

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.02.2023 15:25:12
Уникальный программный ключ:
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа,
профиль «Управление и предпринимательство в социальной сфере»

Нижний Тагил
2022

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательной формой государственной итоговой аттестации и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций выпускника. Защита ВКР является заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний.

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) проводится с целью определения: готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности; соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки социальная работа профиль «Управление и предпринимательство в социальной сфере».

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 Социальная работа профиль «Управление и предпринимательство в социальной сфере» для студентов всех форм обучения. Они определяют порядок выполнения студентом работы, тематику и требования к ее содержанию и оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки ВКР.

Целью настоящих методических указаний является оказание помощи студентам в выборе темы, определении состава, ознакомлении с содержанием и оформлением ВКР, организацией ее защиты. Указания могут быть полезны не только студентам, но и руководителям ВКР.

Используя данные методические указания студенты смогут самостоятельно и последовательно заниматься выполнением ВКР и готовиться к ее защите.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Приказом 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 и программам магистратуры».

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки «управление персоналом».

Уставом РГППУ.

Положением о порядке и защите выпускных квалификационных работ по образовательным программам бакалавриата и программам специалитета (утверждено решением Ученого совета университета, протокол № 7/413 от 27.03.2017).

Регламентом проверки текстов выпускных квалификационных работ на объем заимствования (утверждено решением Ученого совета университета, протокол № 9/405 от 30.05.2016).

Регламентом размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе РГППУ (утверждено решением Ученого совета университета, протокол № 9/405 от 30.05.2016),

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, которая демонстрирует уровень подготовленности выпускника к выполнению самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР обучающихся по программам бакалавриата выполняется в форме дипломной работы или дипломного проекта.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить творческий характер, с использованием общетеоретических положений, актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов и документов;
- иметь практическую направленность в соответствии с выбранным направлением подготовки, профилем подготовки;
- отвечать требованиям доказательности и достоверности фактов, последовательного изложения информации, внутреннего единства и согласованности материала;
- отражать умение обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;
- отражать актуальность выбранной темы: теоретическую и практическую значимость, ее достаточную разработанность;
- содержать совокупность аргументированных положений и выводов;
- иметь четкую структуру, логическую завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка использованных источников, аккуратность исполнения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ВКР;
- содержать ссылки на авторов и источники, из которых заимствуется материал или отдельные результаты.

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения студента и ставит своей целью систематизацию и углубление знаний, умений и практических навыков выпускника, подготовка его к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Социальная работа профиль «Управление и предпринимательство в социальной сфере».

Для реализации указанной цели при выполнении ВКР студенту необходимо решить следующие задачи:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний навыков в области социальной работы;
- приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении научных, организационно-управленческих или творческих задач;
- формирование навыков ведения самостоятельных теоретических и опытно-экспериментальных исследований;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов исследования, оценки их практической значимости;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов исследовательской или творческой деятельности.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В процессе должны быть выполнены следующие этапы:

- выбор и согласование темы ВКР;
- закрепление студента за руководителем ВКР;
- оформление задания на выполнение ВКР;
- утверждение темы ВКР;
- выполнение основных разделов ВКР;

- выполнение ВКР;
- прохождение предварительной защиты;
- допуск ВКР к защите, проверка на объем заимствований и на соответствие требованиям оформления;
- подготовка к защите ВКР и оформление презентационных материалов;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР.

Сроки выполнения этапов регламентируются графиком учебного процесса.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тематика ВКР бакалавра по направлению социальная работа отражает современный уровень проблематики, связанной с вопросами социальной практики и направлена на решение профессиональных задач.

Выбор темы выпускной квалификационной работы определяется интересами и склонностями студента к той или иной управленческой проблеме, потребностями развития и совершенствования объекта исследования.

Для подготовки ВКР могут быть привлечены материалы курсовых, научно-исследовательских работ, исследований в студенческих научных кружках, докладов на научных конференциях.

Однако следует учитывать, что выполнение ВКР отличается от написания курсовой работы глубиной исследования, а также строгим обоснованием предлагаемых решений.

Тематика ВКР должна быть актуальна, соответствовать современному состоянию проблем социальной работы, по своему содержанию отвечать целям и задачам.

При определении тем работы следует исходить из реальной потребности организаций в разработке и из возможности внедрения фрагментов будущего проекта. Примерный перечень тематики ВКР представлен в Приложении 1.

Тематика выпускных квалификационных работ при подготовке специалистов по социальной работе отражает все сферы использования этих специалистов, основные направления их деятельности и выполняемые ими функции.

Студенту представляется право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы. Предварительный выбор темы (тематического направления) выпускной квалификационной работы целесообразно осуществлять на втором – третьем курсах. Ранняя ориентация на определенное направление позволит студенту в процессе выполнения курсовых проектов, учебных практик по циклу специальных дисциплин более углубленно изучить проблему и качественно разработать проектные мероприятия.

Студент не позднее, чем за 5 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации соответствующей формы обучения должен написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой по установленной форме (см. Приложение 2) о выборе темы и назначении руководителя ВКР. Заявление согласовывается с преподавателем, которого студент просит назначить руководителем ВКР, на предмет согласия последнего руководить подготовкой ВКР по выбранной из перечня тем или предлагаемой обучающимся теме. Подписанное заявление сдается на выпускающую кафедру.

