



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Л.Н. Санникова

02.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (специальность)
44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль/специализация) программы
Актуальные стратегии и инструменты эффективного обучения русскому языку

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
Курс	3

Магнитогорск
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
28.01.2026, протокол № 6

Зав. кафедрой

Н.В. Позднякова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
02.02.2026 г. протокол № 6

Председатель

Л.Н. Санникова

Рабочая программа составлена:
профессор кафедры кафедры РЯОЯиМК, д-р пед. наук
 Л.Д. Пономарева

Рецензент:
старший научный сотрудник Научно-исследовательской Словарной
лаборатории НИИ ИАФ ФГБОУ ВО "МГТУ им. Г.И. Носова", канд. филол. наук

А.А. Осипова

Лист актуализации программы

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.В. Позднякова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.В. Позднякова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.В. Позднякова

1 Цели практики/НИР

формирование и развитие у магистрантов профессиональных компетенций, приобретение ими на основе овладения программным материалом обучения опыта самостоятельной профессиональной деятельности, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, подготовка выпускной квалификационной работы к защите.

2 Задачи практики/НИР

- определение и формирование круга профессиональных интересов;
- углубление в процессе конкретной деятельности теоретических психолого-педагогических знаний;
- выявление, теоретическое обоснование и апробация методических материалов научного исследования и педагогических условий организации процесса обучения русскому языку / литературе;
- обобщение результатов методической работы.

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Производственная - педагогическая практика

Методология и методы педагогических исследований

Учебная - научно-исследовательская работа

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Проектирование индивидуальных образовательных траекторий в филологическом образовании

Производственная - научно-исследовательская работа

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

4 Место проведения практики/НИР

Производственная – преддипломная практика проводится на базе кафедры русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации Института гуманитарного образования МГТУ им. Г.И. Носова, а также в образовательных учреждениях, на базе которых обучающиеся проводят экспериментальную и исследовательскую работу, связанную с темой выпускной квалификационной работы.

Способ проведения практики/НИР: нет

Практика/НИР осуществляется дискретно

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

УК-1.2	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников, определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
УК-1.3	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-2.1	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления
УК-2.2	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
УК-2.3	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы
УК-2.4	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
УК-2.5	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
УК-6.1	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки
УК-6.2	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков
УК-6.3	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития
ПК-1 Способен использовать достижения методической науки, передовой отечественный и зарубежный опыт в области преподавания дисциплин гуманитарного цикла при проведении отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП	
ПК-1.1	Использует достижения методической науки, передовой отечественный и зарубежный опыт в области преподавания дисциплин гуманитарного цикла, обеспечивающие повышение качества образования
ПК-1.2	Отбирает приёмы и технологии, соответствующие особенностям реализации образовательного процесса в условиях информационной среды
ПК-1.3	Использует приёмы технологии проектного обучения при проведении отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП

ПК-2 Способен принимать участие в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и(или) ДПП	
ПК-2.1	Применяет понятийный аппарат и адекватную исследовательскую методологию в избранной области научной / проективной деятельности, формулирует цели и задачи научного исследования / проекта, а также демонстрирует умение учитывать опыт исследований в смежных областях
ПК-2.2	Обосновывает выводы по результатам научного исследования / проекта, формулирует и аргументирует актуальность, теоретическую значимость и практическую ценность исследования / проекта
ПК-2.3	Использует различные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП
ПК-3 Способен участвовать в разработке учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и(или) ДПП	
ПК-3.1	Применяет знание основ обучения и воспитания для разработки учебно-методических материалов с учетом современных научных достижений
ПК-3.2	Разрабатывает новые подходы и методические решения в области проектирования научно-методических и учебно-методических материалов
ПК-3.3	Осуществляет контроль и коррекцию разработанного учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и(или) ДПП в соответствии с требованиями образовательной среды

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 0,2 акад. часов:

– самостоятельная работа – 103,9 акад. часов;

