

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

**ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»**

Институт филологического образования и межкультурных коммуникаций

Кафедра английского языка

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

для направления подготовки

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
направленность (профиль) Иностранный (английский) язык, русский язык и
литература**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данные рекомендации составлены на основе государственных и отраслевых стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, а также на основе документов, регламентирующих издательскую деятельность в вузе, на основе нормативных требований к промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников. Излагаются требования к компьютерному набору, правила оформления рукописи и ее документального сопровождения, требования к оформлению библиографических записей.

1.2. В приложении приводится образец оформления титульного листа курсовой работы (приложение 1).

1.3 Унификация требований к оформлению работ отвечает требованиям системы менеджмента качества образовательного процесса, реализуемой БГПУ им.М. Акмуллы.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Курсовая работа представляется в мягком переплете.

2.2. Текст должен быть набран на компьютере и отпечатан на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

2.3. Текст набирается в редакторе MS Word. При наборе рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman, размер основного шрифта – 14 пт, вспомогательного (для сносок, таблиц) – 12 пт (меню – главная – шрифт). Межстрочный интервал – 1,5 (меню – главная – абзац). Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм (меню – разметка страницы – поля – обычное)

2.4. Наименование разделов, глав, параграфов должны быть краткими. После них точки не ставятся.

2.5. Все страницы работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номера страниц проставляются внизу в центре страницы без точки в конце (меню – вставка – номер страницы – внизу страницы). Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра 1 не ставится (меню – конструктор – параметры – особый колонтитул для первой страницы). На следующей странице (вслед за титульным листом обычно располагается содержание) проставляется цифра 2 и т. д., т. е. страницы работы нумеруются арабскими цифрами нормальным шрифтом с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Иллюстрации, таблицы и схемы, расположенные на отдельных листах внутри текста, входят в общую нумерацию.

3. ПРАВИЛА КОМПЬЮТЕРНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА

3.1. Перенос слов в заголовках не допускается. Наименование разделов (введение, содержание, заключение, список литературы, приложения) печатаются в виде заголовков первого порядка, без точки в конце и с новой страницы. Во избежание смещения начала главы рекомендуется перед заголовком ставить разрыв страницы (меню – вставка – разрыв – новую страницу).

3.2. Текст набирается с соблюдением следующих правил:

3.2.1. Формирование абзацев выполняется через команду Формат – Абзац – 1,25;

3.2.2. Слова разделяются только одним пробелом;

3.2.3. Перед знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания – один пробел;

3.2.4. При наборе должны различаться тире (длинная черточка) и дефисы (короткая черточка). Тире отделяется пробелами, а дефис нет.

3.2.5. После инициалов перед фамилией, внутри сокращений, перед сокращением г.– указанием года и т. п. ставится неразрывный пробел (Shift-Ctrl пробел), для того чтобы не разрывать цельность написания, например: А.С. Пушкин, 1998 г., т. д., т. е.;

3.2.6 Основной текст выравнивается по ширине, с отступом первой строки 1,25 см;

3.2.7 Точка в конце заголовка не ставится; рекомендуется смысловое деление заголовка по строкам;

3.2.8. Таблицы набираются кеглем 12 и помещаются в основной текст;

3.2.9. Цитаты, прямую речь, иносказательные выражения лучше помещать в двойные кавычки;

3.2.10. При трехуровневой рубрикации (главы – параграфы – пункты) заголовки первого уровня (введение, содержание, названия глав, заключение, список литературы, приложения) набираются прописными полужирными буквами (шрифт 14), второго (названия параграфов) – строчными полужирными (шрифт 14), третьего (названия в пунктах параграфа) – строчным полужирным курсивом (шрифт 14). При двухуровневой рубрикации заголовки первого уровня (названия глав и пр.) – строчными полужирными (шрифт 14), второго (названия параграфов) – полужирным курсивом (шрифт 14). Выравнивание заголовков – по центру. Нумеровать главы, параграфы, пункты в тексте работы следует арабскими цифрами.

Пример:

Глава II. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ СЛЕНГА

2.1. Понятие сленга

2.1.1. Молодежный сленг и особенности его развития

3.3. Не допускаются:

- интервалы между абзацами в основном тексте;
- перенос слов в заголовках, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему

слова;

- формирование отступов с помощью пробелов;
- «ручной» перенос слов с помощью дефиса;
- внутритекстовые выделения подчеркиванием и прописными буквами;
- использование разрывов разделов (глав), кроме случаев смешанных (книжных и альбомных) ориентаций листов;
- выделение текста подчеркиванием.

4. СОКРАЩЕНИЯ В ТЕКСТЕ

4.1. Вольные сокращения слов не допускаются, примеры принятых сокращений слов приводятся в справочной литературе и в приложении.