Для каждого обучающегося распоряжением директора института по представлению заведующего выпускающей кафедрой утверждаются тема и руководитель ВКР не позднее чем за 4 месяца до даты начала государственной итоговой аттестации соответствующей формы обучения.

Изменение темы ВКР, а также замена руководителя ВКР после издания распоряжения допускаются только в исключительных случаях, но не позднее чем за один месяц до даты защиты ВКР.

После утверждения темы ВКР обучающийся совместно с руководителем ВКР в течение одной календарной недели составляет план-график ее подготовки. В плане-графике указываются основные этапы подготовки ВКР, сроки консультаций с руководителем ВКР (не реже двух раз в месяц), а при необходимости и с консультантами.

РУКОВОДСТВО ВКР

Руководитель ВКР:

- оказывает обучающемуся помощь в составлении содержания и подборе нормативных правовых актов и документов, литературы (научной, учебной и справочно-информационной), а также практических материалов;
- контролирует процесс подготовки ВКР (по этапам и в целом), проводя систематические консультации с обучающимся по вопросам, связанным с подготовкой ВКР;
- оказывает методическую помощь в подготовке ВКР;
- проверяет степень самостоятельности подготовки ВКР с использованием программы «Антиплагиат.ВУЗ».

Руководитель ВКР в течение 10 дней с даты утверждения темы ВКР оформляет и выдает обучающемуся задание на подготовку ВКР (см. Приложение 3), которое разрабатывается с учетом установленных образовательной программой видов и задач профессиональной деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы в части сформированности соответствующих компетенций.

Руководитель ВКР несет ответственность за:

- своевременную выдачу обучающемуся задания на подготовку ВКР и разработку плана-графика подготовки ВКР;
- обеспечение Методическими рекомендациями по подготовке ВКР;
- текущее консультирование обучающегося по вопросам, связанным с подготовкой ВКР, подготовкой к процедуре допуска к защите и защите ВКР;
- поэтапный контроль выполнения обучающимся ВКР;
- своевременное представление отзыва на подготовленную обучающимся ВКР.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР составляет отзыв в одном экземпляре. В случае подготовки ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

В отзыве руководитель ВКР отражает актуальность выбранной темы, соответствие темы и содержания ВКР, степень раскрытия темы, положительные и отрицательные стороны ВКР, оформление ВКР, результаты проверки ВКР на объем заимствования, а также общее заключение по ВКР (соответствие ВКР требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), оценка самостоятельности написания ВКР обучающимся, возможность допуска ВКР к защите).

При несоблюдении требований, предъявляемых к ВКР, и в случае, если выявленный в результате проверки объем оригинальности текста ВКР составляет менее 50

% (анализ результатов проверки ВКР не подтверждает самостоятельность подготовки ВКР обучающимся), руководитель ВКР возвращает ВКР обучающемуся и указывает направления ее доработки.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР не влияет на допуск ВКР к защите.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Структура ВКР определяется спецификой исследуемой проблемы, но во всех случаях включает следующие необходимые элементы: обложку, титульный лист, задание на подготовку ВКР, аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы. При необходимости в структуру ВКР могут быть включены приложения.

Первый лист (обложка) отражает информацию об образовательной организации, где готовилась ВКР, наименовании направления подготовки теме ВКР (см. Приложение 4).

Второй (титульный) лист ВКР содержит информацию об образовательной организации, где готовилась ВКР, об авторе, наименовании направления подготовки, руководителе ВКР, допуске ВКР к защите, оценке и другие сведения (см. Приложение 5).

На третьем листе ВКР представляется задание на подготовку ВКР (см. Приложение 3).

На четвертом листе ВКР размещается аннотация (см. Приложение 6), которая оформляется в соответствии с ГОСТ 7.9-95 - «Реферат и аннотация. Общие требования (ИСО 214-76)». При написании аннотации необходимо придерживаться установленного лимита слов (от 100 до 250 слов (по ГОСТу 850 знаков, не менее 10 строк).

На пятом листе ВКР размещается «Оглавление», которое включает: введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Во Введении раскрываются:

- актуальность темы: четкое и краткое обоснование темы исследования, проблемы и противоречия, возникающие при ее рассмотрении, уровень ее проработки в науке и практике;
- объект, предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- гипотеза исследования;
- методы исследования;
- база исследования.

Рекомендуемый объем – 3-5 страниц.

Основной текст необходимо распределять по главам и параграфам в соответствии с поставленными задачами. Содержание глав и параграфов должно отвечать их названиям, раскрывать содержание ВКР, заключать в себе сравнительный анализ, постановку проблем и обоснованные предложения по их разрешению. В конце каждого параграфа подводятся итоги и делаются выводы. Рекомендуется равномерное распределение материала по главам и параграфам с учетом их соответствия друг другу по объему.

Основная часть ВКР должна состоять из двух глав. Первая – теоретическая, вторая – практико-ориентированная (исследовательская).

Первая глава представляет собой анализ основных теоретических положений поставленной проблемы. В ней необходимо:

- представить характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.);
- наметить пути решения проблемы;
- определить сущность исследуемой проблемы, обобщить опыт (как положительный, так и негативный) реализации рассматриваемой проблемы в деятельности отечественных и зарубежных организаций;
- определить, какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу рассматриваемой проблемы;
- выделить состав и краткое содержание принципов, методов, технологий реализации изучаемой проблемы на практике;
- указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в сложившейся системе управления организации.