– в форме практической подготовки – 108 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Курс	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	3	Изучение требований к выполнению ВКР; разработка методологии ВКР: составление плана работы над исследованием; определение объекта, предмета, цели, задач, гипотезы, научной новизны и практической значимости, методов исследования.	УК-2.1, УК-2.2, УК-6.1, ПК-1.3, ПК-3.1
2.	Исследовательский этап	3	Изучение степени разработанности проблемы: отобрать научную, учебно-методическую литературу по рассматриваемой проблеме; продемонстрировать степень изученности проблемы; наметить пути решения проблемы; осуществить прогнозирование по проблеме исследования; определить приоритетные направления в исследовании проблемы исследования	УК-2.3, УК-2.4, УК-6.1, ПК-1.2
2.	Исследовательский этап	3	Апробация результатов исследования (на конференциях, симпозиумах и др., в печатных изданиях).	УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.2
3.	Отчётный этап	3	Подготовка отчётных материалов по результатам преддипломной практики: прописать результаты исследования. Подготовка доклада / презентации на заседании кафедры по результатам проведённого исследования (предзащита)	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-2.5, ПК-2.3, ПК-3.1, УК-1.1

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489442> (дата обращения: 11.07.2022).

2. Образцов, П. И. Методология педагогического исследования : учебное пособие для вузов / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08332-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492298> (дата обращения: 13.07.2022).

б) Дополнительная литература:

1. Байкова, Л. А. Научные исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления : учебное пособие для вузов / Л. А. Байкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11248-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495550> (дата обращения: 13.07.2022).

2. Карандашев, В. Н. Методология и методы психологического исследования. Выполнение квалификационных работ : учебное пособие для вузов / В. Н. Карандашев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06897-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494090> (дата обращения: 13.07.2022).

3. Митина, Л. М. Профессионально-личностное развитие педагога: диагностика, технологии, программы : учебное пособие для вузов / Л. М. Митина. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13403-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496530> (дата обращения: 11.07.2022).

в) Методические указания:

Представлены в Приложении.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Mozilla	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая	URL:
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	https://host.megaprolib.net/M

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: доска, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной – преддипломной практике

Промежуточная аттестация по производственной – преддипломной практике имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения. Форма аттестации по итогам практики – *зачет с оценкой*.

Зачёт с оценкой выставляется обучающемуся за подготовку материалов выпускной квалификационной работы и защиту отчета по практике (предзащита выпускной квалификационной работы). Отчет по практике представляется в письменном виде.

Содержание отчета должно включать следующие разделы:

- 1) отчет студента о прохождении производственной – преддипломной практики;
- 2) отзыв научного руководителя о прохождении студентом производственной – преддипломной практики;
- 3) отзыв руководителя производственной – преддипломной практики.

Отчет студента о прохождении производственной – преддипломной практики является основным документом, отражающим выполненную студентом в процессе практики работу, сформированные умения и навыки.

Студент готовит отчет самостоятельно под руководством научного руководителя выпускной квалификационной работы, завершает и представляет его для проверки руководителю практики не позднее *одного дня* до окончания практики. (В некоторых случаях предполагается назначение консультанта.)

При написании отчета обучающийся должен показать умение работать с нормативными документами (образовательные программы) и литературными источниками, а также умение собирать, систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, согласованным с научным руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем практики. В ходе практики обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах в рамках избранной научной /

научно-методической проблемы, сформировать библиографию научного исследования, самостоятельно собрать и проанализировать фактический материал, разработать методические рекомендации по изучаемой теме.

Материалы отчета в дальнейшем используются в выпускной квалификационной работе.

Требования к структуре и содержанию отчета по производственной – преддипломной практике

Отчет студента о прохождении производственной – преддипломной практики имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) индивидуальное задание на производственную – преддипломную практику;
- 3) результаты выполнения индивидуального задания на производственную – преддипломную практику (написанные разделы ВКР, библиографическое описание изученных за время практики текстов, научных работ по теме);
- 4) презентация темы исследования (обоснование ее актуальности и новизны, формулировка цели и задач, предмета и объекта исследования, характеристика материала исследования, описание применяемых в работе методов);
- 5) заключение о степени готовности сочинения, указание на необходимые доработки (если доработка необходима);
- 6) сведения об апробации материалов исследования;
- 7) Приложение (при необходимости представления разработанных методических материалов).

К отчету должен быть приложен *отзыв научного руководителя*, в котором отражается объём и качество выполнения студентом предложенного задания (качественная и количественная характеристика), оценивается степень готовности выпускной квалификационной работы к защите, указывается на необходимую доработку (если доработка необходима).