4.2. Обязательно сокращают стоящие перед цифрой слова, обозначающие ссылку в тексте на тот или иной его элемент: том – т., часть – ч., выпуск – вып., рисунок – рис., издание – изд., таблица – табл., глава – глав., раздел – разд., параграф – §, пункт – п.

4.3. Указанные ниже ученые степени, должности или профессии приводят в сокращенном виде: академик – акад., технических наук – техн. н., член-корреспондент – чл.-корр., экономических – экон., профессор – проф., философских – филос., филологических – филол., доцент – доц., исторических – ист., доктор – д-р, физико-математических – физ.-мат., кандидат – канд.

4.4. Сокращают названия организаций, учреждений, а также термины, принятые в научной и технической литературе (сокращения не делают в начале фразы): БГПУ, ВИНТИ, СВЧ, КПД, ЭДС, термо-ЭДС, ИК-диапазон, МОПструктура и т.п.

4.5. Сокращения (аббревиатуры) вводят по тексту при первом упоминании названий и терминов, с указанием в скобках (далее – ...), например: «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы (далее – БГПУ им. М.Акмуллы)».

4.6. Сокращают поясняющие слова: то есть – т.е., и прочие – и пр., и тому подобное – и т.п., смотри – см., и другие – и др., сравни – ср.

4.7. Только в словарях и в справочниках допускаются следующие сокращения: так называемый – т.н., около – ок., так как – т.к., уравнение – ур-ние, например – напр., формула – ф-ла.

5. ТАБЛИЦЫ И ДИАГРАММЫ

5.1. Таблицей называют цифровой и текстовый материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные графы (столбцы), разделенные линейками. Верхнюю часть таблицы называют головкой (чаще употребляют слово «шапка»), левую графу – боковиком.

5.2. Таблицы печатают при их первом упоминании. Небольшие таблицы следуют за абзацем, в котором была ссылка на них. Таблицы, занимающие больше половины страницы, – на следующей отдельной странице (страницах).

5.3 Все таблицы или диаграммы в рукописи должны быть пронумерованы. Порядковая нумерация таблиц должна быть сквозной. Если таблица в работе всего одна, ее не нумеруют и слово Таблица над ней не пишут: читатель и так видит, что перед ним таблица.

5.4. Ссылки в тексте на таблицы или диаграммы дают в сокращенном виде, например: табл. 1.; диагр. 1

5.5. На каждую таблицу или диаграмму в тексте обязательно делается ссылка. Она должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы: Фразеологические единицы с компонентом «деньги» (табл. 8).

5.6. Таблицы можно давать с заголовками и без заголовков. Заголовок необходим во всех случаях, когда таблица имеет самостоятельное значение и читатель может обратиться к ней помимо текста. Без заголовков дают таблицы вспомогательного значения.

5.7. Повторяющийся буквенный (но не цифровой) текст, если он состоит из одного слова, может быть заменен кавычками. Если повторяющийся текст

содержит более одного слова, то при первом повторении его заменяют словами «То же», при следующих повторениях под словами «То же» ставят две пары кавычек.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1. Одной из составляющих учебного плана основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) является написание курсовой работы. Курсовая работа представляет собой законченный труд, содержащий результаты теоретического изучения проблемы и элементы эмпирического анализа. Она выполняется в соответствии графиком учебного процесса, представляет собой самостоятельную научно-исследовательскую разработку.

6.2. Целью курсовой работы является:

- систематизация и углубление теоретических знаний в лингвистической области, а также практических умений и навыков применения их при решении конкретных задач;
- совершенствование и закрепление сформированных в процессе обучения умений и навыков научно-исследовательской работы, приобретение самостоятельного опыта научного исследования;
- овладение методикой исследования, обобщение и логически обоснованное, аргументированное описание полученных результатов и выявленных закономерностей, а также подготовка на их основе необходимых выводов.

6.3. Руководитель предлагает список тем курсовых работ, рекомендует основную литературу и другие источники по теме исследования. После того как тема определена, необходимо приступить к обзору научной литературы, то есть выяснить кто, когда и что именно писал на выбранную тему. Чтение, реферирование и систематизация источников по выбранной теме является предметом внимания в рамках первой главы курсовой работы. Вторая глава работы должна носить элементы собственного анализа и собственных наблюдений. Кроме того, необходимо в одном из параграфов определить возможности использования изученного материала в образовательном процессе.

6.4. Курсовая работа имеет определенную структуру, она состоит из нескольких взаимосвязанных частей, из которых обязательными являются следующие:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложение.

6.5. Титульный лист оформляется по образцу (Приложение 1). См. также образцы документов, представленные в методических рекомендациях по написанию и оформлению ВКР на сайте УМУ БГПУ им. М. Акмуллы.

6.6. Объём курсовой работы не менее 30 стр.

