

Факультет Социальной коммуникации  
Кафедра  
социальной коммуникации и организации работы с молодёжью

Утверждаю

Проректор по учебной работе

З.В. Макаровская

(подпись, расшифровка подписи)

“ ”

2017 г.

# **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки  
39.03.02 – «Социальная работа»  
(код и наименование специальности)

Направленность программы:  
«Социальная работа в системе социальных служб»  
(наименование специализации)

Квалификация (степень) выпускника  
бакалавр

Форма обучения  
очная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Москва, 2017

**Рецензент (внутренний):**

Савенкова Светлана Владимировна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Социальной коммуникации и организации работы с молодежью» ФГБОУ ВО МГППУ.

**Рецензент (внешний):**

Зальцман Татьяна Валерьевна, кандидат исторических наук, доцент, зав.кафедрой социальной работы Православного Свято-Тихоновского гуманитарного университета

Программа ГИА по направлению 390302 – «Социальная работа», направленность программы «Социальная работа в системе социальных служб» /сост. Шилина И.Б., Михайлова Т.А. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. - 34 с.

Программа ГИА регламентирует проведение итоговой государственной аттестации по направлению 390302 – «Социальная работа» профиля «Социальная работа в системе социальных служб»

Программа ГИА составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 390302 – «Социальная работа» направленность программы «Социальная работа в системе социальных служб», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 8.

Составитель

  
(подпись)

Шилина И.Б.

Составитель

  
(подпись)

Михайлова Т.А.

© Шилина И.Б., Михайлова Т.А.,  
2017

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2017

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Направление: 390302 – «Социальная работа»

код и наименование

Направленность программы: «Социальная работа в системе социальных служб»

наименование

### ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПРИНЯТА учебно-методическим советом МГППУ Протокол № 10 от 17 мая 2017 г.  
РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью

Протокол № 9 от 20.04.2017 г.

Ответственный исполнитель, зав. кафедрой социальной коммуникации и организации работы с молодежью

наименование кафедры

И.Б. Шилина / И.Б. Шилина / 19.04.17 г.  
подпись      расшифровка подписи      дата

Исполнитель: кандидат педагогических наук, доцент кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью

И.В. Кислова / И.В. Кислова / 13.04.2017 г.  
подпись      расшифровка подписи      дата

Исполнитель: доктор исторических наук, кандидат педагогических наук, профессор кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью

И.Б. Шилина / И.Б. Шилина / 13.04.2017 г.  
подпись      расшифровка подписи      дата

Исполнители:

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета социальной коммуникации

наименование факультета

И.Б. Шилина / И.Б. Шилина / 19.04.2017 г.  
подпись      расшифровка подписи      дата

Зав. кафедрой социальной коммуникации и организации работы с молодежью

наименование кафедры

И.Б. Шилина / И.Б. Шилина / 20.04.2017 г.  
личная подпись      расшифровка подписи      дата

Председатель учебно-методической комиссии факультета социальной педагогики по направлению подготовки «39.03.02. – Социальная работа»

И.Б. Шилина / И.Б. Шилина / 20.04.2017 г.  
подпись      расшифровка подписи      дата

Начальник управления информационных технологий

подпись      расшифровка подписи      дата

Директор Фундаментальной библиотеки МГППУ

Л.Б. Кривицкая / Л.Б. Кривицкая / 14.04.2017 г.  
подпись      расшифровка подписи      дата

Начальник Учебного управления

А.А. Дробязько / А.А. Дробязько / 14.04.2017 г.  
подпись      расшифровка подписи      дата

Рабочая программа зарегистрирована в Учебном управлении под учетным номером

на правах учебно-методического электронного издания

Социальная педагогика / Социальная педагогика / 17 мая 2017 г.  
подпись лица, зарегистрировавшего РП

подпись лица, зарегистрировавшего РП

Начальник отдела лицензирования, аккредитации и аттестации

Е.В. Шпакова / Е.В. Шпакова / 17 мая 2017 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
1.1. Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки.....	5
1.2. Виды профессиональной деятельности выпускников.....	5
1.3. Требования к результатам освоения ОПОП.....	5
<b>2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ.</b>	<b>10</b>
2.1. Вид выпускной квалификационной работы.....	10
2.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию.....	10
2.2.1. Структура ВКР и описание элементов.....	10
2.2.2. Технические требования к ВКР.....	13
2.2.2. Требования к содержанию ВКР.....	22
2.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР.....	23
<b>3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ГАК ВКР.....</b>	<b>26</b>
3.1. Порядок выполнения ВКР.....	26
3.2. Порядок защиты ВКР.....	27
Проректор по учебной работе.....	33

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 390302 – «Социальная работа» направленность программы «Социальная работа в системе социальных служб», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 8 предусмотрена государственная итоговая аттестация выпускников в виде:

- защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

## 1.2. Виды профессиональной деятельности выпускников

Основной профессиональной образовательной программой по направлению 390302 – «Социальная работа» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- социально-технологическая;
- организационно-управленческая.

## 1.3. Требования к результатам освоения ОПОП

Основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению 390302 – «Социальная работа» определены квалификационные характеристики выпускника, область и объекты профессиональной деятельности бакалавров.

**Область профессиональной деятельности** выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает: социальную защиту населения; социальное обслуживание; сферы образования, здравоохранения, культуры; медико-социальную экспертизу; пенитенциарную систему и систему организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях; предприятия и фирмы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

**Объекты профессиональной деятельности** выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

### *а) дополнительные профессиональные компетенции: (ДПК):*

- ДПК-1 обладать способностью выявлять, формулировать и разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе , опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы

*ДПК-1 – реализуется полностью*

- ДПК-2 обладать способностью к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценки социальных проектов  
*ДПК-2 – реализуется полностью*

- ДПК-3 - обладать готовностью к применению научно-педагогических знаний в социально-практической и образовательной деятельности  
*ДПК-3 – реализуется полностью*

***б) общекультурные компетенции: (ОК):***

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-1 реализуется полностью

ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-2 реализуется полностью

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-3 реализуется полностью

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 реализуется полностью

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 реализуется полностью

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 реализуется полностью

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОК-7 реализуется полностью

ОК-8 - способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ОК-8 реализуется полностью

ОК-9 - готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

ОК-9 реализуется полностью

***в) общепрофессиональные компетенции: (ОПК):***

ОПК-1 - способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии;

ОПК - 1 реализуется полностью

ОПК-2 - способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения;

ОПК - 2 реализуется полностью

ОПК-3 - способностью использовать в профессиональной деятельности основные законы естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

ОПК - 3 реализуется полностью

ОПК-4 - способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

ОПК - 4 реализуется полностью

ОПК-5 - способностью учитывать в профессиональной деятельности специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального, особенности этнокультурного развития своей страны и социокультурного пространства, проведения различных национально-этнических, половозрастных и социально-классовых групп, а также инфраструктуру обеспечения социального благополучия граждан;

ОПК - 5 реализуется полностью

ОПК-6 - способностью к эффективному применению психолого-педагогических знаний для решения задач общественного, национально-государственного и личностного развития, проблем социального благополучия личности и общества;

ОПК - 6 реализуется полностью

ОПК-7 - способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления;

ОПК - 7 реализуется полностью

ОПК-8 - обладать способностью к предупреждению и профилактике личной профессиональной деградации, профессиональной усталости, профессионального «выгорания»;

ОПК - 8 реализуется полностью

ОПК-9 - способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, публикаций и публичных обсуждений.