Первая глава должна состоять из 2-3 параграфов.

Вторая глава представляет собой анализ рассматриваемой системы управления конкретного объекта исследования и изучаемой проблематики. Она начинается с анализа целей исследуемого объекта. После этого дается краткий анализ состояния проблемы в организации. В процессе которого следует определить место изучаемой проблемы и остановиться на подробном анализе состояния проблемы в исследуемой организации по выбранной теме исследования.

Необходимые данные для выполнения аналитической части могут быть получены на основе действующей в организациях документов; из методических и нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций и их производственных подразделений, звеньев и уровней управления и т.п.

Затем следует представление исследовательских данных, направленных на изучение особенностей (специфики, причин, мешающих эффективному функционированию) рассматриваемого объекта. Проведение исследования в может осуществляться в форме опроса, анкетирования, стандартизированных наблюдений, экспертных оценок, тестирования. Выводы по результатам исследования.

Заключительным этапом исследовательской работы должна стать разработка рекомендаций (направлений, путей, способов, проектов) совершенствования изучаемого направления с элементами обоснованности (экономической, плановой и т.п.).

В Заключении подводятся итоги исследования, в обобщенном виде излагаются выводы и предложения обучающегося. Они могут быть составлены по следующей схеме:

- степень решения задач ВКР;
- методы и средства решения этих задач;
- полученные результаты исследования;
- возможности реализации рекомендаций.

Дается оценка степени выполнения поставленной задачи, которая вытекает из темы и полученных результатов. Оценка должна содержать данные о наличии в ВКР элементов исследования и о практической значимости работы.

В Список использованных источников включаются все информационные источники, использованные обучающимся. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. № 332-ст «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников должен содержать не менее 30 источников для ВКР бакалавров, в том числе (при необходимости) нормативные правовые акты, авторские свидетельства, патенты и электронные ресурсы.

При формировании Списка использованных источников необходимо учитывать год их издания или публикации. Не менее 50% от общего количества источников должно быть не старше 5 лет

Приложения включают проекты нормативных правовых актов и документов, статистические и социологические анализы и обзоры, подготовленные обучающимся, схемы, таблицы и т.д. Каждое приложение нумеруется и содержит один информационный массив.

Объем основного текста ВКР составляет не менее 40 страниц для ВКР бакалавров, в него не входят приложения, список использованных источников, обложка, титульный лист и содержание.

Примерная типовая структура дипломного проекта выглядит следующим образом:

ТИПОВАЯ СТРУКТУРА ВКР

№ п/п	Наименование раздела	Примерное количество страниц
	Введение	3-5
1	Теоретическая часть	17-20
1.1	Характеристика современного состояния исследуемой проблемы и пути ее решения.	5-6
1.2	Методические подходы к решению проблемы.	6-7
1.3.	Основные тенденции развития изучаемой проблемы	6-7
2	Практическая часть	17-21
2.1	Анализ рассматриваемой проблемы конкретного объекта исследования.	6-7
2.2	Изучение причин, мешающих эффективному функционированию рассматриваемого объекта. Выводы по результатам исследования.	7-9
2.3	Разработка рекомендаций (направлений, путей, способов, проектов) совершенствования изучаемого направления.	4-5
	Заключение	3-4
	Список источников	
	Приложения	
	Итого	40-50

Текст ВКР тщательно выверяется. Обязанность выверять текст и вносить соответствующие исправления лежит на исполнителе и руководителе ВКР.

К ВКР могут прилагаться дополнительные документы, подтверждающие практическую значимость и практическое использование результатов ВКР.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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»;

Текст ВКР должен быть отпечатан на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм.). Ориентация книжная. Параметры страницы в меню «Файл» (поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20-25 мм). Положение переплета – слева.

Шрифт TimesNewRoman, кегль (размер шрифта) – 14, междустрочный интервал полуторный. Выравнивание по ширине. Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см. Цвет текста – Авто или Черный. Текст печатается с одной стороны листа.

Кавычки следует использовать только угловые. Обычные кавычки используются только в английских текстах.

Черточки. Различают дефис и тире. Дефис (короткая черточка) используется для разделения частей сложных слов (все-таки, по-другому). Дефис никогда не отделяется пробелами. От дефиса отличается знак тире – знак препинания, используемый в предложениях. Тире всегда отбивается пробелами, но не переносится, новая строка с тире начинаться не должна.

Пробелы. Пробел используется для отделения единиц измерения от числа (127 м), для разделения порядков в больших числах (10 000 км), при этом переносы не допускаются. Пробелом не отделяются от чисел знаки процента и градусов (99%), показатели степени. Не ставится пробел перед закрывающей и после открывающей скобок. После знака № пробел следует ставить. После любого знака препинания ставится пробел.

Персоналии. Все персоналии в тексте упоминаются с инициалами перед фамилией, например: «как отмечал А. Р. Лурия...».

Если упоминание персоналий идет в скобках в виде перечисления, то инициалы пишутся после фамилии: (Выготский Л. С., Лурия А. Р., Эльконин Д. Б. и др.).

