

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Педагогический институт



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень высшего образования

Магистратура

направление подготовки / специальность

44.04.01 «Педагогическое образование»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

«Филологическое образование»

(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир
2021 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС по 44.04.01 – Педагогическое образование.

Задачами ГИА являются:

- оценка уровня сформированности компетенций;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА, выдаче документа о высшем образовании и квалификации.

2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГИА является обязательной для обучающихся, осваивающих ОПОП вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и квалификации.

ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП в полном объеме.

Общая трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Продолжительность ГИА 6 недель.

3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА проводится в форме:

- подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Выпускник, освоивший ОПОП по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 - Педагогическое образование, направленность (профиль) / специализация подготовки «Филологическое образование» должен обладать следующими компетенциями:

4.2. Компетенции, проверяемые при защите выпускной квалификационной работы:

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.
		УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.

		УК-4.3. Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт общения на государственном и иностранном языках.
Научные педагогической деятельности	ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК.8.1. Демонстрирует специальные научные знания в своей предметной области
		ОПК.8.2. Осуществляет урочную и внеурочную деятельность в соответствии с предметной областью согласно освоенному профилю (профилям) подготовки
		ОПК.8.3. Владеет методами научно-педагогического исследования в предметной области и методами анализа педагогической ситуации на основе специальных научных знаний
Обучение и воспитание в сфере образования в соответствии требованиями образовательных стандартов	ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения	ПК.1.1. Демонстрирует знания особенностей педагогического общения и профессиональной рефлексии
		ПК.1.2. Применяет успешные технологии взаимодействия в профессиональном коллективе и решения педагогических конфликтов
		ПК.1.3. Целесообразно выбирает и использует методы педагогического общения с обучающимися и их родителями
	ПК-2. Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК.2.1. Демонстрирует знание современных методов и технологий воспитания
		ПК.2.2. Способен проектировать воспитательную среду с учетом возрастных особенностей обучающихся
		ПК.2.3. Способен осуществлять системную и целенаправленную воспитательную деятельность средствами преподаваемого учебного предмета
Использование технологий, соответствующих возрастным особенностям	ПК-3. Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с	ПК.3.1. Разрабатывает и реализует основные и дополнительные образовательные программы по своей дисциплине с учетом современных методов и технологий

<p>обучающихся и отражающих специфику предметных областей</p>	<p>современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса</p>	<p>ПК.3.2. Применяет современные информационные технологии в урочной и внеурочной деятельности сопровождения образовательного процесса</p> <p>ПК.3.3. Применяет современные методики в организации воспитательного процесса</p>
<p>Формирование образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с применением информационных технологий</p>	<p>ПК-4. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</p>	<p>ПК.4.1. Формулирует личностные, предметные и метапредметные результаты обучения по своему учебному предмету</p> <p>ПК.4.2. Применяет современные методы формирования развивающей образовательной среды</p> <p>ПК.4.3. Создает педагогические условия для формирования развивающей образовательной среды</p>
<p>Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса</p>	<p>ПК-5. Способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности</p>	<p>ПК.5.1. Демонстрирует знание здоровьесберегающих образовательных технологий</p> <p>ПК.5.2. Мотивирует участников образовательного процесса к сбережению нравственного и физического здоровья</p> <p>ПК.5.3. Осуществляет отбор методов и технологий обучения, направленных на охрану жизни и здоровья, обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности</p>
<p>Проектирование содержания образовательных программ и их элементов с учетом особенностей образовательного процесса, задач воспитания и развития личности через преподаваемые учебные предметы</p>	<p>ПК-6. Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов</p>	<p>ПК.6.1. Способен формировать и реализовывать программы развития универсальных учебных действий</p> <p>ПК.6.2. Демонстрирует знание содержания образовательных программ по своей дисциплине</p> <p>ПК.6.3. Способен проектировать образовательные программы различных уровней и элементы образовательных программ в своей предметной области</p>
<p>Проектирование индивидуальных маршрутов обучения, воспитания и развития обучающихся</p>	<p>ПК-7. Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным</p>	<p>ПК.7.1. Совместно с обучающимися определяет индивидуальный образовательный маршрут</p> <p>ПК.7.2. Определяет содержание и требования к результатам индивидуальной образовательной траектории</p>

	предметам	ПК.7.3. Владеет методами проектирования индивидуальных образовательных маршрутов в своей предметной области с учетом образовательных потребностей обучающихся
Проектирование собственного образовательного маршрута профессиональной карьеры	ПК-8. Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития	П.8.1. Определяет собственные профессиональные потребности и дефициты, в том числе в предметной области
		П.8.2. Способен проектировать индивидуальный образовательный маршрут, направленный на обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства и личностного развития
		П.8.3. Способен к самообразованию в рамках своей предметной области посредством применения современных образовательных технологий

6. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)

6.1. Общая характеристика ВКР

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу. Целью выполнения и защиты выпускной квалификационной работы является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям по 44.04.01 – Педагогическое образование.

6.2. Требования к ВКР

6.2.1. Требования к структуре ВКР

Структура ВКР состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотация;
- текст ВКР, включающий:
 - содержание,
 - определения, обозначения и сокращения
 - введение
 - основная часть
 - заключение
 - список использованной литературы
 - список использованных источников
 - приложения;
- схемы, таблицы, графики;

- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР;
- Заключение комиссии по проверке ВКР на объём заимствований
- Заявление о самостоятельном характере своей части ВКР
- CD/DVD диск с презентацией или распечатанная презентация.