6.7. Курсовая работа состоит из введения, 2-3-х глав, заключения и списка использованной литературы. Во введении формулируется проблема

исследования, её актуальность и новизна, цели и задачи исследования, предмет и объект исследования, а также освещается история вопроса (кто и что писал по этой проблеме до Вас). Объем введения 2-3 стр. Заключение также не менее 3-х страниц, в нем подводятся итоги исследования, формулируются выводы и показываются дальнейшие перспективы исследования.

6.8. В содержании приводятся заголовки всех разделов выпускной квалификационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны быть тождественны заголовкам в тексте работы. Заголовки начинаются с прописной буквы без точки в конце.

6.9. Основная функция введения – дать общее представление о курсовой работе и помочь читателю понять замысел проведенного исследования. Оно включает в себя следующие пункты:

- актуальность исследования
- цель и задачи исследования
- объект и предмет исследования
- материал исследования
- методы исследования
- апробация результатов исследования
- структура работы.

6.10. Основная часть. Текст основной части, как правило, содержит две главы. В теоретической части работы описывается отражение исследуемой проблемы в научной литературе. Это может быть история вопроса или критический обзор научной литературы, включающий современный этап в изучении данной проблематики. На основании рассмотренных точек зрения автор работы должен сформулировать свою позицию по данному вопросу и описать непосредственный объект изучения. Эта часть работы является необходимой теоретической базой для дальнейшего практического анализа.

Практическая часть представляет собой анализ фактического материала, а также должна содержать отдельный параграф, в котором раскрываются возможные пути практического применения результатов исследования на уроках иностранного языка в средних общеобразовательных учреждениях с учетом методических принципов.

6.11. Каждая глава должна заканчиваться краткими выводами, содержащими основные положения главы.

6.12. В заключении должны быть подведены итоги проделанной работы. Объем заключения должен быть не менее 2 страниц.

6.13. Защита курсовой работы осуществляется на методических или методологических семинарах кафедры. По ее результатам выставляется оценка.

6.14. Электронный вариант курсовой работы является составной частью портфолио.

Бумажный вариант должен быть представлен на кафедру и зарегистрирован.

7. ССЫЛКИ В ТЕКСТЕ НА ИСТОЧНИКИ

7.1. При написании **Курсовой работы** студент должен делать ссылки на источники (книги, статьи, архивные материалы, электронные ресурсы и т.п.), используемые (а также упоминаемые) в тексте, из которых он заимствует

материалы (точку зрения на проблему, цифровые данные и др.), цитирует отдельные положения.

7.2. Ссылка приводится после упоминания автора анализируемой работы или приведения данных из источника и оформляется в квадратных скобках с указанием фамилии автора, года издания источника, а при цитировании – с указанием фамилии автора, года издания источника и страницы, например:

Согласно А.В.Суперанской, имена собственные различаются по роду именуемых объектов [Суперанская 2004].

По мнению В.Д. Бондалетова, «Собственные имена – это единицы языка-речи..., служащие для подчеркнуто конкретного называния отдельных предметов действительности» [Бондалетов 1983: 27].

8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

8.1. Список литературы оформляется единым списком (без разделения на виды источников) в алфавитном порядке.

8.2. Иноязычные источники (латиница) располагаются в конце списка литературы (после кириллического алфавитного ряда) в алфавитном порядке.

8.3. Источники в списке литературы имеют сплошную нумерацию.

8.4. Сведения об источниках в списке литературы должны включать: фамилию, инициалы автора (если авторов несколько, то только первого из них, например, «Иванов С.С. и др.», заглавие книги (по титульному листу), издательство, место и год издания, количество страниц.

8.5. Если источником является не книга, а статья в сборнике, то после фамилии автора приводится полное название статьи, а затем после // название сборника, издательство, место и год издания, а также начальная и конечная страницы статьи по тексту сборника. Пример оформления списка литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Парадигмы научного знания в современной лингвистике. Сборник статей. – М.: ИНИОН РАН, 2006. 166 с.

2. Вебер М. Политика как призвание и профессия // Вебер М. избр. произв. – М.: Прогресс, 1990. С. 15-46.

Примеры оформления различных источников

- книга одного автора

Старшенбаум Г.В. Аддиктология: психология и психотерапия зависимостей /Г. В. Старшенбаум. – М.: Когито-Центр, 2006. 367 с.

- книга 2-х авторов

Нестерова Г.Ф. Технология и методика социальной работы: учебное пособие /Г. Ф. Нестерова, И. В. Астэр. – М.: Академия, 2011. 208 с.

- книга 3-х авторов

Тюрина Э.И. Социальная работа с семьей и детьми: учебник /Э.И. Тюрина, Н.Ю Кучукова, Е.А. Пенцова. – М. : Академия, 2009. 288с.

книга 4-х авторов

Работа психолога в начальной школе / М. Р Битянова, Т.В. Азарова, Е.И. Афанасьева, Н.Л. Васильева. – М.: Совершенство, 1998. 352 с.