ОПК - 9 реализуется полностью

***в) профессиональные компетенции: (ПК):***

***Социально-технологическая деятельность (основной вид деятельности):***

ПК-1 - способностью к проведению оценки обстоятельств, которые могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;

ПК - 1 реализуется полностью

ПК-2 - способностью к выбору, разработке и эффективной реализации технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;

ПК - 2 реализуется полностью

ПК-3 - способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе, социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов;

ПК - 3 реализуется полностью

ПК-4 - способностью к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации;

ПК - 4 реализуется полностью

ПК-5 - способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан;

ПК - 5 реализуется полностью

ПК-6 - способностью к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи.

ПК - 6 реализуется полностью

***Организационно-управленческая деятельность (дополнительный вид деятельности):***

ПК-7 - способностью к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения;

ПК - 7 реализуется полностью

ПК-8 - способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;

ПК - 8 реализуется полностью

ПК-9 - способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан;

ПК - 9 реализуется полностью

ПК-10 - способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан;

ПК - 10 реализуется полностью

ПК-11 - способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов;

ПК - 11 реализуется полностью

ПК-12 - способностью к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы.

ПК - 12 реализуется полностью



Выпускник должен уметь решать задачи, соответствующие его квалификации. В соответствии с квалификационными требованиями, выпускник, освоивший программу бакалавриата:

***должен знать:***

- основы прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценки социальных проектов;
- законы естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- особенности этнокультурного развития своей страны и социокультурного пространства, поведения различных национально-этнических, поло-возрастных и социально-классовых групп, а также инфраструктуру обеспечения социального благополучия граждан;
- способы оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации;
- законодательные и другие нормативно-правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и правового регулирования социальной защиты граждан;
- систему профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи;
- маркетинговые технологии с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов;
- технологии социальной работы и меры социальной защиты с целью улучшения условий жизнедеятельности граждан и семей;
- интересы и потребности различных групп населения в межпрофессиональном, межконфессиональном сотрудничестве, в различных государственных, общественных и религиозных организациях и структурах;

***должен владеть опытом:***

- выявления, формулирования и разрешения проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе, опроса и мониторинга, использования полученных результатов и данных статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы;
- прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценки социальных проектов;
- применения научно-педагогические знания в социально-практической и образовательной деятельности;
- реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов;
- осуществления профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи;
- оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации;
- планирования, организации и контроля над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг;
- организации, реализации и развития сетевых технологий и межведомственного взаимодействия в обеспечения социальных прав граждан;
- мобилизации ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц для реализации мер по социальной защите граждан.

**должен владеть:**

- законодательными и другими нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети "Интернет";
- основными законами естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- способностью выявлять, формулировать и разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе, опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы;
- технологиями активизации потенциала человека с целью улучшения условий его жизнедеятельности и индивидуального благосостояния;
- оценкой потребностей отдельных граждан, семей и иных социальных групп в социальном обеспечении, социальной помощи и социальном обслуживании.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

### **2.1. Вид выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к профилю направления подготовки, и навыков экспериментально-методической работы. Решением учебно-методического совета факультета социальной коммуникации и выпускающей кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью выпускная квалификационная работа (далее ВКР) выполняется в форме бакалаврской работы.

ВКР в форме бакалаврской работы должна представлять собой самостоятельное исследование, в котором на основе полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам, а также на основе знаний по узкой специализации, выдвигается, обосновывается и отстаивается собственная позиция по той или иной научной проблеме, имеющей теоретическое, методическое или практическое значение.

Конкретные требования к содержанию, объему и структуре ВКР (бакалаврской работы) определяются ФГБОУ ВО МГППУ на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет», Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 390302 – «Социальная работа».

### **2.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию**

#### **2.2.1. Структура ВКР и описание элементов**

ВКР (бакалаврская работа) по направлению подготовки 390302 – «Социальная работа» носит исследовательский характер и представляется в форме рукописи и состоит из:

- текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;

- дополнительного материала – презентационного материала, а возможных собственных разработок – игр, методик, проектов и прочее.

Объем текстовой части ВКР составляет, как правило, не менее 50 страниц (с интервалом 1,5 пт. и размером шрифта 14 Times New Roman). без приложения.

Текстовая часть выполняется и представляется на выпускающую кафедру – социальной коммуникации и организации работы с молодежью на бумажном и электронном носителях.

Текстовая часть ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений;
- оглавление;
- введение;
- основную часть (собственно содержание ВКР);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости).

В Текстовую часть ВКР вкладывается:

- отзыв руководителя ВКР,
- рецензия.

**Титульный лист ВКР.** Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа ВКР приведен в Приложении 1.

**Задание на ВКР.** Задание на ВКР – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя(ей) и консультантов по специальным разделам (при их наличии). Задание подписывается руководителем(и), студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Форма бланка задания приведена в Приложении 1.

**Аннотация.** Аннотация – структурный элемент ВКР, дающий краткую характеристику ВКР с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы. Аннотация является третьим листом пояснительной записки ВКР.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Оглавление (содержание).** Оглавление – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы ВКР, которые не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

В «Введение» описывается актуальность темы (кратко), формулируется проблема исследования, гипотеза, цель, объект, предмет, определяются задачи исследования и положения

выносимые на защиту, методы исследования, база исследования и практической значимости ВКР.

В «Заключение» кратко подводятся итоги исследования, выдвигаются предложения в форме общих выводов и предложений.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент ВКР, требования к которому определяются заданием студенту к ВКР, выдаваемого руководителем ВКР. Основная часть ВКР должна состоять из 2-3-х глав. В главах автор раскрывает и анализирует наиболее значимые аспекты исследуемой проблемы и способы её решения.

Как правило:

1-ая глава посвящена актуальности исследования и степени разработанности проблемы,

2-ая глава собственным исследованиям,

3-я может содержать собственные практические разработки.

Главы принято заканчивать отдельными выводами.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки ВКР. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылки):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

**Главное правило:** отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [При-водится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

**Приложение.** Некоторый материал ВКР допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ, и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

#### 2.2.2. Технические требования к ВКР

**Требования к оформлению листов текстовой части.** Текстовая часть ВКР выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, с соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Текстовую часть можно выполнить одним из следующих способов:

- с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ согласно ГОСТ 2.004;
- машинописным – через полтора-два интервала. Шрифт пишущей машинки должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, лента только черного цвета (полужирная). Формулы в машинописный текст вносят от руки;
- рукописным – чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв не менее 2,5 мм, а цифр – 5 мм. Цифры и буквы выполняются тушью или пастой (чернилами) черного цвета.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Возможно наклеивание рисунков и фотографий.

