

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 08.12.2021 16:05:42
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет дошкольного образования



Утверждено
Ученым советом университета
«24» декабря 2020 г., протокол № 6
Председатель совета ректор ЮУрГГПУ
Т.А. Чумаченко

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Уровень образования магистратура
Направленность (профиль)
Психология и педагогика дошкольного образования

Челябинск
2021

Содержание

1. Общие положения
 - 1.1. Цель и задачи ГИА
 - 1.2. Перечень профессиональных задач, к выполнению которых должен быть подготовлен выпускник в соответствии с видами профессиональной деятельности
 - 1.3. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы
 - 1.4. Формы государственных аттестационных испытаний
 - 1.5. Трудоемкость государственной итоговой аттестации и период ее проведения
2. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы
 - 2.1. Общие положения о выпускной квалификационной работе
 - 2.2. Перечень компетенций, проверяемых в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы
 - 2.3. Этапы работы над темой выпускной квалификационной работы
 - 2.4. Примерная структура выпускной квалификационной работы
 - 2.5. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы
 - 2.6. Подготовка выпускной квалификационной работы к защите
 - 2.7. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы
 - 2.8. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания
 - 2.9. Приложение

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации» освоение образовательных программ высшего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Ученым советом университета ЮУрГГПУ от 07.02.2019, протокол № 6.

1.1. Цель и задачи ГИА

Цель: установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника с ФГОС ВО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, (квалификация (степень) «магистр»), с учетом профиля «Психология и педагогика дошкольного образования» и ориентированной на профессиональный стандарт.

Задачи:

- проверка готовности студентов к решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности;
- определение уровня сформированности компетенций.

1.2. Перечень профессиональных задач, к выполнению которых должен быть подготовлен выпускник в соответствии с видами профессиональной деятельности

Выпускник с квалификацией «магистр», допущенный до государственного экзамена, должен быть готов к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- педагогический;
- сопровождения
- научно-исследовательский.

1.3. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими универсальными компетенциями:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения цели (УК-3);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

- способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики (ОПК-1);
- способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации (ОПК-2);

способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями (ОПК-3);

способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей (ОПК-4);

способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении (ОПК-5);

способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями (ОПК-6);

способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений (ОПК-7);

способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований (ОПК-8).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать обязательными и рекомендуемыми профессиональными компетенциями, соответствующими типам задач профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

способен проектировать и осуществлять психолого-педагогические исследования в образовании и (или) социальной сфере (ПК-1);

способен проектировать и реализовывать психолого-педагогическое сопровождение личностного и (или) профессионального развития и социализации субъектов образовательных отношений, в том числе лиц с ОВЗ (ПК 2);

способен использовать современные образовательные технологии с учетом результатов диагностики психического, социокультурного развития обучающихся с различными образовательными потребностями в сфере общего и (или) дополнительного образования (ПК-3).

1.4. Формы государственных аттестационных испытаний

Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

1.5. Трудоемкость государственной итоговой аттестации и период ее проведения

Трудоемкость – 9 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели в пятом семестре.

2. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

2.1. Общие положения о выпускной квалификационной работе

Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) студентом-выпускником является заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций выпускника. ВКР является самостоятельным научным исследованием, выполняемым под руководством научного руководителя, с целью публичной защиты и получения степени (квалификации) – магистр.

ВКР выполняются в форме магистерской диссертации;

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение ОПОП по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое» и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

ВКР должна быть выполнена с соблюдением требований о недопущении недобросовестного заимствования результатов работы других авторов (плагиат). ВКР может быть допущена до защиты, если уровень оригинальности исследования составляет

не менее 70% (уровень заимствований результатов работы других авторов не превышает 30%).

Темы ВКР разрабатываются кафедрами, штатное расписание которых предполагает руководство ВКР по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое» и утверждаются ученым советом факультета. При этом студенту предоставляется право предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление тем ВКР за студентами и назначение им научных руководителей осуществляется приказом ректора университета не позднее, чем за шесть месяцев до защиты. При выполнении ВКР межпредметного характера за студентом могут быть закреплены два руководителя и два рецензента.

В исключительных случаях не позднее, чем за три месяца до защиты, тема ВКР может быть изменена. Утверждение измененной темы осуществляются кафедрами на основании личного заявления студента и доводится до сведения декана факультета.