- сборник

Материалы первого молодежного психолого-социального конгресса 14-15 мая 2008 года: сборник / ред. Ю.П. Платонов. – СПб.: СПбГИПСР, 2008. 230 с.

- *многотомное издание*

Фрейд А. Теория и практика детского психоанализа: в 2 т. / А. Фрейд. – М.: АПРЕЛЬ ПРЕСС: ЭКСМО-ПРЕСС, 1999. 384с.

- *статья в журнале*

Сергиенко Е.А. Психология субъекта: поиски и решения // Психологический журнал. 2008. – Том 29 – N 2. С. 16-28.

- *справочная литература (энциклопедия, справочник, словарь)*

Энциклопедия профессионального образования: в 3 т. Т.3: Р-Я/ ред. С. Я. Батышев. – М.: АПО, 1999. 488 с.

Еникеев М.И. Энциклопедия. Юридическая психология / М.И. Еникеев. – М.: Приор, 2001. 352с.

- *электронный ресурс (CD-диск)*

Психология личности [Электронный ресурс]: тексты. Хрестоматия /ред. Ю.Б. Гиппенрейтер, А.А. Пузыря. – М.: Говорящая книга, 2004. 1 эл. опт. диск (CD-ROM)

Интернет-источники (помещаются в конце списка)

- *книга из электронной библиотеки:*

Гусаков, Д.Б. История пенсионного обеспечения и социального страхования в России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Б. Гусаков. – СПб.: СПбГИПСР, 2010. 260 с.

Режим доступа: <http://elib.gipsr.ru:8080/#book/ALSFR-aca17cf6-3af4-4417-b41a-9ccd48712519&fromSearch>

- *Электронные ресурсы удаленного доступа (сайты):*

Первобытное искусство (виртуальный музей) [Электронный ресурс] / Кемеровский гос. ун-т; общ. концепция и тексты: А.Я. Шер. – Режим доступа: <http://vm.kemsu.ru>. (дата обращения: 19.10.2014).

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

9.1. Студент может претендовать на положительную оценку курсовой работы при доле авторского текста не менее 70%.

9.2. Оценка выставляется по пятибалльной системе с учетом:

– текста курсовой работы, объема литературы, количества проанализированного фактического материала, глубины и результативности анализа, умения сформулировать основные положения;

– умения излагать содержание работы при защите, степени владения материалом, умения вести дискуссию по теме;

При проведении процедуры защиты курсовой работы дополнительно следует опираться на дополнительные критерии оценок:

«Отлично» – курсовая работа написана на актуальную тему и отражает творческую самостоятельность автора, умение применять теоретические знания при анализе материала; содержит оригинальные наблюдения; правильно оформлена; доклад студента и его ответы на поставленные вопросы являются исчерпывающими и содержательными.

«Хорошо» – курсовая работа отражает хороший уровень теоретических знаний выпускника и умение исследовать практический материал, но при этом в работе имеются отдельные недочеты; доклад студента и его ответы на поставленные вопросы являются недостаточно полными и убедительными.

«Удовлетворительно» – курсовая работа содержит недочеты в оформлении текста; имеются замечания членов комиссии по теоретической или исследовательской главе; доклад и ответы студента на вопросы являются неполными и схематичными нарушают логику изложения.

«Неудовлетворительно» – курсовая работа содержит серьезные недочеты в содержании оформлении текста; доля авторского текста менее 70%, доклад студента является неполным и нарушает логику изложения; ответы на вопросы отсутствуют либо даются не по существу.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М.АКМУЛЛЫ

ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ
КОММУНИКАЦИЙ

Кафедра английского языка

Направление 44.03.05 –
Педагогическое образование
Направленность (профиль):
Иностранный (английский) язык,
русский язык и литература
Уровень бакалавриата
Курс III

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

**ИССЛЕДОВАНИЕ ОСОБЕННОСТЕЙ РАЗВИТИЯ МОЛОДЕЖНОГО
СЛЕНГА В АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ**

КУРСОВАЯ РАБОТА

Научный руководитель:

к.ф.н., доцент Р.М. Иксанова

№ регистрации по журналу
курсовых работ _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Уфа 2026

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

Институт филологического образования и межкультурных
коммуникаций

Кафедра русского языка, теоретической и прикладной лингвистики

Методические указания по выполнению и оформлению
выпускных квалификационных работ

для направления подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Иностранный (английский) язык, русский язык и литература

Уфа 2026

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация подготовки и выполнения выпускных квалификационных работ.....	5
3. Методические рекомендации к выполнению основных разделов выпускной квалификационной работы.....	7
4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	9
5. Приложение 1. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы.....	14

Общие положения

Данные рекомендации составлены на основе государственных и отраслевых стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, а также на основе документов, регламентирующих издательскую деятельность в вузе, на основе нормативных требований к промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников. Излагаются требования к компьютерному набору, правила оформления рукописи и ее документального сопровождения, требования к оформлению библиографических записей.