К отчету прилагается отзыв руководителя производственной – преддипломной практики, в котором оценивается работа студента на разных этапах прохождения практики. *

** В случае, если научный руководитель выпускной квалификационной работы является одновременно руководителем производственной – преддипломной практики, к отчету студента прикладывается один отзыв, дающий оценку результатам практики в целом.*

Основными формами контроля и оценивания уровня сформированности компетенций являются *отчет* по практике и процедура публичной предзащиты выпускной квалификационной работы.

При оценивании учитываются:

- 1) качество выполнения индивидуального задания по практике;
- 2) содержание отчета по практике, предоставленного студентом;
- 3) объём и соответствие исследуемой научной проблеме библиографического списка по теме исследования, а также его соответствие требованиям ГОСТ;
- 4) отзывы руководителя научного руководителя выпускной квалификационной работы и руководителя практики.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Кафедра русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации

Отчет по производственной – преддипломной практике
(наименование)

Исполнитель: _____, студент 3 курса, группы
(Ф.И.О.)

Руководитель практики:
(Ф.И.О. должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики
от предприятия: _____

(подпись, Ф.И.О., должность)

Работа защищена « » 20 г. с оценкой _____
(оценка) _____ (подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Кафедра русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ – ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
наименование практики

Обучающемуся _____ группы
Ф.И.О. _____ наименование группы

1. Период практики: с _____ по _____

2. Место прохождения практики

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	Изучение требований к выполнению ВКР; разработка методологии ВКР: составление плана работы над исследованием; определение объекта, предмета, цели, задач, гипотезы, научной новизны и практической значимости, методов исследования – подготовка введения.
2	Изучение степени разработанности проблемы: отобрать научную, учебно-методическую литературу по рассматриваемой проблеме; продемонстрировать степень изученности проблемы; наметить пути решения проблемы; осуществить прогнозирование по проблеме исследования; определить приоритетные направления в исследовании проблемы исследования – подготовка библиографического списка по проблеме исследования.
3	Проектирование и апробация исследовательских разработок по теме «НАЗВАНИЕ».
4	Подготовка отчетной документации.

Руководитель практики

от МГТУ им. Г.И. Носова

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

Обучающийся

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от Профильной организации

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

Дата выдачи

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Задание 1. Познакомиться с учебно-методическим обеспечением практики и составить индивидуальный план-график прохождения практики.

Форма представления результатов: план-график прохождения практики.

Задание 2. Изучить требования к оформлению вводной части научной работы в рамках ВКР по профилю; написать часть введения к ВКР.

Форма представления результатов: часть введения к ВКР, в которой сформулированы актуальность, цель, задачи и научная / методическая новизна результатов исследования.

Задание 3. Ознакомиться с требованиями к оформлению ссылочно-библиографического аппарата научной работы; подготовить библиографический список к ВКР.

Форма представления результатов: электронный вариант библиографического списка к ВКР.

Задание 4. Изучить требования к формулировке гипотезы исследования.

Форма представления результатов: письменно оформленная гипотеза проводимого научного (научно-методического) исследования.

Задание 5. Изучить требования к представлению методики сбора и анализа языкового/филологического/методического материала.

Форма представления результатов: аналитическая справка о соотношении цели, задач и методов сбора и исследования материала по ВКР.

Задание 6. Подготовить аналитический отчет по практике, определить форму презентации результатов практики на итоговой конференции.

Форма представления результатов: аналитический отчет по результатам основного этапа практики.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка деятельности студента в период производственной – преддипломной практики носит комплексный характер и складывается из оценок за проведенные виды работ, предусмотренных программой практики. Учитывается организация самостоятельной работы студента во время практики, качество материалов ВКР, ведение отчетной документации.

Критерии оценки:

— оценка **«отлично»** ставится студенту, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных

задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах использования методов научно-исследовательской деятельности, владения технологией проектирования учебного процесса; овладевшему научно-исследовательскими и рефлексивными умениями; предоставившему документацию практики и материалы ВКР в срок, в полном объеме, выполненные на высоком качественном уровне;

— оценки **«хорошо»** заслуживает студент, полностью выполнивший программу практики, владеющий достаточным теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач; проявивший сформированность умений научно-исследовательской деятельности; испытывающий некоторые затруднения в проектировании учебного процесса; предоставивший документацию практики и материалы ВКР в срок, в полном объеме, выполненные на хорошем качественном уровне;

— оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, выполнивший основные задачи практики, не проявляющий творческого, познавательного, исследовательского интереса в решении поставленных задач; испытывающий затруднения в проектировании собственного исследования, в интерпретации результатов исследования; в целом овладевший научно-исследовательскими, научно-методическими, организаторскими и рефлексивными умениями;

— оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не выполнивший программу практики; допуская существенные сбои в выполнении индивидуального плана научно-исследовательской работы, не предоставивший отчетной документации и материалов ВКР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой РЯОЯиМК



/Л.