**Требования к структуре текста.** ВКР должна быть выполнена с соблюдением требованиями ЕСКД<sup>1</sup>. Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты (ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 7.32-81).

*Разделы* должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа. Наименование разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) с прописной буквы шрифта *Times New Roman*, размер 14 пт.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номера подразделов состоят из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенной точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Наименование подразделов записываются в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной), шрифт *Times New Roman*, размер 14 пт.

---

<sup>1</sup> ЕСКД – Единая Система Конструкторской Документации.

Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

*Пример: 1.2.3 - обозначает раздел 1, подраздел 2, пункт 3*

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Возможно представление по двум вариантам:

Вариант 1 (в соответствии с ЕСКД): Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Пример:*

а) \_\_\_\_\_  
б) \_\_\_\_\_  
    1) \_\_\_\_\_  
    2) \_\_\_\_\_  
в) \_\_\_\_\_

Вариант 2 (в соответствии с ГОСТ):

Список, или перечень, – это фрагмент текста, состоящий из предупреждения, что далее последует перечисление понятий, предметов или действий (элементов перечня), и из самих элементов, которые могут быть:

- нумерованными;
- литерованными, или буквенными;
- маркированными (обозначенными графически).

Для обозначения нумерованных элементов применяются:

- римские и арабские цифры с точкой: I. II. III.; 1. 2. 3. и т.д.;
- арабские цифры с закрывающейся скобкой: 1) 2) 3) и т.д.

Для обозначения литерованных элементов применяются:

- прописные буквы с точкой: А. Б. В.;
- строчные буквы с закрывающейся скобкой: а) б) в) и т.д.

Для графического обозначения используются маркеры разных рисунков.

«Введение» и «Заключение» не нумеруются.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Наименование разделов и подразделов записывают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм (3–4 интервалам). Расстояние между заголовками разделов и подраздела – 8 мм (2 интервалам). Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 15 мм (3–4 интервалам). Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

**Требования к изложению текста.** Изложение содержания пояснительной записки должно быть кратким и четким. В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов (это относится и к единицам

измерения). Условные буквенные обозначения должны быть тождественными во всех разделах записки. Если в пояснительной записке принята особая система сокращения слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают перед «содержанием».

В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениям величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;
- применять без числовых значений математические знаки, например:
  - (больше), < (меньше), = (равно), > (больше или равно), < (меньше или равно),
  - ≠ (не равно), а также № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий без регистрационного номера.

Правила печатания знаков. Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знаки сноски (звездочки или цифры) в основном тексте печатают без пробела, а от текста сноски отделяют одним ударом (напр.: *слово*<sup>1</sup>, <sup>1</sup> *Слово*).

Знаки процента и промилле от чисел отбивают.

Знаки углового градуса, минуты, секунды, терции от предыдущих чисел не отделяют, а от последующих отделяют пробелом (напр.: 5° 17'').

Знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (напр., 15 °С, но 15° Цельсия).

Числа и даты. Многозначные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (напр.: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера.

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 2б). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.13.6).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15, ×20).

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, знак ÷, либо предлоги от ... до ... . По всему тексту следует придерживаться принципа единообразия.

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: 150-летие, 30-градусный, 25-процентный).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.03.93 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: 20.03.1993 г., 22 марта 1993 г., 1 сент. 1999 г.

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т.е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: *В 1993/94 учебном году. Отчетный 1993/1994 год.*

Сокращения. Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов. (ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.)

Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (напр.: *в 1919 году и XX веке* или *в 1919 г. и XX в.*; *и другие, то есть* или *и др., т.е.*).

Существует ряд общепринятых графических сокращений:

Сокращения, употребляемые самостоятельно: *и др., и пр., и т.д., и т.п.*

Употребляемые только при именах и фамилиях: *г-н, т., им., акад., д-р., доц., канд. физ.-мат. наук, ген., чл.-кор.* Напр.: *доц. Иванов И.И.*

Слова, сокращаемые только при географических названиях: *г., с., пос., обл., ул., просп.* Например: *в с. Н. Павловка, но: в нашем селе.*

Употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: *гл.5, п.10, подп.2а, разд.А, с.54 – 598, рис.8.1, т.2, табл.10 – 12, ч.1. С пробелами перед цифрой; между цифрами тире – без пробелов (в отличие от тире между словами).*

Употребляемые только при цифрах: *в., вв., г., гг., до н.э., г.н.э., тыс., млн., млрд., экз., к., р.* Например: *20 млн. р., 5 р. 20 к.*

Используемые в тексте сокращения поясняют в скобках после первого употребления сокращаемого понятия. Напр.: *... заканчивается этапом составления технического задания (ТЗ).*

В пояснительной записке следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 или ГОСТ 8.430. В качестве обозначений предусмотрены буквенные обозначения и специальные знаки, напр.: *20.5 кг, 438 Дж/(кг/К), 36 °С.* При написании сложных единиц комбинировать буквенные обозначения и наименования не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

**Требования к оформлению формул.** Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

– обычный	– 14 пт;
– крупный индекс	– 10 пт;
– мелкий индекс	– 8 пт;
– крупный символ	– 20 пт;
– мелкий символ	– 14 пт.

Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишутся с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

*Пример:*

Факториалом целого положительного числа  $n$  называют произведение, определяемое по формуле:

$$1 \cdot 2 \cdot 3 \cdot \dots \cdot (n-1) \cdot n, \quad (1.1)$$

где  $n$  – целое положительное число.



Все формулы нумеруются арабскими цифрами, номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из 2-х частей, разделенный точкой, например (1.1), первая часть выделена под номер раздела, вторая часть – номер формулы. Допускается нумерация формул в пределах пояснительной записки. При переносе формулы номер ставят напротив последней строки в край текста. Если формула помещена в рамку, номер помещают вне рамки против основной строки формулы.

Группа формул, объединенных фигурной скобкой, имеет один номер, помещаемый точно против острия скобки.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках. *Например:*

### **Из формулы (1.1) следует...**

В конце формулы и в тексте перед ней знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы, следующие одна за другой, отделяют запятой или точкой с запятой, которые ставят за формулами до их номера. Переносы формул со строки на строку осуществляются в первую очередь на знаках отношения ( $=$ ;  $\neq$ ;  $\geq$ ,  $\leq$  и т.п.), во вторую – на знаках сложения и вычитания, в третью – на знаке умножения в виде косоугольного креста. Знак следует повторить в начале второй строки. Все расчеты представляются в системе СИ.

**Требования к оформлению иллюстраций.** Иллюстрации, сопровождающие пояснительную записку, могут быть выполнены в виде диаграмм, номограмм, графиков, чертежей, карт, фотоснимков и др. Указанный материал выполняется на формате А4, т.е. размеры иллюстраций не должны превышать формата страницы с учетом полей. Если ширина рисунка больше 8 см, то его располагают симметрично посередине. Если его ширина менее 8 см, то рисунок, как правило, располагают с краю, в обрамлении текста. Допускается размещение нескольких иллюстраций на одном листе. Иллюстрации могут быть расположены по тексту пояснительной записки, а также даны в приложении. Сложные иллюстрации могут выполняться на листах формата А3 и больше со сгибом для размещения в пояснительной записке.

Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими буквами (если их более одной). Нумерация рисунков может быть сквозной, например, **Рис.1**, так и индексационной (по главам пояснительной записки, например, **Рис.3.1**). *Пробелы* Иллюстрации могут иметь, при необходимости, наименование и экспликацию (поясняющий текст или данные). Наименование помещают под иллюстрацией, а экспликацию под наименованием. В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (**рис.3.1**), либо в виде оборота типа «...как это видно на **рис.3.1**».

При оформлении графиков оси (абсцисс и ординат) вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят (рис.3.1). Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). По осям координат должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи.

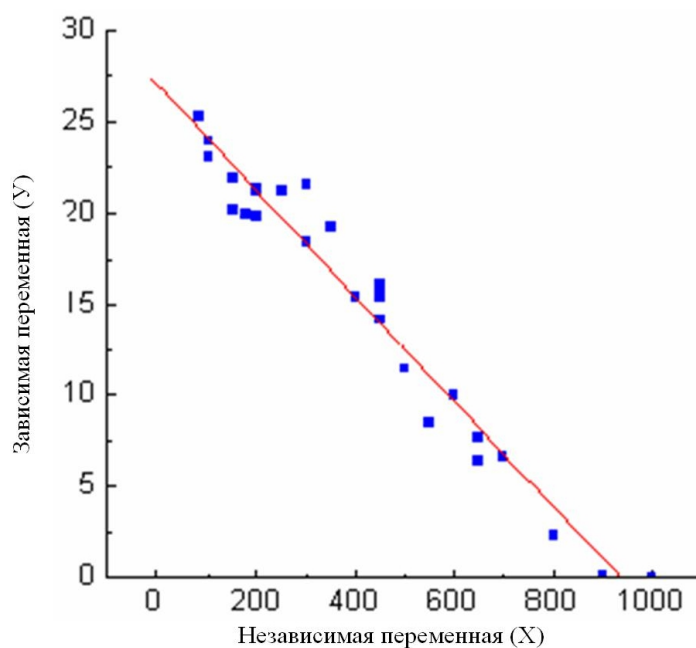


Рис. 3.1. Зависимость переменной (Y) от переменной (X)

Схемы выполняют без соблюдения масштаба и пространственного расположения.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст одним из следующих способов:

- либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК. При этом все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых *Word*;
- либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ. При этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором *Word* стандартной конфигурации.

**Требования к оформлению таблицы.** Цифровой материал принято помещать в таблицы. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы.

Все таблицы должны быть пронумерованы. Все таблицы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенного точкой.

Например, *Таблица 1.1* – эта пишется над правым верхним углом таблицы без значка № перед цифрой и точки после нее. Допускается сквозная нумерация таблиц в пределах пояснительной записки. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются посередине страницы и пишут прописным шрифтом без точки на конце. Заголовок и слова таблица начинают писать с прописной буквы. Высота таблицы с записями в одну строку должна быть не более 8 мм. Если в таблице встречается повторяющийся текст, то при первом же повторении допускается писать слово «то же», а далее кавычками ( ” ). Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, символов не допускается. Если цифровые или текстовые данные не приводятся в какой-либо строке таблицы, то на ней ставят прочерк (–). Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы они следовали одни под другими.

При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают над первой частью, над последующими пишут надписи «продолжение таблицы 1.2». При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы»

допускается не указывать. Единственная таблица не нумеруется. Сноски к таблице печатают непосредственно под ней.

Таблица 1.1

### Выделение фрагментов текста с помощью мыши

Фрагмент	Способ выделения
Слово	2ЛКМ по слову
Абзац	3 ЛКМ по абзацу
Строка	1 ЛКМ в зоне выделения
Предложение	[Ctrl] 1 ЛКМ на предложении
Весь текст	3 ЛКМ в зоне выделения

#### **Оформление списка использованных источников.**

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц.

Если авторов двое или трое, то все они указываются в начале описания, если же авторов более трех, то описание начинается с названия, а три первых автора перечисляются после косой черты. При наличии трех и более авторов после косой черты допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.».

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.). Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете по НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны обязательно включать: обозначение и наименование стандарта.

**Примечание.** Предписанный для разделения областей библиографического описания знак – точку и тире – допускается заменять на точку. Все ссылки должны быть оформлены единообразно: либо с тире и точкой, либо только с точкой.

### ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

#### **Книги одного, двух, трех авторов**

1. Обухова, Л.Ф. Возрастная психология : учебник / Л.Ф. Обухова. – Москва : Высшее образование : МГППУ, 2010. – 460 с. – (Основы наук). – \* ; \*\*. Взаимозаменяемо с Обухова, Л.Ф. Детская психология : теории, факты, проблемы / Л.Ф. Обухова. – Издание 3-е, стереотипное. – Москва : Тривола, 1998. – 360 с. – \*\* ; \*\*\*. – URL:<http://psychlib.ru/mgppu/ODE/ODE-001.htm>. (дата обращения: 05.05.2014).
2. Коренман, И.М. Фотометрический анализ : методы определения органических соединений / И.М. Коренман. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Химия, 1975. – 359 с.
3. Энтелис, С.Г. Кинетика реакций в жидкой фазе : количеств, учет влияния среды / Энтелис С.Г., Тигер Р.П. – Москва : Химия, 1973. – 416 с.

4. Фиалков, Н.Я. Физическая химия неводных растворов / Н.Я. Фиалков, А.Н. Житомирский, Ю.Н. Тарасенко. – Ленинград : Химия, Ленинградское отделение, 1973. – 376 с.
5. Flanaut, J. Les elements des terres rares / J. Flanaut. – Paris : Masson, 1969. – 165 p.
6. Андреева, Г.М. Социальная психология : учебник для высших учебных заведений. – 5-е издание, исправленное и дополненное / Г.М. Андреева. – Москва : Аспект Пресс, 2006. – 363 с. – \* ; \*\*.
7. Браславский, П.И. Интернет как средство инкультурации и аккультурации / Браславский П.И., Данилов С.Ю. // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности : монография : в 2 частях / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2004. – Ч. 1. – С. 215–228.
8. Малых, С.Б. Основы психогенетики : учебное пособие / С.Б. Малых, М.С. Егорова, Т.А. Мешкова. – Москва : Эпидавр, 1998. – 744 с.