В приложении приводятся образцы оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

ВКР представляет собой законченный научный труд, содержащий результаты теоретического и эмпирического изучения проблемы. Она выполняется на заключительном этапе обучения, представляет собой самостоятельную научно-исследовательскую разработку и решение выпускником актуальной проблемы по интересующей его теме. ВКР является закономерным итогом целенаправленной подготовки студента к профессиональной деятельности и должна отражать уровень сформированности исследовательских умений выпускника, степень его готовности к решению профессиональных задач. Защита ВКР осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии. По ее результатам выставляется оценка.

Целью ВКР является:

1) систематизация и углубление теоретических знаний в области профессионального обучения, а также практических умений и навыков применения их при решении конкретных задач в сфере управления профессиональным развитием персонала;

2) совершенствование и закрепление сформированных в процессе обучения умений и навыков научно-исследовательской работы,

приобретение самостоятельного опыта научного исследования;

3) овладение методикой исследования, обобщение и логически обоснованное, аргументированное описание полученных результатов и выявленных закономерностей, а также подготовка на их основе необходимых выводов.

Тематика ВКР разрабатывается кафедрами, принимающими участие в реализации основной образовательной программы подготовки магистра, и утверждается Советом института. Тема ВКР утверждается в начале третьего года обучения.

Тема ВКР должна быть посвящена актуальным с точки зрения современной науки вопросам и сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы и центральная проблема. Содержание ВКР должно соответствовать проблематике дисциплин предметной подготовки в соответствии с ФГОС ВО. Название работы не должно совпадать с научным направлением или целым разделом учебника.

После выбора темы студент подает заявление на имя заведующего кафедрой о закреплении темы ВКР. Для подготовки ВКР каждому студенту назначается руководитель из числа ведущих преподавателей кафедр. Закрепление темы, научного руководителя оформляется по предложению кафедры, на основании которого издается соответствующий приказ ректора.

Руководитель ВКР выдает студенту задание на выполнение работы, оказывает помощь в разработке календарного графика ее выполнения, рекомендует основную литературу и другие источники по теме исследования, проводит систематические консультации, проверяет выполнение работы (по частям и в целом), оформляет отзыв о ВКР. Задание на ВКР считается рабочим документом кафедры, предназначенным для текущего контроля хода выполнения работы. Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса в

соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация подготовки и выполнения выпускных квалификационных работ

Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускных квалификационных работ состоит из ряда последовательных этапов:

- выбор темы и ее согласование с научным руководителем;
- подбор литературы и ее первоначальное изучение;
- изучение требований к содержанию работы, продукту ВКР, ее оформлению;
- анализ подобранной литературы, составление структуры ВКР и согласование с научным руководителем;
- написание глав ВКР;
- создание продукта ВКР;
- предоставление на кафедру заключения о результатах апробации материалов ВКР (создании продукта ВКР);
- согласование текста работы с научным руководителем;
- оформление ВКР для представления ее на кафедру;
- разработка тезисов доклада, подготовка иллюстративного раздаточного материала и презентации для прохождения предзащиты;
- предварительная защита ВКР в присутствии членов кафедры и научного руководителя;
- окончательная обработка текста (форматирование, устранение замечаний кафедры и выполнение пожеланий руководителя);
- проведение процедуры проверки оригинальности текста по системе «Антиплагиат»;
- рецензирование завершенной и переплетенной ВКР;
- уточнение тезисов доклада, устранение недостатков в иллюстративном раздаточном материале и презентации;

- защита ВКР.

Начало выполнения ВКР связано с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной студентами тематике.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности:

- 1) исторические источники, непосредственно или косвенно освещающие исследуемую проблему;
- 2) руководящие документы - вначале законы, затем законодательные акты;
- 3) научные издания - сначала монографии и обобщающие работы, затем периодические издания;
- 4) статистические данные.

При этом вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем - более ранние.

Очень важным является умение работать в поисковых системах.

Рекомендуется использовать возможности тематического поиска источников и литературы в основных электронно-библиотечных системах библиотеки БГПУ им. М.Акмиллы.:

- Университетская библиотека онлайн (<https://biblioclub.ru/>).
- Российские научные журналы (https://www.elibrary.ru/project_free_access.asp).
- Электронная библиотека диссертаций (<http://www.diss.rsl.ru/>).
- Национальная электронная библиотека (<https://rusneb.ru/>).

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка использованных источников. Данный список по теме выпускной квалификационной работы согласовывается с научным руководителем.

Примерный план выпускной квалификационной работы целесообразно составить на начальной стадии работы. Изучение исследовательской литературы дает возможность предварительно продумать содержание работы, определить ее основную цель, а также те задачи, решение которых должно последовательно, шаг за шагом, привести к достижению цели.