Н.Чурилина

**Требования
к оформлению**

выпускной квалификационной работы (ВКР)

*(Составлены на основании СМК-О-СМГТУ-36-16, СМК-О-СМГТУ-39-15, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008,
ГОСТ 7.1-2003)*

СОДЕРЖАНИЕ

1	Требования к оригинальности текста ВКР
2	Объём и структура ВКР
3	Оформление титульного листа
4	Оформление задания на выполнение ВКР
5	Оформление отзыва руководителя ВКР
6	Оформление реферата ВКР
7	Оформление содержания ВКР
8	Оформление введения
9	Оформление основной части
9.1	Пример оформления заголовков раздела и подраздела
9.2	Оформление сокращений
9.3	Оформление таблиц
9.4	Оформление иллюстраций и ссылок на них в тексте
9.5	Оформление ссылок в тексте на используемые источники
10	Оформление заключения
11	Оформление иллюстраций и ссылок на них в тексте
12.	Оформление приложений
13	Оформление рецензии (для магистерских работ)
14.	Оформление компакт-диска

Выпускная квалификационная работа является частью итоговой аттестации и завершающим этапом профессиональной подготовки обучающегося.

1 Требования к оригинальности текста ВКР

ВКР обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета подлежат обязательной проверке на объём заимствований в системе "Антиплагиат.Вуз". Результаты проверки на оригинальность текста отражаются на титульном листе ВКР.

ВКР считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим условиям:

- ВКР обучающихся по программам **бакалавриата** – не менее **50 %** оригинального текста;
- ВКР обучающихся по программам **специалитета** – не менее **60 %** оригинального текста;
- ВКР обучающихся по программам **магистратуры** – не менее **60 %** оригинального текста.

Текст ВКР обучающийся предварительно самостоятельно проверяет на объём заимствований с использованием аналогичных бесплатных ресурсов в сети Интернет (например: <http://www.antiplagiat.ru>, <http://text.ru>, <http://advego.ru/plagiatus>), и при необходимости вносит в неё изменения.

Для проведения первичной проверки на оригинальность текста ВКР в системе "Антиплагиат.Вуз" необходимо предоставить файл с текстом ВКР нормоконтролёру кафедры **не позднее 14 дней до даты защиты**.

Тексты ВКР, которые при первичной проверке в системе "Антиплагиат.Вуз" не соответствуют условиям допуска к защите, возвращаются обучающемуся на доработку.

Окончательную проверку ВКР нормоконтролёр проводит **не позднее 7 дней до даты защиты**.

ВКР передается обучающимся в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за **2 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЯ ДО ДНЯ ЗАЩИТЫ ВКР**.

2 Объём и структура ВКР

Рекомендуемый объём текстовой части ВКР без учёта приложений в зависимости от уровня образования составляет:

- 80-100 страниц для ВКР обучающегося по программе магистратуры.

Объём страниц текстовой части ВКР может быть скорректирован выпускающей кафедрой (но не более 120 страниц).

Структура ВКР

- титульный лист (размер шрифта - 12);
- задание на выполнение ВКР (размер шрифта - 12);
- отзыв руководителя ВКР (размер шрифта - 12);
- реферат (обязательно – 1 страница), (размер шрифта - 12);
- содержание (размер шрифта - 14);
- введение (размер шрифта - 14);
- основная часть (РАЗДЕЛЫ, ПОДРАЗДЕЛЫ, ПУНКТЫ), (размер шрифта - 14);
- заключение (размер шрифта - 14);
- список использованных источников (размер шрифта - 14);
- приложения (размер шрифта - 12);
- компакт-диск;
- к магистерским диссертациям прикладывается внешняя рецензия (в текст диссертации не вшивается и не нумеруется страницами).

Демонстрационный материал на защите ВКР

Демонстрационный материал должен быть представлен с помощью мультимедийного оборудования. Обучающемуся необходимо подготовить раздаточный материал, представляющий копии презентации в формате А4, для всех членов государственной комиссии, а также один экземпляр предоставить на выпускающую кафедру.

