научного исследования;
- обсуждение, анализ и оценка выступлений студентов, выполнения заданий практики.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

6.1. Формы отчетности по практике

Преддипломная практика предполагает следующие виды отчетности:

- письменный отчет по преддипломной практике;
- рукопись текста выпускной квалификационной работы.

Примерная схема оформления дневника практики

1. Титульный лист.
2. Индивидуальный план работы студента. Содержание работы (по каждому дню практики), ее анализ, включающий отзыв (характеристику) группового руководителя и самоотчет:

- Что дала практика, что удалось, что было неудачным; причины.
- Какие недочеты были обнаружены в подготовке к практике.
- Собственная оценка результатов проведенной работы.

- Предложения по организации практики.
- 3. Представление результатов заданий практики.

6.2. Методические указания к оформлению выпускной квалификационной работы магистранта

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с требованиями к выпускным квалификационным работам, принятыми головным вузом.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) является самостоятельным научным исследованием, выполненным под руководством научного руководителя магистранта. Она содержит совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты и свидетельствует о способностях автора проводить самостоятельные научные исследования, опираясь на теоретические знания и практические навыки, об овладении магистрантом компетенциями, обозначенными в соответствующем ФГОС по направлению подготовки.

Магистерская диссертация должна продемонстрировать умение магистранта логично и аргументировано излагать материал, ее оформление должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к работам подобного рода и отраженным в соответствующих ГОСТах, а также методическим рекомендациям к выпускным квалификационным работам (магистерским диссертациям), разработанным выпускающими кафедрами.

Объем магистерской диссертации должен быть не менее 60 и не более 120 страниц текста, напечатанного на одной стороне каждого листа бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом, кегль 14.

Экспериментальные данные и иллюстративный материал выносятся в приложение к магистерской диссертации.

Научные источники, используемые при подготовке магистерской диссертации, должны отражать современные научные исследования по проблеме диссертации, включать работы российских и зарубежных ученых. К списку литературы, размещенному в магистерской диссертации, обязательно прикладывается список научных работ самого магистранта (тезисы к научным конференциям, статьи, публикации в журналах, рекомендованных ВАК по соответствующему направлению), в которых нашли отражение результаты его собственных исследований, проведенных за время обучения, в том числе и в соавторстве с научным руководителем.

Методические рекомендации к оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Приложении 1.

6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации качества выполнения заданий практики

Текущий контроль качества выполнения заданий преддипломной практики осуществляется на индивидуальных консультациях с научным руководителем в форме собеседования, контроля и оценки выполненных заданий практики.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет проводится по результатам представленного отчета и материалов, отражающих выполнение заданий практики. Оценка учитывает качество представленных магистрантом материалов.

Оценка учитывает качество представленных магистрантом материалов.

Основными **критериями оценки практики** студентов являются следующие:

- наличие и качество отчетных материалов, подготовленных по заданиям практики;
- подробное изложение результатов исследования и интерпретация (анализ, истолкование, объяснение) полученных фактов;
- отношение к деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность);

- проявление независимости в суждениях, собственной позиции, творчества;
- четкое и грамотное оформление работы в соответствии с требованиями, указанными для каждого задания;
- своевременность предоставления отчетной документации руководителю практики.

Оценка **«отлично»** ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, обнаружил умения планировать и организовать свою работу согласно целям и задачам научно-исследовательской деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, осуществлять сбор и обработку информации, результатов психологической диагностики, проектировать деятельность педагога-психолога и составлять рекомендации для родителей и педагогов по результатам диагностических мероприятий; анализировать собственную деятельность. Студент проявлял добросовестное отношение к выполнению профессионально-деятельностных заданий, проявлял самостоятельность и творческий подход в выполнении заданий, апробировал результаты, проведенного исследования на научно-практических конференциях.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил задания, предъявляемые программой, и представил в срок отчетную документацию. Студент обнаружил достаточный уровень умения планировать и организовывать свою работу согласно целям и задачам научно-исследовательской деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, в представлении результатов которых имеются незначительные ошибки. Оформление отчетной документации в целом соответствует предъявляемым требованиям. Студент проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу, но не проявил глубокого знания организации и проведения научно-исследовательской деятельности, допускал ошибки в планировании, реализации и интерпретации результатов выпускной квалификационной работы. В оформлении отчетной документации имеются значительные ошибки. Данные эмпирических исследований недостаточно обобщены, представлены с нарушениями интерпретации и наглядного оформления. Студент не представил результаты апробации результатов научно-исследовательской деятельности через участие в научно-практических конференциях, отчетную документацию сдал не в срок.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу педагогической практики, обнаружил неумение анализировать и осуществлять научно-исследовательскую деятельность. Качество отчетной документации не соответствует критерию полноты и обоснованности содержательной части работы. Студент проявил недобросовестное отношение к психолого-педагогической деятельности (безответственность, не соблюдение сроков выполнения программы практики и т.п.), не выполнил требования к количеству научных публикаций, отражающих обсуждение и интерпретацию результатов выпускной квалификационной работы, сдал не в срок отчетную документацию или не сдал ее.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