Научный руководитель ВКР подбирается из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей, научных сотрудников университета и ассистентов, имеющих высокую квалификацию. Кафедры осуществляют контроль выполнения ВКР и в случае необходимости осуществляют замену научного руководителя.

Научный руководитель не является соавтором работы студента. Обязанности научного руководителя: помочь студенту в формулировании темы; в разработке плана ВКР; провести консультации; контролировать ход написания квалификационной работы; составить письменный отзыв о работе. Научный руководитель вправе помочь студенту с выводами в рамках его квалификационного исследования.

Письменный отзыв научного руководителя должен содержать информацию о деятельности студента в процессе выполнения ВКР, его отношении к исследовательской работе, степень самостоятельности при выполнении работы, проявление личностных, исследовательских и профессиональных качеств.

ВКР подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается Положением о выпускной квалификационной работе по ОПОП, утвержденным советом факультета. Выпускник должен быть ознакомлен с рецензией на его работу до ее защиты на заседании ГЭК.

Рецензия должна содержать характеристику общих требований к содержанию ВКР, собственное отношение к рассматриваемой проблеме, заключение о возможности представления ВКР к защите, оценку (по пятибалльной системе).

Рецензентами могут быть преподаватели университета и других вузов, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук, а также практические работники, являющиеся специалистами со стажем не менее трех лет. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Обязательным требованием к выполнению ВКР является самостоятельность студента-выпускника в сборе, систематизации и анализе фактического материала, формулировании выводов и рекомендаций.

2.2 Перечень компетенций, проверяемых в ходе подготовки и защиты ВКР

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими универсальными компетенциями:

способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения цели (УК-3);

способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики (ОПК-1);

способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации (ОПК-2);

способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями (ОПК-3);

способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей (ОПК-4);

способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении (ОПК-5);

способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями (ОПК-6);

способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений (ОПК-7);

способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований (ОПК-8).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать обязательными и рекомендуемыми профессиональными компетенциями, соответствующими типам задач профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

способен проектировать и осуществлять психолого-педагогические исследования в образовании и (или) социальной сфере (ПК-1);

способен проектировать и реализовывать психолого-педагогическое сопровождение личностного и (или) профессионального развития и социализации субъектов образовательных отношений, в том числе лиц с ОВЗ (ПК 2);

способен использовать современные образовательные технологии с учетом результатов диагностики психического, социокультурного развития обучающихся с различными образовательными потребностями в сфере общего и (или) дополнительного образования (ПК-3).

2.3 Этапы работы над темой ВКР

Работа над ВКР осуществляется в соответствии со следующими этапами:

- выбор темы ВКР;
- разработка плана и содержания ВКР;
- подбор и изучение исходного материала, поиск литературных источников и нормативно-правовых законодательных материалов по теме исследования;
- анализ собранного теоретического материала;
- выполнение практической части работы, экспериментальное исследование, проведение экспериментов, сбор материала, его анализ и обобщение;
- обсуждение предварительных результатов исследования с научным руководителем;

- реализация основных результатов исследования (моделирование, прогнозирование и т.п.);
- обсуждение работы (научно-исследовательские семинары, конференции и т.п.), анализ полученных результатов;
- оформление текста работы;
- представление работы в полном объеме научному руководителю ВКР;
- обсуждение работы на заседании кафедры (предзащита);
- доработка материалов работы в соответствии с замечаниями научного руководителя, замечаниями, полученными на предзащите, её окончательное оформление;
- проверка текста на заимствование (с помощью программы Антиплагиат);
- получение отзыва научного руководителя ВКР;
- рецензирование работы;
- передача завершенной работы, отзыва руководителя и рецензии в деканат;
- подготовка к защите (подготовка доклада, презентации).

2.4. Примерная структура ВКР

ВКР должна состоять из введения, двух глав (теоретическая и эмпирическая части исследования), заключения, списка литературы, приложений. В каждой главе должно быть, как правило, 2-3 параграфа.

Оптимальный объем ВКР должен составлять 60-80 страниц машинописного текста.

Общими требованиями к содержанию ВКР должны быть следующие:

- актуальность;
- научно-исследовательский характер;
- практическая значимость;
- четкая структура, завершенность;
- логичное, последовательное изложение материала;
- обоснованность выводов и предложений.