#### **Книги четырех и более авторов, а также сборники статей**

1. Комплексные соединения в аналитической химии : теория и практика применения / Ф. Умланд, А. Янсен, Д. Тириг, Г. Вюнш. – Москва : Мир, 1975. – 531 с.
2. Обеспечение качества результатов химического анализа / П. Буйташ, Н.М. Кузьмин, Л. Лейстнер [и др.]. – Москва : Наука, 1993. – 165 с.
3. Аналитическая химия и экстракционные процессы : сборник статей / отв. ред. А.Т. Пилипенко, Б.И. Набиванец. – Киев : Наукова думка, 1970. – 119 с.
4. Пиразолоны в аналитической химии : тезисы докладов конференции, Пермь, 24-27 июня 1980 г. – Пермь : Пермский государственный университет, 1980. – 118 с.
5. Experiments in materials science/ E.C. Subbarac, D. Chakravorty, M.F. Merriam, V. Raghavan. – New York : Mc Graw-Hill, 1972. – 274 p.
6. Логика и язык научной теории / В.В. Целищев, В.Н. Карпович, И.В. Поляков, А.Б. Новиков. – Новосибирск : Наука, 1982. – 190 с.
7. Основы теории коммуникации : учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] ; под ред. проф. М.А. Василика. – Москва : Гардарика, 2006. – 615 с.

#### **Статьи из сборников**

1. Макаров, М.Л. Жанры в электронной коммуникации: quo vadis? // Жанры речи : сборник научных статей. – Саратов : Издательство ГосУНЦ «Колледж», 2005. – Вып. 4 : Жанр и концепт. – С. 336–351.
2. Антонова, Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации : межвузовский сборник научных трудов / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов : Издательство Саратовского университета, 2007. – Вып. 7. – С. 230–236.

#### **Статьи из журналов и газет**

1. Войскунский, А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64–79.
2. Маркелова, Т.В. Семантика и прагматика средств выражения оценки в русском языке // Филологические науки. – 1995. – № 3. – С. 67–79.
3. Широбоков, И.Н. Жить во времени перемен // Россия. – 1991. – № 18. – 24 января.

#### **Статья из продолжающегося издания**

1. Владимирова, А.В. Истоки политического маркетинга // Вестник Московского университета. Серия 12, Политические науки. – 2008. – № 5. – С. 90–99.
2. Кулагина, М.Г. Рождение и воспитание детей в среде английской аристократии в XVII–XVIII веках // Вестник всеобщей истории. – Санкт-Петербург, 1999. – Вып. 2. – С. 64–93.

### **Материалы конференций**

1. Сиротина, О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов : материалы международной научной конференции. – Волгоград : Издательство Волгоградского государственного университета, 2007. – Т. 1. – С. 14–19.
2. Литвинова, Ю.Г. Расширение внешнеэкономических связей КНР в конце 70-х – первой половине 80-х годов // IV Всесоюзная конференция молодых востоковедов : тезисы докладов. – Москва, 1986. – С. 32–35.

### **Диссертация**

1. Школовая, М.С. Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации : дис. ... канд. филол. наук / М.С. Школовая. – Тверь, 2005. – 174 с.

### **Автореферат диссертации**

1. Асмус, Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства : автореф. дис. ... канд. филол. наук / Н.Г. Асмус. – Челябинск : Челябинский государственный университет, 2005. – 23 с.

### **Депонированные научные работы**

1. Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев ; Институт экономики города. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.
2. Социологическое исследование малых групп населения / Иванов В.И. [и др.] ; Министерство образования Российской Федерации, Финансовая академия. – Москва, 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

### **Патентные документы**

1. А.с. 1007970 СССР, МКИ4 В 03 С 7/12, А 22 С 17/04. Устройство для разделения многокомпонентного сырья / Б.С. Бабакин, Э.И. Каухчешвили, А.И. Ангелов (СССР). – № 3599260/28-13; заявлено 2.06.85; опублик. 30.10.85, Бюл. № 28. – 2 с.
2. Пат. 4194039 США, МКИЗ В 32 В 7/2, В 32 В 27/08. Multi-layer poivolefin shrink film / W.V. Muelier; W.R. Grace & Co. – № 896963; заявлено 17.04.78; опублик. 18.03.80. – 3 с.
3. Заявка 54-161681 Япония, МКИ2 В 29 D 23/18. Способ изготовления гибких трубок / Йосиаки Инаба; К.К. Тое Касэй. – № 53-69874; заявлено 12.06.78; опублик. 21.12.79. – 4 с.

### **Стандарт**

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 18 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
2. ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Взамен ГОСТ 7.11-78; введ. 2005-09-01. – Москва : Стандартинформ, 2005. – 82 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

### Электронные ресурсы

1. Белоус, Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации : электронный научный журнал. – 2006. – № 4. – URL: [http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5\\_3\\_1.htm](http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm) (дата обращения: 15.05.2014).
2. Общие ресурсы по лингвистике и филологии [Электронный ресурс] : сайт Игоря Гаршина. – 2002. – Дата обновления: 05.10.2008. – URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 15.05.2014).
3. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] : издание официальное. – Москва : Стандартинформ, 2008. – URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 15.05.2014).

### Рецензия

1. Зданович, А.А. Свои и чужие – интриги разведки / А.А. Зданович. – Москва : ОЛМА-пресс : МассИнформМедиа, 2002. – 317 с. – Рец.: Мильчин, К. На невидимом фронте без перемен // Книжное обозрение. – 2002. – 11 марта (№10–11).
2. Голдин, В.И. [Рецензия на книгу...] / В.И. Голдин, В.Х. Соколова // Вопросы истории. – 2006. – № 1. – С. 170–172. – Рец. на кн.: За спиной Колчака: документы и материалы. – Москва : Аграф, 2005. – 512 с.



### **3.2.2. Требования к содержанию ВКР**

Методические указания по написанию ВКР: ВКР (бакалаврская работа) представляет собой самостоятельно выполненную студентом учебно-исследовательскую разработку, отражающую итог полученной теоретической и практической подготовки по отдельным дисциплинам учебного плана.

Выполнение ВКР (бакалаврской работы) предполагает широкое использование культурно-исторической и современной научной литературы, справочных материалов, статистических данных, передового зарубежного и отечественного опыта, с целью закрепления и дальнейшего углубления полученных теоретических и практических знаний.

В процессе выполнения исследования должны раскрываться способности студентов самостоятельно осуществлять поисково-научную деятельность, анализировать и обобщать теоретический и практический материал, делать аргументированные выводы, вносить свои рекомендации по разрабатываемой теме. При выполнении ВКР должны быть использованы современные методы исследований.

Содержание ВКР должно соответствовать названию параграфа, раздела, работы в целом. Не допускается несоответствие представленного содержания названию параграфа или раздела. После каждого раздела излагаются краткие выводы, отражающие существо изложенного в параграфах материала. Не допускается дословный повтор одних и тех же положений в различных частях работы. Не допускается конспективное изложение материала или переписывание его из других источников без ссылки на авторство. Не допускается: приведение таблиц без последующих их разъяснений и анализа изложенных в них результатов; размещения нескольких таблиц, гистограмм, диаграмм подряд без должного объяснения каждого графического материала, анализа изложенных в них данных.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность студент – автор выпускной работы.

### 2.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. В этом случае студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой социальной коммуникации и организации работы с молодежью с просьбой закрепить тему за ним. Решение о возможности закрепления «собственной» темы принимает заведующий выпускающей кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью.

