

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

Институт филологического образования и межкультурных
коммуникаций

Кафедра общего языкознания

Методические указания по выполнению и оформлению
выпускных квалификационных работ

для направления подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль)
«Иностранный (английский) язык и русский язык как иностранный»

Уфа 2018

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), заявления студента, заключения кафедры, отзыва руководителя, рецензии.

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 переплете.

Текст должен быть набран на компьютере и отпечатан на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210x297 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.;

б) 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].

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНОБРНАУКИ 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 общего языкознания
Направление 44.03.05 –
Педагогическое образование
(с двумя профилями
подготовки)
Направленность (профиль)
«Иностранный (английский)
язык и русский язык как
иностранный»
Курс 5

ШАМСУТДИНОВА АЙГУЛЬ АГЛЯМОВНА

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 представления _____

Работа допущена к защите _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Уфа 2019

Образец заявления студента на закрепление темы ВКР

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

БГПУ им. М.Акмуллы

(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 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
 Институт филологического образования и межкультурных коммуникаций
 Кафедра общего языкознания

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
общего языкознания
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. Хазимуллина Е.Е.

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.

МИНОБРНАУКИ 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.

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

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

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. П р а к т и ч е с к о е з н а ч е н и е и р е к о м е н д а ц и и п о
в н е д р е н и ю

5 Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

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