Результаты работы должны свидетельствовать о наличии у ее автора соответствующих компетенций в избранной области профессиональной деятельности.

2.5. Требования к оформлению ВКР

Оформление ВКР соответствует ГОСТам:

ГОСТ 1.1-2002 Международная система стандартизации. Термины и определения.

ГОСТ Р 1.4-2004 Стандарты организаций. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения.

ГОСТ Р 1.5-2012 Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.

ГОСТ 2.051-2013 ЕСКД. Электронные документы. Общие положения.

ГОСТ 2.053-2013 ЕСКД. Электронная структура изделия. Общие положения.

ГОСТ 2.111-2013 ЕСКД. Нормоконтроль.

ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы.

ГОСТ 2.502-2013 ЕСКД. Правила дублирования.

ГОСТ 2.612-2011 ЕСКД. Электронный формуляр. Общие положения.

ГОСТ Р 7.0.4-2006 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.11-2011 СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ Р 7.0.47-2008 Формат для представления на машиночитаемых носителях словарей информационных языков и терминологических данных. Содержание записи.

ГОСТ Р 7.0.83-2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.36-2006 СИБИД. Неопубликованный перевод. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ 7.76-96 СИБИД. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.

ГОСТ 7.80-2000 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.

ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

Работа должна быть отпечатана и переплетена. ВКР должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А 4 с соблюдением следующих требований, предъявляемых к компьютерная верстка текста:

Таблица 1 – Компьютерная верстка текста (выдержка из Регламента оформления письменных работ ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

Наименование элементов	Требование
1	2
Заголовок главы	
Новая страница	Да
Шрифт, пт	TimesNewRoman, 14 (ПРОПИСНЫМ)
Начертание	Полужирным
Интервал до, пт	0
Интервал после, пт	14
Выравнивание	По центру
Междустрочный интервал	1,5 инт.
Отступ первой строки абзаца, см	0
Заголовок пункта / параграфа	
Новая страница	Нет
Шрифт, пт	Times New Roman, 14
Отступ первой строки абзаца, см	1,25
Интервал до, пт	14
Интервал после, пт	14
Выравнивание	Слева
Междустрочный интервал	1,5 инт.
Основной текст	
Шрифт, пт	Times New Roman, 14

Шрифт номера страницы, пт	Times New Roman, 14
Расположение	Внизу страницы
Выравнивание	По центру
Отступ первой строки абзаца, см	1,25
Выравнивание	По ширине
Междустрочный интервал	1,5 инт.
Размер символов в математических	14

Текст выпускной квалификационной работы разделяют на главы и параграфы. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Допускается слово «Глава» не отражать в оглавлении и заголовках. Не рекомендуется использовать аббревиатуры в заголовках. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам (14 пт). Подчеркивание заголовков не допускается. Заголовок не пишут в конце страницы, если для текста нет места – он переносится на новую страницу.

Главы обозначаются арабскими цифрами без точки в конце. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений).

Подпункты могут заголовков не иметь. Заголовки пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, в середине строки, без точки в конце. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой.

При переходе на другую страницу не рекомендуется:

- одну строку текста или слово отрывать от предыдущего абзаца;
- одну строку нового абзаца начинать на заканчивающейся странице: начинать абзац лучше на другой странице;
- слово с переносом начинать в конце страницы: лучше перенести это слово на новую страницу.

С нового листа начинают такие разделы, как содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников и приложения.

Оформление списков/перечислений

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Существует два варианта записи перечислений:

- 1) поставить двоеточие и перечислить составляющие перечня в одну строку, отделяя части запятыми;
- 2) создать перечень, в котором каждый элемент будет стоять на новой строке.

При оформлении простых перечней можно использовать строчные («маленькие») буквы, арабские цифры или тире. Простые элементы перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

После римских и арабских (без скобок) цифр по правилам русского языка ставится точка, а после точки начинается новое предложение, которое пишется с заглавной буквы. После арабских цифр со скобками и строчных букв со скобками точка не ставится, поэтому последующий текст начинается с маленькой буквы. Последнее положение относится и к тире.

Если части перечня состоят из простых словосочетаний или одного слова, они отделяются друг от друга запятыми. Если же части перечня усложнены (внутри них есть запятые), их лучше отделять точкой с запятой. Если части перечня представляют собой отдельные предложения, они друг от друга отделяются точкой.