Примерные темы ВКР бакалавра определяются выпускающей кафедрой социальной коммуникации и организации работы с молодежью и доводятся до каждого студента на 4 курсе в виде списка тем для всех форм обучения, подписанного деканом факультета. Темы ВКР студентов заочного, очно-заочного обучения могут соотноситься с темами, определенными для выпускников очного обучения в некоторой их части, но при окончательном их утверждении (при закреплении) не должны быть тождественны.

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать специализации программы и кафедры. Темы могут быть как теоретического, практического применения. Закрепление тем ВКР и руководителей, консультантов (при необходимости) рассматривается на заседании выпускающей кафедры, оформляется протоколом, рассматривается учебно-методической комиссией факультета по направлению подготовки 390302 – «Социальная работа», ученом совете факультета и утверждается приказом ректора МГППУ. Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедрой, декан.

Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой. Все изменения утверждаются приказом проректора по учебной работе.

3. Примерные темы ВКР представлены в таблице 2.

Таблица 2

Примерные темы ВКР

Название темы
1. Теория и технология формирования здорового образа жизни в системе социальной защиты населения
2. Формирование эффективной управленческой команды
3. Развитие этнической и социальной толерантности социальных работников
4. Специфика социальной адаптации лиц пожилого возраста к современным условиям
5. Пути совершенствования системы профилактики социальной девиации в молодежной среде.
6. Особенности социальной работы с несовершеннолетними, склонными к совершению правонарушений
7. Социальная работа в сфере молодежного досуга
8. Применение метода проектов в инклюзивном образовании России
9. Социальная политика Правительства Москвы и актуальные проблемы её реализации
10. Деятельность общественных организаций в системе социальной защиты населения города Москвы.
11. Социальная работа с представителями национальных меньшинств в городе Москве.
12. Социальная работа с мигрантами в городе Москве (на примере управления социальной защиты населения района).
13. Социальная работа с различными категориями населения города Москвы и направления её совершенствования.
14. Деятельность органов социального обслуживания населения в городе Москве (на примере управления социальной защиты населения района).
15. Формирование системы комплексной многопрофильной реабилитации в городе Москве.

16. Комплексная реабилитация детей с ограниченными возможностями в городе Москве.
17. Социальная реабилитация детей с ограниченными возможностями.
18. Безбарьерная среда для маломобильных групп населения в городе Москве.
19. Формирование городской среды для лиц с ограниченными физическими возможностями в городе Москве.
20. Социальная интеграция инвалидов города Москвы: проблемы и направления их решения.
21. Современные подходы к организации спортивной и физкультурно-оздоровительной работы как направления медико-социальной реабилитации инвалидов в городе Москве.
22. Медико-социальная реабилитация инвалидов в городе Москве.
23. Совершенствование социально-медицинской работы по сохранению репродуктивного здоровья подростков и молодёжи в городе Москве (на примере молодёжных консультативно-диагностических медицинских центров).
24. Совершенствование социально-медицинской работы с различными категориями населения в территориальных центрах социального обслуживания города Москвы (на примере района).
25. Социально-медицинская работа с населением города Москвы.
26. Совершенствование обслуживания населения в режиме «одного окна» в социальной сфере города Москвы (на примере района, административного округа).
27. Система адресного оказания социальной поддержки льготным и малоимущим категориям населения в городе Москве.
28. Реализация программ социальной помощи и благотворительности в городе Москве.
29. Деятельность органов опеки и попечительства в городе Москве.
30. Управление социальной работой и её кадрами в городе Москве.
31. Управление персоналом системы социальной защиты населения.
32. Информатизация сферы социальной защиты населения города Москвы и направления её совершенствования (на примере административного округа),
33. Работа с персоналом государственной гражданской службы города Москвы (на примере социальной сферы).
34. Практика предупреждения конфликтных ситуаций при работе с различными группами населения в городе Москве.
35. Управление социальными конфликтами при работе с населением города Москвы (на примере района, административного округа).
36. Взаимосвязь организационной культуры и отношения сотрудников центров социального обслуживания населения к соблюдению нравственных норм делового поведения.
37. Развитие корпоративной культуры сотрудников центрах социального обслуживания населения города Москвы.
38. Деонтологические основы социальной работы и их роль в решении профессиональных задач.
39. Профессионально-этическая система социальной работы и основные тенденции ее развития.
40. Профессиональная этика социального работника города Москвы и направления формирования.
41. Становление и развитие личности социального работника и пути их совершенствования.
42. Профессиональные качества сотрудников центров социального обслуживания населения на разных этапах профессионального становления.
43. Профессиональный стресс в деятельности специалистов по социальной работе и профилактики правонарушений
44. Проблемы подготовки профессиональных социальных работников для деятельности учреждениях социальной сферы города Москвы.
45. Совершенствование системы дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Комплекса социальной сферы города Москвы проблемы и пути их решения.
46. Московская городская межведомственная программа «Дети улиц»: проблемы реализации и



пути их решения.
47. Профилактика социального сиротства в городе Москве (на примере управления социальной защитой населения района).
48. Деятельность специализированных учреждений города Москвы по социальной защите и адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
49. Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан города Москвы.
50. Организация социальной работы с детьми-сиротами в городе Москве.
51. Социальная работа с детьми-сиротами в условиях специализированного учреждения в городе Москве.
52. Социальная работа с детьми из неполных семей как фактор улучшения их жизнеспособности в городе Москве.
53. Особенности социальной работы с детьми с ограниченными возможностями.
54. Социальная работа по профилактике безнадзорности несовершеннолетних в городе Москве.
55. Социальная работа с детьми, склонными к девиантному поведению.
56. Социальная работа по профилактике алкогольной зависимости подростков.
57. Социальная работа по профилактике наркотической зависимости подростков и молодежи.
58. Профилактика табакокурения детей и подростков методами социальной работы в условиях столичного мегаполиса.
59. Деятельность центра социальной помощи семье и детям по профилактике суицидального поведения личности.
60. Состояние и пути совершенствования социальной работы с молодежью по профилактике зависимости от психоактивных веществ в учреждениях социальной сферы города Москвы.
61. Социальная политика Правительства Москвы в области защиты семьи»: проблемы реализации и пути их решения.
62. Социальная защита материнства и детства в городе Москве.
63. Социальная работа по поддержке семей с детьми в городе Москве.
64. Социальная работа по поддержке семей с детьми с ограниченными возможностями в городе Москве.
65. Многодетные семьи как объект социальной работы в городе Москве.
66. Технологии социальной работы с многодетной семьей (на примере управления социальной защиты населения района города Москвы).
67. Социальная работа с молодой семьей в городе Москве (на примере районного управления социальной защиты населения).
68. Проблемы социальной адаптации молодой семьи к новым условиям жизнедеятельности в городе Москве.
69. Социальная работа с конфликтной семьей.
70. Социальная работа по профилактике насилия в семье: организация, проблемы и пути их решения.
71. Использование информационных технологий в социальной работе с семьями «группы риска» в городе Москве.
72. Социальная работа по формированию здоровьесберегающего поведения населения города Москвы.
73. Технологии социальной работы с лицами суицидального поведения в социальных учреждениях города Москвы.
74. Пути повышения качества социальных услуг населению в органах социальной защиты (на примере районного управления социальной защиты).
75. Повышение эффективности социальной поддержки ' граждан на основе информационно-коммуникационных технологий.
76. Инновационные технологии социальной работы с пожилыми людьми в территориальных центрах социального обслуживания населения города Москвы.