Перечисление персоналий приводится либо в алфавитном порядке, либо в историческом; зарубежные и отечественные исследователи обычно перечисляются раздельно.

Заголовки структурных частей ВКР (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ) пишутся прописными (заглавными) буквами, с выравниванием по центру.

Термины научного аппарата исследования во введении (объект, предмет, цель, задачи, гипотеза) выделяются полужирным шрифтом.

Оглавление.

Термин «оглавление» применяется в качестве указателя частей, рубрик работы, связанных по содержанию между собой.

Термин «содержание» применяется в тех случаях, когда работа содержит несколько, не связанных между собой научных трудов одного или нескольких авторов, объединённых темой работы.

При написании ВКР следует пользоваться этим термином (м. Ф. Шкляр - 2008).

Отсчет страниц начинается с титульного листа. Номер страницы ставится в правом углу нижнего поля листа, начиная с листа «Оглавление». Нумерация страниц в приложении продолжает нумерацию основного текста.

Главы нумеруются по всей работе арабскими цифрами, номер главы отделяется от названия точкой (ГЛАВА 1., ГЛАВА 2.). Новая глава, как и другие структурные элементы работы (кроме отдельных частей внутри главы), начинается с нового листа.

Части главы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфов состоит из номера главы и собственного номера параграфа, разделенных точкой. НАПРИМЕР: 1.1.; 1.2.; 1.3.. Номер параграфа отделяется от названия точкой. Знак «§» не используется.

Заголовки в тексте должны точно повторять заголовки оглавления. Сокращать или давать их в другой формулировке не допускается. Заголовки параграфов оформляют строчными (кроме первой буквы — прописной) буквами, шрифт – полужирный. В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не

допускается. Выравнивание по центру. Расстояние между заголовками и текстом, между заголовками раздела и подраздела может составлять 1-2 межстрочных интервала.

Не разрешается оставлять заголовки в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

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 не выделяется полужирным и выравнивается 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 интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифровые значения выравниваются по центру, буквенные – по левому краю;
- центровка производится по горизонтали и вертикали;
- заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

Например:

Таблица 3

Структура численности персонала ОАО «НПК «УВЗ»

Категории трудящихся	Численность, чел.					Структура, %				
	2012	2013	2014	Отклонение		2012	2013	2014	Отклонение	
	год	год	год	2013 от 2012	2014 от 2013	год	год	год	2013 от 2012	2014 от 2013
Численность всего персонала	29 955	29 746	30 111	-209	365	100,0	100,0	100,0	-	-
Численность ППП в том числе:	29 955	29 746	30 111	-209	365	100,0	100,0	100,0	-	-
Руководители	3 412	3 454	3 506	42	52	11,40	11,70	11,80	0,3	0,1
Специалисты	4 084	4 049	4 214	-35	165	13,60	13,70	14,10	0,1	0,4
Служащие	347	350	348	3	-2	1,20	1,20	1,20	0	0
Рабочие	22 112	21 835	21 950	-277	115	73,80	73,40	72,90	-0,4	-0,5
Численность непромышлен ной группы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

При оформлении иллюстративного материала (графиков, диаграмм, фотографий), размещенных как внутри текста, так и на отдельных листах, под иллюстративным материалом пишется слово «Рис.», проставляется его номер арабской цифрой, после которой ставится точка, и с прописной буквы пишется название и, при необходимости, поясняющий текст. Название рисунка выравнивается по центру. Точка в конце названия рисунка не ставится. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается. Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают только на первой странице.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами

по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка.

Таблицы и рисунки 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 или рисунок 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.



Рис. 7. Причины увольнения персонала по собственному желанию
в 2014 году

В приложения выносятся поясняющие основной текст материалы, разрывающие этот текст более, чем на один лист. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами полужирным. Приложение должно иметь заголовок, который помещается симметрично материалу приложения и пишется строчные буквами (кроме первой буквы, которая пишется прописной).

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, выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится.

Иллюстративный материал и таблицы, размещенные в приложении (например, серия фотоматериалов), имеет свою (только для данного приложения) нумерацию. Например: «Рис.1, Рис.2 и т.д.»

Диаграммы и графики считаются иллюстративным материалом и оформляются аналогично - «Рис.1, Рис.2 и т.д.»

При оформлении текстов в приложениях допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (11-13) и одинарный интервал.

Ссылки на приложения в тексте выпускной квалификационной работы обязательны и оформляются аналогично ссылкам на таблицы и рисунки.

Библиографические ссылки. Библиографические ссылки употребляют: при цитировании; при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; при анализе в тексте опубликованных работ. Оформление библиографических ссылок

(цитат) происходит в соответствии с ГОСТомР 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка».

Для оформления ВКР используются два вида ссылок:

1. 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 источник ставится после ссылки за квадратными скобками. Например:

Высвобождение персонала представляет собой вид деятельности, который предусматривает комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны руководства при увольнении сотрудников [15, с. 521].

2. Подстрочные ссылки - это ссылки, располагающиеся внизу страницы, под строками основного текста в отчерченном колонтитуле. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски, который приводят в виде цифр (порядковых номеров) и располагают на верхней линии шрифта.

При нумерации подстрочных б/с применяют единообразный порядок для всего документа: сквозную нумерацию по всему тексту.