Оформление нумерации страниц

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но на нем номер страниц не

проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу. Рекомендуется в листах альбомной ориентации номер страницы располагать в центре нижней части листа без точки.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например, «в соответствии с рисунком 2», «Схема базы данных представлена на рисунке 1» или «разработана схема базы данных (рисунок 1)»

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2017.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Ширина таблицы на странице должна соответствовать ширине текста. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 2.3».

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, 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 ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее 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.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Оформление примечаний и сносок

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа, не подчеркивая.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки.

Дополнительное пояснение оформляется в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы набираются во встроенном редакторе формул. Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления ($:$), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X». Переносить на другую строку допускается только самостоятельные члены формулы. Не допускается при переносе деление показателей степени, выражений в скобках, дробей, а также выражений, относящихся к знакам корня, интеграла, суммы, логарифмических, тригонометрических функций и т.п. В формулах точка или знак умножения не ставится перед скобкой и после скобки. В рамку формула не обводится и цветом не выделяется.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

Оформление библиографических ссылок

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Библиографические ссылки употребляют при:

- цитировании;
- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- анализе опубликованных работ.

Цитирование источника следует осуществлять путем прямого либо непрямого цитирования. Прямое цитирование – дословно заимствованный элемент текста, который берётся в кавычки «...». Непрямое цитирование – корректное изложение содержания текста автора без искажения его смысла.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в текст документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

Выделяют также повторные ссылки.

Выбор ссылки и её применение – прерогатива автора. Использование различных ссылок в одной научной работе недопустимо.

Рекомендации по оформлению библиографических ссылок составлены по тексту ГОСТ Р 7.0.5–2008 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правила составления».

2.6. Подготовка ВКР к защите

Перед защитой ВКР в ГЭК кафедры проводят предварительную защиту всех выпускных квалификационных работ кафедры. Заведующий кафедрой формирует из профессорско-преподавательского состава кафедры комиссии по предварительной защите. Предварительная защита проводится не позднее, чем за месяц до защиты в ГЭК. Комиссия принимает решение рекомендовать или не рекомендовать работу к защите, устанавливает сроки устранения недостатков. Результаты работы комиссии протоколируются и представляются в деканат факультета. Окончательное решение о рекомендации ВКР к защите принимает заведующий кафедрой, делая соответствующую запись на титульном листе квалификационной работы.

ВКР, рекомендованная к защите, не позднее, чем за двадцать дней до защиты сдается студентом руководителю для подготовки отзыва (в печатном и электронном виде). Руководитель передает ВКР вместе с отзывом на кафедру для организации рецензирования не позднее, чем за четырнадцать дней до защиты.

Заведующий кафедрой не позднее пяти дней до защиты с визой о рекомендации к защите, отзывом и рецензией передает ВКР в деканат. Работы хранятся в деканате, выдаются секретарю или председателю ГЭК в день защиты.

Рецензентами могут быть преподаватели ЮУрГПУ и других вузов, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук, а также практические работники, являющиеся специалистами со стажем не менее трех лет.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

2.7. Порядок проведения защиты ВКР

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком итоговой аттестации на заседании ГЭК. Кроме членов комиссии на защите могут присутствовать научный руководитель ВКР и рецензент, а также студенты и преподаватели университета.

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит студентов с порядком проведения защиты, секретарь представляет студента и тему его квалификационной работы.

Защита начинается с доклада студента по теме ВКР, на который отводится до 15 минут. В процессе защиты студент может использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и с проблемой, решению которой посвящена работа. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

Общее время защиты студентом своей ВКР с учетом дополнительных вопросов членов ГЭК должно составлять не более 30 минут.

После ответов студента на вопросы слово предоставляется научному руководителю. Научный руководитель дает характеристику исполнителю ВКР, степени его подготовленности к самостоятельному решению профессиональных задач и (или) исследовательской работе в избранной области профессиональной деятельности.

После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту. В конце выступления рецензент дает свою оценку работе.

В случае отсутствия научного руководителя и/или рецензента председатель ГЭК зачитывает отзыв и/или рецензию на выпускную квалификационную работу.

В отзыве руководителя дается характеристика научно-исследовательской деятельности студента, выполняющего ВКР, а в рецензии дается оценка сформированности компетенций.

После выступления рецензента начинается обсуждение работы. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента.

Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках рецензента и членов ГЭК. На защите ВКР дается оценка сформированности комплекса компетенций, определенных Положением о ВКР по образовательной программе, по уровням: знать, уметь, владеть. Для расчета коэффициента сформированности компетенций используется метод экспертной оценки. Эксперты (председатель, заместитель председателя, члены ГЭК) вносят свои оценки в лист экспертной оценки. Секретарь ГЭК вносит оценки экспертов в электронную таблицу MS Excel для автоматического расчета коэффициента сформированности компетенций каждого экзаменуемого. С учетом коэффициента сформированности компетенций каждым членом ГЭК дается общая оценка ВКР. Примерные критерии и шкала оценки ВКР представлены в Приложении 5.

Защита ВКР оформляется протоколом. Протоколы подписываются членами экзаменационной комиссии и председателем ГЭК или его заместителем, подшиваются в отдельную папку и хранятся в деканате факультета.

В случае если защита ВКР признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает возможность повторной защиты данной работы или необходимости разработки и защиты новой выпускной квалификационной работы, тему которой определяет выпускающая кафедра.

Защищенные ВКР передаются на выпускающие кафедры, хранятся в течение пяти лет, затем сдаются в архив.

2.8. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Лист экспертной оценки сформированности компетенций на защите ВКР

ФИО выпускника _____

Показатели	Критерии комплексной оценки сформированности компетенций	Экспертная оценка в баллах					Средний балл
		Пред. ГЭК	Зам. пред. ГЭК	Член ГЭК	Член ГЭК	Член ГЭК	
Знать	Обладает теоретическими знаниями, необходимыми для решения профессиональных задач, имеет целостное представление об их системе						Кз=
Уметь	Обладает умениями, обеспечивающими выполнение профессиональных задач в стандартной (алгоритмической) ситуации						Ку=
Владеть	Обладает способностью применять знания, умения и накопленный опыт для решения профессиональных задач в нестандартной ситуации						Кв=
Коэффициент сформированности комплекса компетенций Кком							

Секретарь ГЭК _____ / _____ ФИО

Дата _____

0 баллов – показатель не выражен;

0,5 баллов – показатель слабо выражен;

1 балл – показатель ярко выражен.

Средний балл по каждому уровню (Кз, Ку, Кв) рассчитывается как среднее арифметическое баллов экспертов

$$K_{\text{ком}} = 0,36 \times K_z + 0,28 \times K_u + 0,36 \times K_v$$

Критерии оценивания ответа выпускника на защите ВКР

Критерии	Отметка
<p>коэффициент сформированности компетенций от 0,7 до 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического материала; характеризуется логичным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; – при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные рекомендации, а во время доклада использует качественный 	<p>5 «отлично»</p>

<p>демонстрационный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – на работу имеются положительные отзывы научного руководителя и рецензента 	
<p>коэффициент сформированности компетенций от 0,6 до 0,69:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала; характеризуется в целом последовательным изложением материала; выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер; – ВКР позитивно характеризуется научным руководителем и оценивается как «хорошая» в рецензии; – при защите студент в целом показывает знания вопросов темы, умеет привлекать данные своего исследования, вносит свои рекомендации; во время доклада используется демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок, студент без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы 	<p>4 «хорошо»</p>
<p>коэффициент сформированности компетенций от 0,5 до 0,59:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ВКР носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором; в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные утверждения; – в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методики анализа; – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы 	<p>3 «удовлетворительно»</p>
<p>коэффициент сформированности компетенций ниже 0,5:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ВКР не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора; не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях вуза; – не имеет выводов либо они носят декларативный характер; – в рецензии выставлена неудовлетворительная оценка; – при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки 	<p>2 «неудовлетворительно»</p>

Титульный лист выпускной квалификационной работы



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**ФАКУЛЬТЕТ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ ДЕТСТВА**

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

**Выпускная квалификационная работа
Направление 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность Психология и педагогика дошкольного образования
Уровень магистратуры**

Форма обучения заочная

Оценка оригинальности: _____ %
Работа _____ к защите
рекомендована/ не рекомендована

« _____ » _____ 20__ г.
зав. кафедрой _____
(название кафедры)

_____ ФИО

Выполнил (а):
Студент (ка) группы _____
Фамилия Имя Отчество

Научный руководитель:
уч. степень, должность
_____ Фамилия И.О.

Челябинск

год