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами (1,2,3....), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

«Титульный лист» и «Задание на выполнение ВКР» включаются в общую нумерацию страниц ВКР. Номера страниц на них не проставляются. Нумерация страниц ВКР начинается с «Отзыва руководителя ВКР».

Текстовая часть ВКР выполняется с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервал. Цвет шрифта – черный, высота букв – 12-14 кегль.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см, а также отступ первой (красной) строки – 1,25 мм, выравнивание по ширине. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

3 Оформление титульного листа

Титульный лист оформляется **12 кеглем** через **1,5 интервал** с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАГНИТОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Г.И. НОСОВА»

Институт гуманитарного
образования
Кафедра русского языка, общего
языкознания и массовой
коммуникации
Направление подготовки –

Допустить к защите
Заведующий кафедрой

_____/Чурилина Л.Н./

«_____»

_____ 20____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Обучающегося _____
(фамилия имя отчество)

На тему: _____
(полное наименование темы)

ВКР выполнена на страницах
Графическая часть отсутствует

Руководитель _____. _____
(подпись, дата, должность, ученая степень, звание, фамилия имя отчество)

Консультанты: не назначались

Рецензент(ы) _____. _____
(подпись, дата, должность, ученая степень, звание, фамилия имя отчество)

Нормоконтроль и
проверка _____
на антиплагиат
выполнены. Оригинальность
текста _____%

_____. . / _____ /

(подпись, дата)

(ФИО)

Обучающийся _____
(подпись)

«_____» _____ 20г

Магнитогорск, 2020

4 Оформление задание на выполнение ВКР

Задание оформляется **12 кеглем** через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., цвет шрифта – чёрный. Шрифт набора текста – TimesNewRoman.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАГНИТОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Г.И. НОСОВА»

Кафедра русского языка, общего
языкознания и массовой
коммуникации

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой
_____/Чурилина Л.Н./
«_____» ____ 20____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ЗАДАНИЕ

Тема: _____
(полное наименование темы)

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема утверждена приказом №_от 20 ____ г.

Срок выполнения «» __ 20 г.

Исходные данные к работе: _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе:

Графическая часть: отсутствует.

Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов): не назначались

Руководитель: _____ / _____ /
(подпись, дата) (Ф.И.О.)

Задание получил: _____ / _____ /
(подпись, дата) (Ф.И.О.)

5 Оформление отзыва руководителя ВКР

Отзыв руководителя ВКР оформляется **12 кеглем** через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

Слово «**ОТЗЫВ**» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами по центру строки без точки в конце.

В отзыве руководителя на ВКР даётся характеристика проделанной работы студента-выпускника по всем разделам ВКР, а именно:

- степень достижения цели и задач ВКР;
- актуальность и общая характеристика работы;
- наличие и значимость полученных результатов, практическая ценность материалов исследования;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
- владение автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками, указанными в ФГОС;
- недостатки ВКР, если таковые имеются;
- степень соответствия ВКР требованиям стандарта специальности;
- рекомендация ВКР к защите.

Пример оформления отзыва

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу,

выполненную магистрантом/студентом группы ИПОМ-22-1

Ивановой Юлией Николаевной,

на тему «Концепт УСПЕХ: дискурсивный анализ» Текст, текст, текст....

Руководитель выпускной квалификационной работы

(учёная степень, учёное звание ФИО)

М.П. _____

(дата написания отзыва)

6 Оформление реферата ВКР

Реферат оформляется 12 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

Объём реферата не должен превышать одной страницы.

Слово «РЕФЕРАТ» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами по центру строки без точки в конце.

Реферат должен содержать:

1. Сведения об объёме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;
2. Перечень ключевых слов (включает от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста ВКР, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание. Ключевые слова приводятся **в именительном падеже** и печатаются **прописными (заглавными)** буквами в строку через запятые).
3. Текст реферата. Он должен отражать:
 - объект исследования;
 - цель и задачи исследования;
 - методы исследования;
 - основные результаты исследования и их научную новизну;
 - практическую значимость результатов исследования или итоги внедрения результатов работы;
 - апробацию материалов исследования.

Если ВКР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Пример оформления реферата

РЕФЕРАТ

Работа объёмом 84 страницы состоит из ...