При использовании постраничной ссылки указывается:

Автор, название книги или статьи, место издания, год издания, страницу

Например: Бахтин, М. М. Формальный метод в литературоведении: критическое введение в социальную поэтику. М., 2003. - С.192.

Ссылка на электронный ресурс:

КПСС и номенклатура в советском обществе. Материалы интернет-конференции (дек. 2005 - февр. 2006 г.). – Пермь, 2007// [сайт]. Центр элитологических исследований (ЭлИС–Центр). URL: <http://www.elis.pstu.ru> (дата обращения 12.12.2015).

Примечания. Примечания помещают в тексте и в подстраничном примечании используется надстрочная цифра.

В ВКР должно быть единообразное оформление ссылок и сносок (вариант 1 или 2).

Библиографическое описание источников осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 СИБД «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список источников и литературы делится на две части: Источники и Литература и пишется строчными буквами (кроме первой буквы, которая пишется прописной).

Документы в списке источников должны быть расположены в следующей последовательности:

В раздел «Источники» входят:

– правительственные документы федерального уровня (законы, постановления, приказы, распоряжения);

– правительственные документы краевого и областного уровня (законы, постановления, приказы, распоряжения);

– стандарты и технические регламенты;

– электронные ресурсы локального доступа,

– электронные ресурсы удаленного доступа.

В раздел «Литература» входят:

– книги и статьи на русском языке (по алфавиту фамилий авторов или названий в случае отсутствия автора);

– книги и статьи на иностранном языке (по алфавиту фамилий авторов или

названий в случае отсутствия автора);

- электронные ресурсы локального доступа,
- электронные ресурсы удаленного доступа.

Внутри раздела литература издания располагаются в алфавитном порядке.

Список литературы должен иметь сквозную порядковую нумерацию всех документов, включенных в него. Образцы оформления списка литературы представлены в Приложении 7.

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.

Выпускная квалификационная работа представляется на норм-контроль за четыре недели до защиты в непереплетенном виде.

Выпускная квалификационная работа представляется на защиту в сброшюрованном виде (в переплете).

ТРЕБОВАНИЯ К АВТОРЕФЕРАТУ

Автореферат представляет собой краткое содержание выпускной квалификационной работы и включает в себя:

Титульный лист (представлен в Приложении 8).

Общую характеристику работы, состоящую из введения.

Содержание работы, включающее в себя общее описание и выводы по теоретической части работы. Основные результаты исследования, проблемы и направления дальнейшего научного поиска.

Заключение.

Общий объем автореферата не должен превышать 12-15 страниц текста, оформленного по требованиям, предъявляемым к ВКР.

ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

Защита ВКР является публичной и проводится на заседании ГЭК.

Даты, время и место проведения заседаний ГЭК определяются расписанием мероприятий государственной итоговой аттестации; составляемым в соответствии с календарным графиком учебного процесса и утверждаемым ректором.

Расписание мероприятий государственной итоговой аттестации не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания доводится до сведения обучающихся, членов и секретарей ГЭК и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

До начала защиты председатель ГЭК оглашает порядок работы ГЭК и представляет членов ГЭК.

Примерный порядок работы ГЭК:

- секретарь ГЭК в ходе заседания объявляет о защите очередной ВКР, указывает ее автора и название, руководителя ВКР, рецензента;
- обучающийся докладывает основные положения ВКР. Продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более 8-10 минут;
- по окончании доклада обучающийся отвечает на вопросы, которые могут задаваться всеми присутствующими на защите ВКР;

- после ответов на вопросы слово предоставляется руководителю ВКР (в случае его отсутствия зачитывается рецензия);

- обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания, высказанные руководителем ВКР и рецензентом (при наличии). Обучающийся может согласиться с данными замечаниями или обоснованно на них возразить;

- дискуссия, в которой имеют право участвовать все присутствующие на защите ВКР;

- по окончании дискуссии обучающемуся предоставляется заключительное слово.

Обучающийся тщательно готовится к защите ВКР. Доклад, который обучающийся делает перед ГЭК, существенно влияет на окончательную оценку ВКР. Доклад должен быть кратким (не более 5-7 минут), ясным и включать основные положения ВКР.

Для обеспечения наглядности содержания доклада его необходимо проиллюстрировать слайдами презентации, раздаточным материалом и т.п.

В докладе обучающегося отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы ВКР;

- постановка задач, способы их решения и полученные результаты;

- проблемы, которые были выявлены при характеристике сложившегося положения в рассматриваемой проблемной области знаний на основе анализа использованных источников ВКР;

- выводы, предложения и рекомендации.

Продолжительность защиты составляет до 25 минут.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК после окончания публичной защиты всех ВКР, вынесенных на защиту на текущем заседании. Каждая ВКР оценивается простым большинством голосов членов ГЭК («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При равном числе голосов мнение председателя ГЭК является решающим.

При выставлении оценки за ВКР учитываются:

- уровень сформированности компетенций обучающегося, умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;

- развитие у обучающегося навыков самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;

- умения обучающегося по обобщению результатов исследования, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;

- качество представления и публичной защиты результатов исследования.

При этом ГЭК учитывает мнение рецензента, а также может принять во внимание публикации и авторские свидетельства обучающегося.