Это позволяет разработать структуру будущей работы: каждой из поставленных задач исследования должен соответствовать раздел или подраздел работы - глава или параграф. Главы и параграфы могут выделяться либо по проблемному принципу (в таком случае в каждом разделе рассматривается определенный аспект изучаемой темы), либо по хронологическому (каждому разделу соответствует определенный этап в истории изучаемого явления, разделы следуют друг за другом в хронологическом порядке). На практике часто применяется смешанный, проблемно-хронологический принцип.

Методические рекомендации к выполнению основных разделов выпускной квалификационной работы

ВКР имеет определенную структуру, она состоит из нескольких взаимосвязанных частей, из которых обязательными являются следующие:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложение.

1. Титульный лист оформляется по образцу (Приложение 1).

2. В содержании приводятся заголовки всех разделов выпускной квалификационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны быть тождественны заголовкам в

тексте работы. Заголовки начинаются с прописной буквы без точки в конце.

3. Основная функция введения – дать общее представление о ВКР и помочь читателю понять замысел проведенного исследования. Оно включает в себя следующие пункты:

- актуальность исследования
- цель и задачи исследования
- объект и предмет исследования
- теоретико-методологическая база исследования
- материал исследования
- методы исследования
- научная новизна исследования
- теоретическая и практическая значимость исследования
- апробация результатов исследования
- структура работы.

Объем введения обычно составляет 3-4 страницы.

4. Основная часть. Текст основной части, как правило, содержит две главы. В теоретической части работы описывается отражение исследуемой проблемы в научной литературе. Это может быть история вопроса или критический обзор научной литературы, включающий современный этап в изучении данной проблематики. На основании рассмотренных точек зрения автор работы должен сформулировать свою позицию по данному вопросу и описать непосредственный объект изучения. Эта часть работы является необходимой теоретической базой для дальнейшего практического анализа.

Практическая часть представляет собой анализ фактического материала, а также должна содержать отдельный параграф, в котором раскрываются возможные пути практического применения результатов исследования на производстве.

Каждая глава должна заканчиваться краткими выводами, содержащими основные положения главы.

5. В заключении должны быть подведены итоги проделанной работы. Объем заключения должен быть не менее 2 страниц.

6. Список использованной литературы (не менее 50 названий, из них 5-6 работ на иностранном языке) составляется в алфавитном порядке, иностранные источники даются после отечественных. Каждый источник должен иметь полное библиографическое описание и получать отражение в тексте квалификационной работе. Словари и справочники оформляются отдельным списком.

7. Приложение содержит таблицы количественных данных, стандартных показателей, словари языковых единиц, методические материалы, иллюстративный материал: графики, схемы, диаграммы, фотографии, ксерокопии архивных документов и т.п. Приложение помещается после списка использованной литературы, включается в общий объем ВКР, но не является обязательной ее частью. В ВКР может быть несколько приложений. В этом случае каждое приложение имеет свой номер и заголовок.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляется в твердом переплете. Курсовая работа может быть представлена в мягком переплёте.

Текст должен быть набран на компьютере и отпечатан на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

Текст набирается в редакторе MSWord. При наборе рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman, размер основного шрифта – 14 пт, вспомогательного (для сносок, таблиц) – 12 пт (меню - главная – шрифт).

Межстрочный интервал – 1,5 (меню - главная - абзац).

Поля: левое – 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм (меню - разметка страницы - поля - обычное)

Наименование разделов, глав, параграфов должны быть краткими.

Все страницы работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номера страниц проставляются внизу в центре страницы без точки в конце (меню - вставка - номер страницы - внизу страницы). Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра 1 не ставится (меню - конструктор - параметры - особый колонтитул для первой страницы). На следующей странице (вслед за титульным листом обычно располагается содержание) проставляется цифра 2 и т.д., т.е. страницы работы нумеруются арабскими цифрами нормальным шрифтом с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Иллюстрации, таблицы и схемы, расположенные на отдельных листах внутри текста, входят в общую нумерацию.

Наименование разделов (введение, содержание, заключение, список литературы, приложения) печатаются в виде заголовков первого порядка, без точки в конце и с новой страницы. Во избежание смещения начала главы рекомендуется перед заголовком ставить разрыв страницы (меню - вставка - разрыв - новую страницу).