Ключевые слова: КОНЦЕПТ, ДИСКУРС, ДИСКУРСИВНЫЙ АНАЛИЗ, РЕКОНСТРУКЦИЯ КОНЦЕПТА, ВЕРБАЛИЗАТОРЫ КОНЦЕПТА.

Объектом исследования является ...

Цель работы:

Задачи исследования:

Цели и задачи исследования определили выбор следующих *методов*: ...

Научная новизна ...

Полученные данные могут быть использованы ...
Материалы исследования *апробированы* в виде...

7 Оформление содержание ВКР

СОДЕРЖАНИЕ оформляется 14 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Слово «**СОДЕРЖАНИЕ**» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом по центру строки без точки в конце.

Разделы основной части работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки, и быть записаны с абзацного отступа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделённых точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которых ставится скобка. При дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример маркированного, нумерованного списка

- а) _____;
- б) _____;
- 1) _____;
- 2) _____.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
1 НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОГО РАЗДЕЛА	
1.1 Наименование первого подраздела первого раздела	
1.2 Наименование второго подраздела первого раздела	2
Выводы	6
2 НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОГО РАЗДЕЛА	7
2.1 Наименование первого подраздела второго раздела	7
2.2 Наименование второго подраздела второго раздела	4
Выводы	2
3 НАИМЕНОВАНИЕ ТРЕТЬЕГО РАЗДЕЛА	3
3.1 Наименование первого подраздела третьего раздела	3
3.1.1 Наименование первого пункта первого подраздела третьего раздела	3
3.1.2 Наименование второго пункта первого подраздела третьего раздела	5
3.2 Наименование второго подраздела третьего раздела	8
Выводы	1
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	2
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	5
ПРИЛОЖЕНИЕ А	7
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	

8 Оформление введения

ВВЕДЕНИЕ оформляется 14 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

Слово «**ВВЕДЕНИЕ**» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом по центру строки без точки в конце. Рекомендуемый объём **ВВЕДЕНИЯ** – не менее 5% и не более 10% от общего объёма основного текста.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, примерах, высказываниях, применяя **шрифты** разной гарнитуры и/или курсивное начертание. Полужирный шрифт и подчёркивание в тексте не применяются.

Во введении необходимо:

- раскрыть актуальность темы;
- охарактеризовать проблему, к которой относится тема, изложить историю вопроса, дать краткую оценку современному состоянию теории;
- указать объект и предмет исследования;
- указать цель работы;
- указать область применения;
- указать научную и практическую значимость исследования;
- сформулировать задачи по теме ВКР;
- перечислить методы и средства, с помощью которых будут решаться поставленные задачи.

9 Оформление основной части

Основная часть текста оформляется 14 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, примерах, высказываниях, применяя шрифты разной гарнитуры и/или курсивное начертание. **Полужирный шрифт и подчёркивание в тексте не применяются.**

Допускается исправление в тексте опечаток, описок, обнаруженных в процессе подготовки ВКР, путём подчистки или закрашивания штрих-корректором и нанесения на то же место исправленного текста машинописным или ручным способом, используя

чёрные чернила или пасту.

Заголовки **РАЗДЕЛОВ** следует печатать с абзацного отступа прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом. Заголовки **Подразделов** следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая. Наименование **Пунктов** записывается с прописной буквы полужирным шрифтом курсивом с абзацного отступа без точки в конце. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. **Расстояние между подразделами должно быть равно удвоенному полуторному интервалу.**

Нумерация заголовков разделов и подразделов, их названия и расположение на страницах основной части должны совпадать с содержанием.

Расстояние между заголовком раздела, заголовком подраздела и текстом – один полуторный интервал. Если в названии раздела (подраздела) текст располагается в несколько строк, то между ними – одинарный интервал. **Между текстом первого раздела и названием второго подраздела – два полуторных интервала.**

9.1 Пример оформления заголовков раздела и подраздела

1 КОНЦЕПТ И ДИСКУРС КАК КЛЮЧЕВЫЕ ПОНЯТИЯ СОВРЕМЕННОЙ ЛИНГВИСТИКИ

1.1 Концепт как объект лингвистического исследования: представления о целях и методе

Текст, текст, текст...

или

1 КОНЦЕПТ И ДИСКУРС КАК КЛЮЧЕВЫЕ ПОНЯТИЯ СОВРЕМЕННОЙ ЛИНГВИСТИКИ

Текст, текст, текст....