Общими критериями оценки ВКР являются:

а) актуальность темы для будущей профессиональной деятельности, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;

б) уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;

в) четкость структуры ВКР и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;

г) комплексность методов исследования, применение современных технологий (в том числе информационных), их адекватность задачам исследования;

д) владение научным стилем изложения, профессиональной терминологией, орфографическая и пунктуационная грамотность;

е) обоснованность и ценность (инновационность) полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в профессиональной деятельности обучающегося;

ж) адекватность применения иноязычных источников (в том числе переводных) по исследуемой теме;

з) соответствие оформления ВКР всем требованиям, предъявляемым к оформлению ВКР;

и) качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР;

к) глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР.

Обучающиеся, не явившиеся на защиту ВКР по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно», отчисляются в соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально - педагогический университет» и могут повторно пройти защиту ВКР не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после первой неудачной попытки защиты ВКР.

Для повторного прохождения защиты ВКР указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени, установленный университетом, но не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Повторное прохождение защиты ВКР возможно не более двух раз.

ХРАНЕНИЕ ВКР

После защиты ВКР с сопроводительными документами хранится на выпускающей кафедре в течение нормативного срока хранения (5 лет).

По истечении нормативного срока хранения печатный вариант ВКР подлежит списанию в установленном порядке, копия акта о списании хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет.

В электронном формате (электронный вариант работы, сканированные титульный лист и сопроводительные документы) ВКР после защиты хранится на кафедре в течение 5 лет.

После защиты ВКР передается секретарем ГЭК на электронном носителе в научную библиотеку университета. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе РГППУ определен Регламентом размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе РГППУ. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются на сервере университета, где хранятся в течение 5 лет.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

- Совершенствование прогнозирования потребности в персонале и кадрового планирования в социальной организации
- Совершенствование маркетинга персонала
- Совершенствование найма и отбора персонала
- Совершенствование системы обучения и повышения квалификации персонала
- Совершенствование системы управления персоналом: внедрение принципов аутплейсмента
- Совершенствование организации аттестации персонала
- Совершенствование адаптации и социализации персонала
- Совершенствование деловой оценки персонала
- Совершенствование управления трудовой карьерой персонала
- Совершенствование системы социальных льгот и разработка внутрифирменных социальных программ
- Совершенствование стимулирования труда на предприятии
- Разработка кадровой политики предприятия
- Совершенствование организации кадровой работы на предприятии
- Совершенствование организации труда персонала
- Совершенствование организации рабочих мест персонала
- Разработка рекомендаций по повышению эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии
- Разработка рекомендаций по улучшению использования рабочего времени;
- Организация системы развития персонала
- Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала
- Совершенствование управления безопасностью труда персонала
- Совершенствование управления трудовой мотивацией персонала
- Исследование удовлетворенности работников трудом и разработка мероприятий по ее повышению
- Разработка рекомендаций по управлению организационной культурой
- Разработка методик и техник изучения и управления конфликтами в организации
- Совершенствование механизмов власти в организации
- Разработка рекомендаций по повышению эффективности руководства и лидерства в организациях
- Совершенствование информационного обеспечения процессов управления персоналом организаций
- Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом
- Совершенствование системы делопроизводства и кадрового документооборота
- Совершенствование системы коммуникаций в организации
- Совершенствование организационной структуры управления предприятием
- Разработка инновационных методик управления персоналом организации
- Развитие управленческих кадров на предприятии
- Разработка внутрифирменных систем социального страхования
- Разработка социального паспорта организации
- Разработка рекомендаций по повышению эффективности группового взаимодействия в организации
- Разработка рекомендаций по развитию функционального потенциала организации

Разработка систем кадрового консалтинга и аудита
Разработка системы кадрового контроллинга персонала
Инновационные методы социальной работы с (категория) семьями.
Современные технологии организации социальной работы с молодежью.
Социальной защита студенческой молодежи: проблемы и инновации.
Технологии профилактики алкоголизма в условиях социальных организаций.
Неформальные молодежные группы как объект социальной работы в условиях мегаполиса.
Социальная реабилитация детей с ограниченными возможностями в системе...
Социальная интеграция и включенность молодых инвалидов в общество как проблема социальной работы.
Инновационные психосоциальные технологии в практике работы с пожилыми людьми в условиях социальной организации.
Инновационные психосоциальные технологии социальной работы с лицами преклонного и старческого возраста.
Одиночество пожилого человека как социальная проблема и пути ее решения методами социальной работы.
Геронтологические аспекты организации досуговой деятельности пожилых людей.
Социальная адаптация и трудоустройство лиц без определенного места жительства как проблема социальной работы.
Инновационные методы социальной реабилитации лиц с девиантным поведением.
Технологии социально-психологического консультирования граждан, находящихся в состоянии психологического стресса в экстремальных ситуациях.
Социальное партнерство в системе социально-трудовых отношений как инновационная технология.
Формирование здорового образа жизни (указать категорию) как инновационная технология социальной работы.
Технологии социальной профилактики в работе с лицами, склонными к суициду.
Медиация как технология регулирования конфликтов в социальной организации.
Современные технологии формирования и развития имиджа руководителя социальной организации.