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

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

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

Дополнительная литература:

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

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

Интернет-ресурсы:

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

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

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

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

<http://www.azps.ru> – А.Я. Психология. Новости. Психологический словарь,

Хрестоматия, тексты и комментарии к ним.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра педагогики и психологии

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

Студента (ки) _____ группы
заочного отделения

Фамилия Имя Отчество

Место прохождения
преддипломной практики:
кафедра педагогики и психологии

Нижний Тагил
20...

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ:

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

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

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ составлены на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным 29 июня 2015 г., а также в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденном решением Ученого совета РГППУ 27 марта 2017 г., протокол № 7/413.

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

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Объем ВКР бакалавра должен составлять не менее 40 страниц печатного текста. В указанный объем работы не включены титульный лист, содержание (оглавление), список использованных источников, приложения.

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

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

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

Все страницы имеют сквозную нумерацию, включая иллюстрации и приложение. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не ставится.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Структура работы

Текст ВКР должен содержать:

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

Оформление титульного листа

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

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

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

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

Ниже указывается название образовательной программы, по которой обучается студент.

Между средним и нижним полем указываются сведения:

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

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

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

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

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

Оформление глав и параграфов

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

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

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

Форматирование по центру без абзацного отступа.

Знак § не используется.

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

Параграфы идут общим текстом, то есть выносить каждый параграф на новую страницу не следует. Параграфы в рамках одной главы начинаются непосредственно после окончания предыдущего параграфа. После параграфа на данной странице должно быть расположено не менее двух строк основного текста. В противном случае текст необходимо переформатировать (добавить текст) таким образом, чтобы параграф начинался со следующей страницы, либо переформатировать (вырезать текст) таким образом, чтобы после заголовка параграфа было не менее 2-х строк основного текста.

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

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

В ячейках таблицы:

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

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

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

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

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

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 2003 или 2007 года. Сведения об использованных источниках оформляются в Списке использованной литературы в следующем порядке:

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

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

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

4. Вся остальная литература, включая учебники, монографии, справочники, статьи из периодических изданий, располагается в алфавитном порядке (по первой букве фамилии автора, а в случае, если источник начинается с названия, то по первой букве названия).

5. Источники из интернета.

6. Источники на иностранном языке в алфавитном порядке.

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

Оформление работы в целом

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

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

Оформление приложений

Приложения помещаются на последующих страницах после списка использованной литературы.

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

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

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц (на приложения не распространяется требование к объему работы — 50–100 страниц). Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

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

Образец оформления титульного листа ВКР

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

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра педагогики и психологии

Работа допущена к защите
Зав. кафедрой _____
/_____/

«___» _____ 20...__ г.

Выпускная квалификационная работа (ТЕМА)

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

Исполнитель:
студентка группы _____

/подпись/

Иванова Анна
Николаевна

Руководитель: _____

/подпись/

Рецензент: _____

/подпись/

Нормоконтролер: _____

/подпись/

Нижний Тагил
20...

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

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

Ключевые слова: _____

Библиографическое описание ВКР

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

Краткая характеристика содержания ВКР:

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

Образец задания на ВКР

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

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

Направление, профиль: _____

Руководитель ВКР _____
(Фамилия И. О. руководителя)

Консультант _____
(Фамилия И. О. консультанта)

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

Тема ВКР _____

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

Перечень основных теоретических вопросов, подлежащих разработке в данной ВКР:

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

Основная литература и исходные данные к работе _____

План-график выполнения ВКР

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

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

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

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

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