1.1 Концепт как объект лингвистического исследования: представления о целях и методе

Текст, текст, текст...

9.2 Оформление сокращений

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте работы следует использовать аббревиатуры или сокращения. При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в круглых скобках сокращённого названия или аббревиатуры, например «текстовая лексико-тематическая группа (ТЛТГ)», «лексическое значение (ЛЗ)», «языковая личность (ЯЛ)», а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращённое название или аббревиатуру.

9.3 Оформление таблиц и ссылок на них в тексте

Текст и название **таблицы оформляются 12 кеглем через 1,5 интервал**. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумерация таблиц в пределах одного раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Включать в таблицу графу «№ п/п» не допускается.

Таблицу следует располагать в работе после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в работе должны быть даны ссылки. При ссылке следует в круглых скобках писать слово «таблица» с указанием её номера. Например «(таблица 4.3)». Также можно писать «... в соответствии с таблицей 4.3 ...»

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Фрагменты православного дискурса

перенос части таблицы на другую страницу

9.4 Оформление иллюстраций и ссылок на них в тексте

Иллюстрации располагаются после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Текст к рисунку оформляется 12 кеглем через 1,5 интервал.

Все иллюстрации именовываются в тексте «рисунками» и нумеруются в пределах каждого раздела.

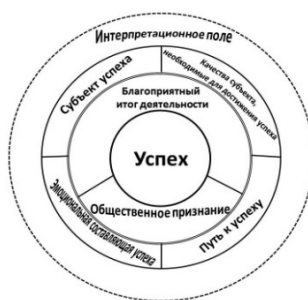
Номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в пределах данного раздела, разделённых точкой, например «Рисунок 5.1» (первый рисунок пятого раздела). Допускается сквозная нумерация рисунков арабскими цифрами по всему тексту. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки. При ссылке следует в круглых скобках писать слово «рисунок» с указанием его номера. Например «(таблица 4.3)». Также можно писать «... в соответствии с рисунком 5.1 ...» при нумерации в пределах раздела или «... в соответствии с рисунком 1 ...» при сквозной нумерации.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование, например «Рисунок 5.1 – Модель концепта УСПЕХ» и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок», его номер и наименование помещают по центру ниже изображения после пояснительных данных.

Пример оформления



иллюстраций

Рисунок 5.1 – Модель концепта УСПЕХ

9.5 Оформление ссылок в тексте на используемые источники

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить порядковые номера по списку использованных источников или имя автора и название документа, а

также год издания, номер тома (части) по списку использованных источников с указанием страниц. Знаки препинания ставятся после ссылки.

Ссылки оформляются единообразно по всему тексту ВКР следующим образом: **[Карасик, 2002]**. Если книга выполнена авторским коллективом, то в отсылке указывается название книги. Если название слишком длинное, то его можно сократить, например **[Интерпретационные характеристики ... , 1999]**. В случае отсылки к материалам словарей необходимо использовать стандартизированные сокращения **[МАС]**. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, то она оформляется так: **[Карасик, 2002, с. 231]**. Если источник электронный, то ссылку оформляют так: **[Карасик, 2002, http]**.

Если в ссылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: **[Шаховский, 2008; Шейгал, 2007]**.

При последовательном расположении ссылок к одному и тому же источнику вторую ссылку заменяют словом «Там же» или «Ibid» (для источников на языках с латинской графикой).

Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: **[Там же. С. 24]**, **[Ibid. P. 42]**.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова «Цит. по:», например, **[Цит. по: Олянич, 2004, с. 39-40]**.

Оформление ссылок в тексте на структурные части работы

При ссылках на структурные части текста в круглых скобках указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «приложение»), подразделов (без слов), например:

«(раздел 1)», «(1.2)», «(приложение Л)». Также можно писать «... в соответствии с разделом 2...», «... согласно 2.1», «... как указано в приложении М...».

10. Оформление заключения

Заключение оформляется 14 кеглем через 1,5 интервал. Слово «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом по центру строки без точки в конце. Рекомендуемый объем **ЗАКЛЮЧЕНИЯ** – не менее 2% и не более 5% от общего объема основного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, их значимость.

11. Оформление списка использованных источников

Описания книг и статей приводятся в алфавитном порядке авторов и заглавий!