Приложение 2

Заведующему кафедрой
социальной работы, управления и права
Калашниковой О.В., к.психол.н., доценту
обучающегося группы
по направлению подготовки
39.03.02. социальная работа профиль
«Управление и предпринимательство в
социальной сфере»

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

и назначить руководителем

(должность, ученая степень., Фамилия И.О. руководителя)

СОГЛАСОВАНО

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

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

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа
Профиль: Управление и предпринимательство в социальной сфере

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____ О.В. Калашникова

ЗАДАНИЕ
на подготовку выпускной квалификационной работы

Обучающегося (ейся) группы Нт- СР
ФИО _____

1. Тема выпускной квалификационной работы:

Утверждена: Протокол заседания кафедры от «__» _____ 20__ г. № _____

2. Руководитель:

(фамилия, имя, отчество полностью)

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

3. Место преддипломной практики:

4. Исходные данные к работе:

5. Основные разделы работы:

6. Перечень подлежащих разработке вопросов:

8. Перечень приложений к работе:

9. Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы:

№ п/п	Наименование этапа ВКР	Срок выполнения этапа	% выполнения ВКР	Отметка руководителя ВКР о выполнении
1.	Оформление научного аппарата к работе (введение)			
	Теоретическая часть			
	Практическая часть			
	Библиографический список			
2.	Выполнение ВКР во время преддипломной практики			
3.	Защита результатов преддипломной практики			
4.	Подготовка приложений (при наличии)			
5.	Нормоконтроль			
6.	Подготовка доклада к защите в ГЭК			

10. Консультации по работе (с указанием относящихся к ним разделов)

№ п/п	Раздел	Руководитель	Задание выдал		Задание принял	
1.		_____ (Ф.И.О)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (дата)
2.		_____ (Ф.И.О)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (дата)

3.		_____ (Ф.И.О)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (дата)
4.		_____ (Ф.И.О)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (дата)
5.		_____ (Ф.И.О)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (дата)
6.		_____ (Ф.И.О)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (дата)

11. Результаты предзащиты

Задание выдал руководитель ВКР _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание получил: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Решением кафедры _____

(наименование выпускающей кафедры)

от « ____ » _____ г., протокол № _____

выпускная квалификационная работа студента _____

(Фамилия И. О. студента)

признана завершённой и допущена к защите в ГЭК.

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись) (Фамилия И. О.) (дата)

Руководитель ВКР _____ / _____

(подпись) (Фамилия И. О.) (дата)

Форма обложки ВКР

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

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

(тема ВКР без кавычек, без слова «тема» в начале и точки в конце, прописными буквами по центру)

Выпускная квалификационная работа

направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
профиль подготовки	«Управление и предпринимательство в
социальной сфере»	

Нижний Тагил
2022

Форма 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»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

Работа допущена к защите
зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 2022 г.

Выпускная квалификационная работа

**ИГРОВАЯ ТЕРАПИЯ КАК СРЕДСТВО РЕШЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ
ПРОБЛЕМ У ДЕТЕЙ РАННЕГО ВОЗРАСТА С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

**Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа,
профиль «Управление и предпринимательство в социальной сфере»**

Исполнитель:
студентка группы
Нт-511 СР

/подпись/

Иванова Анастасия
Владимировна

Руководитель: доцент
кафедры УСР

/подпись/

Основина Т.Ю., кандидат
педагогических наук

Нормоконтролер:
доцент кафедры УСР

/подпись/

Тарасова Н.А., кандидат
исторических наук

Нижний Тагил
2022

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

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

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

Библиографическое описание ВКР

Иванова, Анастасия Владимировна. Игровая терапия как средство решения социальных проблем у детей раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья : выпускная квалификационная работа / исполн.: А. В. Иванова ; рук.: Основина Т. Ю. ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Нижнетагил. гос. соц.-пед. ин-т (ф) ФГАОУ ВО «Рос. гос. проф.-пед. ун-т», Социально-гуманитарный факультет, Каф. социальн. работы, управления и права. – Нижний Тагил : НТГСПИ (ф) РГППУ, 2020. – 51 л. – Библиогр.: л. 48-49.

Краткая характеристика содержания ВКР:

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

Примеры библиографического описания источников и литературы

Книги одного автора

1. Загвязинский, В. И. Теория обучения: Современная интерпретация: [Текст] : учеб.пособие для студентов высш. пед. учеб. заведений / В. И. Загвязинский. – М.: Академия, 2001.–420 с.
2. Зимняя, И.А. Педагогическая психология [Текст] / И. А. Зимняя. – М.: Логос, 2009.– 364 с.

Книги двух авторов

1. Безрукова, Н. Л. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме [Текст] : учебник / Н. Л. Безрукова, В. С. Янкевич; под ред. В. С. Янкевича. - М. : Финансы и статистика, 2003. - 416 с.
2. Краевский, В. В. Основы обучения. Дидактика и методика: учеб.пособие для студентов педвузов [Текст] / В. В. Краевский, А. В. Хуторской. – М.: Академия, 2007. – 472 с.

Книги трех авторов

1. Бурыгин, С. М. Мальдивы. Маврикий. Сейшелы. Жемчужины Индийского океана [Текст] / Бурыгин С. М., Шейко Н. И., Непомнящий Н. Н. – М. : Вече, 2007. – 304 с.
2. Бутко, И. И. Туристический бизнес: основы организации [Текст] / И. И. Бутко, Е. А. Ситников, Д. С. Ушаков. – Ростов н/Д. : Феникс, 2007. – 384 с.