77. Инновационные технологии социальной работы по организации досуга пожилых лиц и инвалидов в центрах социального обслуживания населения города Москвы.
78. Социальная реабилитация лиц без определенного места жительства в социальных учреждениях города Москвы.
79. Социальная реабилитация лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, в учреждениях социальной сферы города Москвы.
80. Практика деятельности социального работника по организации социальной помощи населению мегаполиса при чрезвычайных ситуациях.
81. Индивидуальная социальная работа с клиентом (на опыте социальных служб района города Москвы)
82. Социальная адаптация лиц, освобожденных из мест лишения свободы в городе Москве.
83. Индивидуальная социальная работа с клиентом.
84. Социальная работа с военнослужащими, гражданами, уволенными с военной службы, и членами их семей в городе Москве.

### **3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ГАК ВКР**

#### **3.1. Порядок выполнения ВКР**

Выполнение ВКР осуществляется студентом в соответствии с заданием. Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается студенту руководителем. При необходимости выпускнику для подготовки ВКР назначаются консультанты по отдельным разделам.

Руководитель ВКР бакалавра:

- в соответствии с темой выдает студенту задание на производственную (преддипломную) практику для сбора материала;
- выдает студенту задание на ВКР;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;
- рекомендует студенту литературу и другие информационные источники;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- при необходимости после преддипломной практики вносит изменения в задание на ВКР.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса (со 2 недели апреля по первую неделю июля). Студент пишет заявление о закреплении за ним конкретной темы и научного руководителя, получает задание в течение 10 дней после начала семестра, получив задание в течении недели разрабатывает структуру ВКР и согласовывает ее с научным руководителем. Далее выполняет задание согласно графику написания работы.

ВКР оформляется с соблюдением действующих стандартов на оформление соответствующих видов документации, представленных в п.3 настоящей программы государственной итоговой аттестации.

Законченная ВКР передается студентом своему руководителю не позднее, чем за 2 недели до установленного срока защиты для написания отзыва руководителя, после этого, подписанная руководителем работа подлежит согласованию по списку титульного листа (нормоконтроль, и прочее) и далее подлежит рецензированию.

Руководитель готовит отзыв на ВКР в котором отражает личные качества студента в ходе его работы над ВКР.

Рецензент на ВКР назначается выпускающей кафедрой социальной коммуникации и организации работы с молодежью из числа научно-педагогических работников МГППУ, а также из числа специалистов учреждений, организаций и предприятий – заказчиков кадров соответствующего профиля и утверждается распоряжением декана факультета социальная коммуникация.

За рецензентом закрепляют, как правило, не более 10 рецензируемых работ. Рецензирование большого количества работ одним рецензентом допускается только с письменного разрешения проректора по учебной работе.

Выпускающая кафедра социальной коммуникации и организации работы с молодежью организует и проводит предварительную защиту ВКР в сроки, установленные графиком учебного процесса распоряжением декана.

Допуск к защите ВКР осуществляет заведующий выпускающей кафедрой социальной коммуникации и организации работы с молодежью, о чём делается соответствующая запись на титульном листе. Если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании учебно-методической комиссии факультета по направлению подготовки социальная работа с участием руководителя и автора работы. Решение учебно-методической комиссии факультета по направлению подготовки социальная работа доводится до сведения деканата (о недопуске).

Студентам, допущенным к защите ВКР представляются в ГАК (ГЭК):

- ВКР работа (в одном экземпляре);
- Рецензия на ВКР с оценкой работы;
- Отзыв руководителя;
- Автореферат (бумажный вариант).

### **3.2. Порядок защиты ВКР**

Порядок проведения государственных аттестационных испытаний определяется Положением об государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет», которое доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускника.

Работа государственной аттестационной комиссии (ГАК) проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы ГАК (ГЭК) согласовывается председателем ГАК не позднее, чем за месяц до начала работы.

Списки студентов, допущенных к защите ВКР, утверждаются приказом ректора и представляются в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) деканом факультета. К защите ВКР допускаются студенты, сдавшие государственный экзамен.

Перед началом работы ГАК секретарь проверяет наличие письменных отзывов руководителя (научного руководителя), рецензента (ов) и оппонентов, сверяет название темы ВКР, представленной к защите, с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ. В случае если название темы работы, представленной к защите, не совпадает с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ, данная выпускная квалификационная работа к защите в ГАК не допускается.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГАК (председатель, заместитель председателя излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК(ГАК));
- представление председателем (секретарем) ГАК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя, возможность получения диплома с отличием;
- доклад выпускника;
- вопросы членов ГАК (записываются в протокол);
- заслушивание отзыв руководителя;
- заслушивание рецензии;
- заключительное слово выпускника (ответы на высказанные замечания).

В процессе защиты ВКР студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки 390302 – «Социальная работа». Общая продолжительность защиты ВКР не более 30 минут.

Примерная структура доклада выпускника на защите:

1. Представление темы ВКР.
2. Актуальность проблемы.
3. Цель и задачи работы.
4. Предмет, объект исследования.
5. Гипотеза.
6. Методология исследования.
7. Положения, выносимые на защиту.
8. Краткая характеристика исследуемого объекта.
9. Результаты анализа исследуемой проблемы и выводы по ним.
10. Основные направления совершенствования. Перспективность развития направления, в том числе и возможность внедрения (мероприятия по внедрению) либо результаты внедрения.
11. Общие выводы.

Выпускник может по рекомендации кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите выпускной работы и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

Каждая защита ВКР и сдача государственного итогового экзамена оформляется отдельным протоколом (Формы № 25, 28а). В протоколах указываются оценки итоговых аттестаций, делается запись о присвоении соответствующей квалификации и рекомендациях членов ГЭК (ГАК). Протоколы подписываются председателем и всеми членами комиссий.

Апелляция защиты ВКР проводится в соответствии с Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и программ магистратуры» от 09.02.2016 года, № 86 «О внесении изменений в порядок проведения государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и программ магистратуры», Положением государственной итоговой аттестации выпускников МГППУ.

### **3.3. Критерии выставления оценок за ВКР**

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты выпускником ВКР является суммарный балл оценки ГАК.

Суммарный балл оценки ГАК определяется как среднее арифметическое итоговых оценок членов ГАК и рецензента. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГАК оценка ВКР и ее защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГАК. При этом голос председателя ГАК является решающим.

Итоговая оценка члена ГАК определяется как среднее арифметическое из оценок показателей (представленных в таблице 2), выставяемых по принятой четырех бальной системе.