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ оформляется 14 кеглем

через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

Словосочетание «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**» записывается в виде заголовка прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом по центру строки без точки в конце.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ должен содержать сведения об источниках информации, использованных при выполнении ВКР. В список включают все источники информации, на которые имеются ссылки в работе. Источники приводятся в алфавитном порядке в виде нумерованного списка. Источники нумеруются арабскими цифрами с точкой.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.5.2008 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА Общие требования и правила составления

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книга одного автора:

1. Агафонов А. Ю. Основы смысловой теории сознания. СПб.: Речь, 2003. 296 с.

Книга (два автора и более):

2. Бродский А. М. Инженерная графика: учебник для вузов / А. М. Бродский, Э. М. Фазлулин, В. А. Халдинов [и др.]. Москва : Академия , 2010. 400с.

Книга под заголовком:

3. Акты Земских соборов / отв. ред. А. Г. Маньков. М.: Юридическая литература, 1985. 511 с.

Многотомное издание

4. Аристотель. Собрание сочинений: в 4-х т. М.: Мысль, 1984. Т. 4. 830 с.

Статья из книги, сборника, журнала

5. Бердяев Н. А. Философская истина и интеллигентская правда // Вехи: сборник статей о русской интеллигенции. М.: Новости, 1990. С. 5-26.

6. Хоружий С. С. Философский процесс в России как встреча философии и православия // Вопросы философии. 1991. № 5. С. 26-57.

Электронные ресурсы

7. Васильков Я. В. От шаманизма к йоге: что произошло в «осевой период»? [Электронный ресурс]. URL: <http://east.philosophy.ru.ru> (дата обращения: 25.11.2019).

8. Остафий И. Б. Инвентаризация перед составлением годовой отчетности [Электронный ресурс]//В курсе правового дела.URL: <http://www.vkursedela.ru/article 4531/> (дата обращения:27.12.2010).

Диссертации и авторефераты

9. Абузярова Н. А. Проблемы обеспечения законности в трудовых отношениях (теоретический аспект): автореф. дисс. ... д.ю.н. Омск, 2000. 46 с.

10. Бурцева И. И. Управление социально-психологической службой в муниципальной системе образования: дис. ... канд. пед. наук. СПб., 2010. 200с.

Источник на иностранном языке (располагается после источник на русском языке)

10. Aston E., Savona G. Theatre as Sign System: A Semiotics of Text and Performance. Routledge, 2013. 224 p.

11. Nicolich M. 1968: Student Protest in Yugoslavia // New Politics. 1989. Vol. 2. № 3. P. 7-12.

12. Оформление приложений

ПРИЛОЖЕНИЕ оформляется 12 кеглем через 1,5 интервал с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине, цвет шрифта – чёрный. Основной шрифт набора текста – TimesNewRoman.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь тематический заголовок и обозначение. Заголовок «**ПРИЛОЖЕНИЯ**» записывается прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом по центру строки без точки в конце. Слово «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» и его буквенное обозначение (заглавные буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) располагают наверху посередине страницы, а под ним в скобках указывают статус приложения (рекомендуемое, справочное, обязательное). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. При наличии только одного приложения, оно обозначается «**ПРИЛОЖЕНИЕА**».

Образец оформления приложений

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Текст, текст, текст ...

13. Оформление рецензии (для магистерских работ)

ВКР, выполненные по завершению основных образовательных программ

подготовки магистров, подлежит обязательному рецензированию.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с **полным указанием его фамилии, имени, отчества, учёного звания, учёной степени, места работы, занимаемой должности и заверена по месту работы рецензента.**

14. Оформление компакт-диска

К ВКР прикладывается компакт-диск – CD-R (конверт с диском вшивается или приклеивается в конце всей работы).

На компакт-диск записывается 3 файла:

- **первый** – содержит следующую информацию: текстовая часть ВКР в формате PDF (электронный файл должен полностью копировать бумажный вариант ВКР,

т.е. в файл вставляются отсканированные страницы

- с подписями титульного листа,

- листа задания с подписями зав. кафедрой, научного руководителя и студента/магистранта,

- лист с отзывом научногоруководителя;

- **второй** – аннотация (2-3 предложения);

Пример аннотации: В исследовании проанализированы особенности формирования критического мышления школьников на уроках русского языка в 5-ом классе. Практическая значимость работы состоит в создании системы дидактических упражнений по развитию критического мышления пятиклассников для овладения активными способами чтения и письма при обучении синтаксису и пунктуации.

- **третий** – презентация к работе.