Книги трех и более авторов

1. Менеджмент на транспорте [Текст] : учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений / Ю. В. Буралев, Н. Н. Громов, Н. А. Козлова [и др.] ; под общ. ред. Н. Н. Громова, В. А. Персианова. – 4-е изд., стер. – М. : Академия, 2008. – 528 с.
2. Организация туризма [Текст] : учеб.пособие / А. П. Дурович, Н. И. Кабушкин, Т. М. Сергеева [и др.]. – Мн. : Новое знание, 2003. – 632 с.

Книги под заглавием

1. Азбука ресторатора. Все, что нужно знать, чтобы преуспеть в ресторанном бизнесе [Текст]. – М. : Изд-во Жигульского, 2003. – 216 с. – (Современные ресторанные технологии).
2. Актуальные проблемы туризма [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. Международная. Акад. Туризма. – М. : РМАТ, 1997. - Вып. 1. - 353 с.

Многотомные издания

1. Вейс, Г. История цивилизаций: архитектура, вооружения, одежда, утварь [Текст] :иллюстриров. энцикл. : в 3 т. / Г. Вейс. - Т. 1. : Классическая древность до IV в. - М. : ЭКСМО-Пресс, 1999. – 752 с.
2. Вейс, Г. История цивилизаций: архитектура, вооружения, одежда, утварь [Текст] :иллюстриров. энцикл. : в 3-х т. / Г. Вейс. – Т. 2. : «Темные века» и Средневековье IV-XIV вв. - М. : ЭКСМО-Пресс, 1999. – 600 с.

Энциклопедии и словари

1. Большой Глоссарий терминов международного туризма [Текст] / под ред. М. Б. Биржакова, В. И. Никифорова. – 3-е изд., доп. и перераб. – СПб. : Герда, 2006. – 936 с.
2. Большой иллюстрированный словарь [Текст]. – М. :Ридерз Дайджест, 2005. – 400 с.

Авторефераты и диссертации

1. Зиньковская, С. М. Системное изучение человеческого фактора в опасных профессиях [Текст] :дис. ...д-ра психол. наук / С. М. Зиньковская. – М. : [б. и.], 2007. - 327

с.

2. Питькова, О. А. Феномен виртуальной реальности в контексте бытия человека :опыт философского анализа [Текст] : автореф. дис. ... д-ра филос. наук / О. А. Питькова. – Магнитогорск : [б. и.], 2005. - 46 с.

Статьи из журналов и сборников

1. Барабанова, О. Ю. Проектирование краеведческого тура выходного дня по северо-западным окрестностям Екатеринбурга «По следам древних поселений» [Текст] / О. Ю. Барабанова, Н. Л. Плетенева // Актуальные проблемы и перспективы развития туризма и гостеприимства в России – 2007 : мат. Всероссийской науч.-практич. конф. студ. и аспирантов (1 нояб. 2007 г.) / Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург, 2008. – С. 33-45.

2. Барышников, В. И. Культурный туризм: проблемы экономики, музейной интеграции и развития [Текст] / В. И. Барышников, В. М. Ахунов // Труды Академии туризма: сборник. – СПб. : Невский фонд, 2005. – Вып.6. – С. 177-180.

3. Джуринский, А. Н. Размышления над историей педагогики / А. Н. Джуринский // Педагогика. – 2001. – № 6. – С. 72 – 83.

Нормативные документы

1. О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» [Текст]: федер. закон: принят Гос. Думой 17 янв. 2007 г. – 20 с.

2. О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах [Текст]: федер. закон от 23 фев. 1995 г. № 26-ФЗ // Кусков А. С. Курортология и оздоровительный туризм: учеб.пособие. - Ростов н/Д.: Феникс, 2004.- С. 254-268.

Электронные ресурсы локального доступа

1. Биржаков, М. Б. Индустрия туризма: Перевозки (нормативно и законодательные акты) [Электронный ресурс] : электронная версия книги «Индустрия туризма: Перевозки» : программа учебной дисциплины «Перевозки в туризме» : об изд-ве «Невский фонд» / М. Б. Биржаков, В. И. Никифоров. - Электрон, дан. – СПб. : Невский фонд, 2006. - 1 электрон, опт.диск (CD-ROM).

2. Большая российская юридическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электрон, правовой справ. - Электрон, дан. - СПб. : Кодекс, сор. 2000. - 1 электрон, опт. Диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы удаленного доступа

1. Министерство образования и науки РФ [Электронный ресурс].Режим доступа: www.mon.gov.ru/.

2. Научный портал «Библиотека учебной и научной литературы» [Электронный ресурс]. Режим доступа:<http://www.i-u.ru/biblio/>.

3. Российское образование. Федеральный портал [Электронный ресурс]. Режим доступа:<http://www.edu.ru/>.

Образец оформления титульного листа автореферата

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

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

АВТОРЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа

**ИГРОВАЯ ТЕРАПИЯ КАК СРЕДСТВО РЕШЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ
ПРОБЛЕМ У ДЕТЕЙ РАННЕГО ВОЗРАСТА С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа,
профиль «Управление и предпринимательство в социальной сфере»

Исполнитель: ФИО
студент Нт - группы
очного отделения СГФ

Руководитель: Петрова И. В.,
доцент кафедры социальной работы,
управления и права

Нижний Тагил
2022