Таблица 3

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Показатели качества выпускной квалификационной работы, ее защиты и их оценки										
		Актуальность и реалистичность задачи	Оригинальность ВКР. Глубина и полнота решения поставленных задач	Взаимосвязь теоретического и практического материала	Уровень экономической эффективности предлагаемых решений	Уровень применения информационных технологий	Качество пояснительной записки и дополнительного материала	Качество подготовленного материала к презентации	Качество доклада на заседании ГАК	Правильность и аргументированность ответов на вопросы	Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности	Итоговая оценка
1.												
..												

При оценивании по четырех бальной системе используют критерии, представленные в таблице 4.

Таблица 4

**Критерии выставления оценок при защите ВКР**

Оценка/рейтенговая оценка	Критерий оценки ВКР
«ОТЛИЧНО»/ 15- 13 б.	Глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв руководителя и рецензия

Оценка/рейтенговая оценка	Критерий оценки ВКР
	<p>положительные. Защита ВКР показала повышенную профессиональную подготовленность выпускника. В работе отражена актуальность и реалистичность задачи. Очевидна оригинальность ВКР, глубина и полнота решения поставленных задач. Взаимосвязь теоретического и практического материала. Представлен эффективный собственный инструментарий исследования. Высокий уровень экономической эффективности предлагаемых решений и уровень применения информационных технологий. Высокое качество пояснительной записки и материала к презентации. Качество доклада на заседании. Правильность и аргументированность ответов на вопросы. Высокая эрудиция и знания в области решения нестандартных задач профессиональной деятельности.</p>
<p><b>«ХОРОШО»/</b> 12-10 б.</p>	<p>Хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области. Диссертация хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв руководителя и рецензия положительные. Ход защиты ВКР показал достаточную профессиональную подготовку выпускника. В работе отражена актуальность и реалистичность задачи. Имеются элементы оригинальности ВКР, глубина и полнота решения поставленных задач. Взаимосвязь теоретического и практического материала. Имеется собственный инструментарий исследования. Средний уровень экономической эффективности предлагаемых решений и уровень применения информационных технологий. Хорошее качество пояснительной записки и материала к презентации. Правильность и аргументированность ответов на вопросы. Хорошая эрудиция и знания в области решения нестандартных задач профессиональной деятельности.</p>
<p><b>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»/</b> 9-7 б.</p>	<p>Достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление ВКР с элементами небрежности. Отзыв руководителя и рецензия положительные, но с замечаниями. Защита ВКР показала удовлетворительную профессиональную подготовку</p>

Оценка/рейтенговая оценка	Критерий оценки ВКР
	<p>студента. В работе отражена актуальность и реалистичность задачи. Слабо представлена проектная работа. Взаимосвязь теоретического и практического материала. Студент не разработал собственный инструментарий исследования. Удовлетворительный уровень экономической эффективности предлагаемых решений и уровень применения информационных технологий. Удовлетворительное качество пояснительной записки и материала к презентации. Студент в целом правильно отвечает на вопросы. Удовлетворительные знания в области решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p>
<p><b>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</b> 6-0 б.</p>	<p>Тема ВКР представлена в общем, виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Оформление ВКР с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв руководителя и рецензия с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты ВКР. Во время защиты студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция. В работе не отражена актуальность и реалистичность задачи. Отсутствует проектная работа и ее понимание. Низкая взаимосвязь теоретического и практического материала. Неудовлетворительный уровень экономической эффективности предлагаемых решений и уровень применения информационных технологий. Неудовлетворительное качество пояснительной записки и материала к презентации. Студент затрудняется отвечать на вопросы. Неудовлетворительные знания в области решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p>

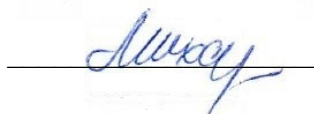
При условии успешного прохождения всех установленных видов государственных итоговых испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается квалификация (степень) «бакалавр» и выдается диплом государственного образца.

**Составители:**

Заведующая выпускающей кафедры

 Шилина И.Б.

Доцент

 Михайлова Т.А.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет Социальной коммуникации**  
**Кафедра Социальной коммуникации и организации работы с молодежью**

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
 Зав. выпускающей кафедрой И.Б. Шилина  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
 НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ(ВКР)**

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
 Тема ВКР « \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ »  
 утверждена Приказом по университету от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_ )  
 Срок сдачи ВКР «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
 Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке в работе вопросов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень дополнительного материала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания	«___» _____ 201_ г.
Научный руководитель	Подпись _____ Дата _____ ФИО _____
Задание принял к исполнению	Подпись _____ Дата _____ ФИО студента _____

Копия задания со всеми согласованиями остается у научного руководителя



**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
**в программу государственной итоговой аттестации выпускников**  
**по направлению 390302 – «Социальная работа»**  
**направленность программы «Социальная работа в системе социальных служб»**  
(наименование направления)

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

код и наименование направления подготовки (профиля)

**20\_\_ /20\_\_ учебный год**

Внесенные изменения

на 201\_\_/201\_\_ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

**Проректор по учебной работе**

**МАКАРОВСКАЯ З.В.**

(подпись, расшифровка подписи)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

В Программу ГИА вносятся следующие изменения:

1. Образец рецензии

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Программа ГИА пересмотрена на заседании выпускающей кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью

протокол № \_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

Обсуждена и рекомендована заседанием учебно-методической комиссии факультета по направлению 390302 – «Социальная работа»

протокол № \_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование)

Председатель учебно-методической комиссии факультета по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

шифр наименование личная подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования библиотеки\*

личная подпись расшифровка подписи дата

Декан \_\_\_\_\_

наименование факультета личная подпись расшифровка подписи дата

Дополнения и изменения внесены в базу данных программ ГИА выпускников

Начальник учебного управления \_\_\_\_\_

личная подпись расшифровка подписи дата

\* - при внесении изменений в раздел информационно-методического обеспечения

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на выпускную квалификационную работу  
в форме **бакалаврской работы**

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество студента полностью)

на тему « \_\_\_\_\_ ».  
по образовательной программе – **социальная работа в системе социальных служб**  
направления подготовки (специальности) **390302 Социальная работа**

(Текст рецензии – оценивается актуальность темы и значимость работы, степень соответствия работы заданию, оценка теоретического и практического содержания работы, качество оформления работы, характеристика выполнения работы студента, достоинства и недостатки работы (отзыв не может иметь характеристику работы только с точки зрения её достоинств) соответствие ВКР предъявляемым требованиям к данному виду работы, возможности присвоения квалификации)

.....

Замечания и пожелания рецензента.

.....

Выпускная квалификационная работа в форме **бакалаврской работы**, выполненная на тему « \_\_\_\_\_ », соответствует направлению подготовки **390302 Социальная работа**, отвечает требованиям, предъявляемым к работам этого уровня и заслуживает оценки:

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

Выпускник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество студента полностью)

заслуживает присвоения квалификации бакалавр  
по направлению **390302 Социальная работа**

**Рецензент:**

**Ученая степень, ученое звание,  
основное место работы**

\_\_\_\_\_/Фамилия имя отчество полностью/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заверение подписи