Текст набирается с соблюдением следующих правил:

- 1) формирование абзацев выполняется через команду Формат - Абзац - 1,25;
- 2) слова разделяются только одним пробелом;
- 3) перед знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания - один пробел;
- 4) при наборе должны различаться тире (длинная черточка) и дефисы (короткая черточка). Тире отделяется пробелами, а дефис нет.
- 5) после инициалов перед фамилией, внутри сокращений, перед сокращением г.- указанием года и т.п. ставится неразрывный пробел, для того чтобы не разрывать цельность написания, например: А.С. Пушкин, 1998 г., т. д., т. е.;
- 6) основной текст выравнивается по ширине, с отступом первой строки

1,25 см;

7) точка в конце заголовка не ставится; рекомендуется смысловое деление заголовка по строкам;

8) таблицы набираются кеглем 12 и помещаются в основной текст;

9) цитаты, прямую речь, иносказательные выражения лучше помещать в двойные кавычки;

10) при трехуровневой рубрикации (главы - параграфы - пункты) заголовки первого уровня (введение, содержание, названия глав, заключение, список литературы, приложения) набираются прописными полужирными буквами (шрифт 14), второго (названия параграфов) - строчными полужирными (шрифт 14), третьего (названия в пунктах параграфа) - строчным полужирным курсивом (шрифт 14). При двухуровневой рубрикации заголовки первого уровня (названия глав и пр.) - строчными полужирными (шрифт 14), второго (названия параграфов) - полужирным курсивом (шрифт 14). Выравнивание заголовков – по центру. Нумеровать главы, параграфы, пункты в тексте работы следует арабскими цифрами.

Не допускаются:

- интервалы между абзацами в основном тексте;
- перенос слов в заголовках, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова.
- формирование отступов с помощью пробелов;
- «ручной» перенос слов с помощью дефиса.

Вольные сокращения слов не допускаются, примеры принятых сокращений слов приводятся в справочной литературе.

Обязательно сокращают стоящие перед цифрой слова, обозначающие ссылку в тексте на тот или иной его элемент: том - т., часть - ч., выпуск - вып., рисунок - рис., издание - изд., таблица - табл., глава - глав., раздел - разд., параграф - §, пункт - п.

Указанные ниже ученые степени, должности или профессии

приводят в сокращенном виде: академик - акад., технических наук - техн. н., член-корреспондент - чл.-корр., экономических - экон., профессор - проф., философских - филос., филологических - филол., доцент - доц., исторических - ист., доктор - д-р, физико-математических - физ.-мат., кандидат - канд.

Сокращают названия организаций, учреждений, а также термины, принятые в научной и технической литературе (сокращения не делают в начале фразы): БГПУ, ВИНТИ, СВЧ, КПД, ЭДС и т.п.

Сокращения (аббревиатуры) вводят по тексту при первом упоминании названий и терминов, с указанием в скобках (далее - ...), например: «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы (далее - БГПУ им. М.Акмуллы)».

Сокращают поясняющие слова: то есть - т.е., и прочие - и пр., и тому подобное - и т.п., смотри - см., и другие - и др., сравни - ср.

Только в словарях и в справочниках допускаются следующие сокращения: так называемый - т.н., около - ок., так как - т.к.

Таблицы печатают при их первом упоминании. Небольшие таблицы следуют за абзацем, в котором была ссылка на них. Таблицы, занимающие больше половины страницы, - на следующей отдельной странице (страницах).

Над таблицей в правом верхнем углу обычным шрифтом пишут полностью: Таблица 3, а по центру - ее название (строчным полужирным). Если таблица переносится на несколько страниц, то под головкой таблицы делается дополнительная строка с нумерацией столбцов (кегель 12), на последующие страницы эта строка дублируется и вводится: Продолжение табл. 3, на последней - Окончание табл. 3.

Все таблицы в рукописи должны быть пронумерованы. Порядковая нумерация таблиц должна быть сквозной. Если таблица в работе всего одна, ее не нумеруют и слово Таблица над ней не пишут: читатель и так видит, что перед ним таблица.

Ссылки в тексте на таблицы дают в сокращенном виде, например: табл. 1, табл. 5.

На каждую таблицу в тексте обязательно делается ссылка. Она должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы.

Таблицы можно давать с заголовками и без заголовков. Заголовок необходим во всех случаях, когда таблица имеет самостоятельное значение и читатель может обратиться к ней помимо текста. Без заголовков дают таблицы вспомогательного значения.

На все источники (книги, статьи, ГОСТы, электронные ресурсы и т.п.), использованные (а также упоминаемые) при написании выпускной квалификационной и/или курсовой работы даются ссылки в тексте.

Ссылка приводится после упоминания автора использованной работы, цитирования или приведения данных из источника.

Ссылка оформляется в квадратных, с указанием фамилий автора (авторов) или названия работы (коллективная монография, энциклопедические издания и т.п.), года издания и номера страницы. При упоминании автора использованной работы в самом тексте в ссылке приводится только год издания. При упоминании зарубежного автора в ссылке приводится оригинальное написание фамилии автора и год издания.

Примеры оформления ссылок:

Все эти виды многочисленны, но красная полевка в местах совместного обитания уступает по численности двум другим видам [Кошкина, 1957, с. 25]; [Европейская рыжая полевка, 1981, с.12].

Приложение 1

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ.М.АКМУЛЛЫ»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ
КОММУНИКАЦИЙ

Кафедра русского языка,
теоретической и прикладной
лингвистики
Направление 44.03.05 –
Педагогическое образование
(с двумя профилями
подготовки)
Направленность (профиль)
Иностранный (английский)
язык, русский язык и литература
Курс 5

ИВАНОВА СВЕТЛАНА ИВАНОВНА

**ФОРМЫ И МЕТОДЫ КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ
ВОЛОНТЁРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБУЧЕНИИ РУССКОМУ**

**ЯЗЫКУ КАК ИНОСТРАННОМУ (НА ПРИМЕРЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ
ПРОГРАММЫ «ПОСЛЫ РУССКОГО ЯЗЫКА В МИРЕ»)**

Научный руководитель:
д.ф.н., проф. Г.Ф.Кудинова

Дата предоставления_____

Работа допущена к защите_____

Дата защиты_____

Оценка_____

Уфа 2026

Образец заявления студента на закрепление темы ВКР

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

БГПУ им. М.Акмоллы

(Ф.И.О. заведующего, уч.степень)

студента (ки) _____

(институт, направленность (профиль))

(форма обучения)

(Ф. И.О. студента в родит.падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной выпускную квалификационную работу на
тему: _____

(рабочее полное название темы)

Научный руководитель: _____

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

Ожидаемый продукт ВКР _____

База выполнения практической части ВКР _____

(наименование организации, предприятия)

Научный руководитель: _____ «Согласен»
(подпись)

Дата: _____

Подпись студента _____

(подпись)

Дата: _____

Решение кафедры:

(утвердить, отклонить, доработать)

Зав. кафедрой _____

(подпись)

Дата: _____

Протокол № _____

Образец задания на выпускную квалификационную работу
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

Институт филологического образования и межкультурных коммуникаций

Кафедра русского языка, теоретической и прикладной лингвистики

Задание на выпускную квалификационную работу

Тема: _____

Студент _____
 Института филологического образования, очной формы обучения, направления
 подготовки « _____ », направленность
 (профиль) « _____ »

График выполнения выпускной квалификационной работы

№	Разделы, подразделы, их содержание	Срок выполнения	Отметка научного руководителя о выполнении

1. Срок защиты ВКР «» 20_года
2. Дата выдачи задания: «» 20_года
3. Научный руководитель: _____
4. Дата получения задания: «» 20_года
5. Студент _____

Образец выписки из протокола заседания кафедры
ВЫПИСКА

из протокола № _ заседания кафедры
русского языка, теоретической и прикладной лингвистики
от «__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель – д.фил.н., проф. Кудинова Г.Ф.

Секретарь – канд.фил.н., доц. Попова Е.В.

Присутствовали: к.фил.н., доц. Капишева Т.Ю., к.фил.н., доц. Косов А.Г., к.фил.н., доц. Курбангалеева Г.М., к.фил.н., доц. Фомина Ю.С., к.фил.н., доц. Муллағалиева Л.К., преп. Казакова Э.Ф.

Отсутствовали: нет.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

О допуске к защите студентов направления подготовки «Иностранный (английский) язык и русский язык как иностранный», очная форма обучения.

СЛУШАЛИ:

1.1. Руководителя ОПОП проф. Кудинову Г.Ф., научных руководителей о результатах предзащиты студентов.

ВЫСТУПИЛИ:

Научные руководители с результатами предзащиты. Кудинова Г.Ф. с результатами проверки выпускных квалификационных работ студентов в системе «Антиплагиат» от _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Допустить следующих студентов очной формы обучения направления подготовки «Иностранный (английский) язык и русский язык как иностранный» к защите выпускных квалификационных работ:

- Петрову Марину Александровну
-
-

Зав. кафедрой _____/Кудинова Г.Ф.

Секретарь _____/Попова Е.В.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М. АКМУЛЛЫ»
КАФЕДРА _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заведующего кафедрой _____
(фамилия, имя, отчество зав.кафедрой)

Квалификационная выпускная работа студента группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

выполненная на тему _____

в объеме _____ с., с приложением _____ с.

соответствует установленным требованиям и допускается кафедрой к защите.

Заведующий кафедрой _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М. АКУМЛЫ»
КАФЕДРА _____

О Т З Ы В Р У К О В О Д И Т Е Л Я

На работу студента _____
выполненную на тему _____

1. Актуальность работы _____

2. Научная новизна работы _____

3. Оценка содержания работы _____

4. Положительные стороны работы _____

5. Замечания _____

6. Рекомендации по внедрению результатов работы _____

7. Рекомендуемая оценка _____

8. Дополнительная информация для аттестационной комиссии _____

Научный руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

дата

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента (ки)
_____ (институт/факультет)

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Башкирского государственного педагогического университета им. М. Акмуллы,
выполненную на тему: _____

1. Актуальность, новизна исследования _____

2 Оценка содержания работы _____

3 Отличительные, положительные стороны работы _____

4. Практическое значение и рекомендации по внедрению

5 Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

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