Каждый из приведенных выше структурных элементов должен начинаться с новой страницы.

6.2.2. Требования к оформлению ВКР

Выпускные квалификационные работы оформляются в соответствии с «ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и «ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Выпускные квалификационные работы следует оформлять в печатном виде с использованием компьютера и принтера и распечатывать на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рукописное оформление ВКР не допускается (разрешается вписывать черными чернилами отдельные слова, формулы, условные знаки (рукописным способом), а также выполнять отдельные иллюстрации).

Вне зависимости от способа выполнения ВКР качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Рекомендуемый объём основного текста (без учета приложений) ВКР:

- ВКР на степень магистра — 80-110 листов.

Расположение текста (для листов без рамки с основной надписью) должно обеспечивать соблюдение следующих полей:

- левое поле - не менее 30 мм;
- правое поле - не менее 10 мм;
- верхнее поле - не менее 20 мм;
- нижнее поле - не менее 20 мм.

Все страницы выпускной квалификационной работы, включая приложения, должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц должна совпадать с нумерацией, указанной в содержании. Порядковый номер страницы помещается в нижнем правом углу колонтитула.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (с выравниванием по центру) прописными (заглавными) буквами. Содержание включает наименования всех структурных частей ВКР, а также наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

При печати электронного документа на бумагу допускаются отклонения по формам исполнения таблиц (размеры рамок, граф и т.д.) и размещению текста (размеры полей, интервалы и т.д.) с соблюдением при этом требований к оформлению текстовых документов.

Оформление заголовков и основного текста

Текст ВКР следует разделять на разделы, подразделы и пункты (пункты при необходимости могут делиться на подпункты). Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Наименования структурных элементов отчета «АННОТАЦИЯ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки должны четко и

кратко отражать содержание разделов, подразделов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы основной части пояснительной записки ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, например:

3. МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

3.1. Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1. _____

3.1.2. _____

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, нумеровать его не следует.

Каждый раздел ВКР следует начинать с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками раздела и подраздела приблизительно 1,5-2 см. Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и текстом должно быть равно 2-2,5 см.

Оформление заголовков раздела (1 уровня):

- междустрочный интервал - 1,5;
- шрифт *Times New Roman*;
- написание - прописные (заглавные) буквы;
- полужирный шрифт;
- размер шрифта 14 пт;
- режим выравнивания - по центру;
- отступ в начале абзаца - 12,5 мм.

Оформление заголовков подраздела и подпункта (2 и 3 уровня):

- междустрочный интервал - 1,5;
- шрифт *Times New Roman*;
- написание - первая заглавная, остальные строчные буквы;
- полужирный шрифт;
- размер шрифта 14 пт;
- режим выравнивания - слева;
- отступ в начале абзаца - 12,5 мм.

Оформление основного текста ВКР:

- междустрочный интервал - 1,5;
- шрифт *Times New Roman*;
- размер шрифта 14 пт (для основного текста таблиц допускается - 12 пт);
- режим выравнивания - по ширине;
- отступ в начале абзаца - 12,5 мм;
- полужирный шрифт не применяется.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Оформление списков

Внутри пунктов или подпунктов раздела могут быть приведены перечисления, которые записываются с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, а при необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Примеры:

- а) _____
 1) _____
 2) _____
 б) _____
 в) _____

Оформление таблиц

Таблицу следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Все таблицы должны иметь название и порядковую нумерацию. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы (за исключением таблиц приложений). Номер таблицы следует проставлять в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова Таблица, без знака №, например, Таблица 1. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например таблица 1.1. В приложениях таблицы обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицы выравниваются по центру страницы. Выше и ниже каждой таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Заголовки (подзаголовки) граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу).

При переносе части таблицы на другой лист (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.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Оформление иллюстраций и графической части

Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Весь графический материал (схемы, диаграммы, фотографии и т.п.), расположенный по тексту работы (не включая приложения), следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. 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. Например — Рисунок 1.1.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, или на следующей странице. Поясняющие данные помещают под иллюстрацией, а ниже по центру печатают слово

«Рисунок», его номер, а через знак «-» и его наименование.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3. Фразеологические единицы.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Выше и ниже каждого рисунка должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

При построении диаграмм следует руководствоваться Р 50-77-88

«Рекомендации. Единая система конструкторской документации. Правила выполнения диаграмм». При построении диаграмм по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей. Для каждой величины должны быть указаны единицы измерения.

Диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям стандартов ЕСКД и СПДС. Допускается выполнение диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати по ГОСТ 2.004-88 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ».

Титульный лист и оглавление

Титульный лист оформляется в соответствии с примером, приведенном в Приложении 1. На нем должны быть указаны:

- a. название учредителя, вуза, факультета, кафедры, где выполнялась работа (вверху, в центре);
- b. название темы (посередине, в центре);
- c. фамилия, имя, отчество, личная подпись обучающегося (полностью, ниже названия, справа), специальность/направление подготовки (с указанием кода);
- d. фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность и личная подпись научного руководителя;
- e. информация о допуске работы к защите с подписью заведующего кафедрой; город, год написания работы (внизу, в центре).

Оглавление включает названия всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела.

Введение и его содержание

Во введении автор обосновывает тему исследования, кратко характеризуя современное состояние научной проблемы (вопроса), которой посвящена работа, указывается актуальность и новизна работы, обосновывается необходимость ее проведения. Обозначаются цель, объект и предмет исследования. Исходя из исследовательских целей и предмета, формулируется рабочая гипотеза. На основе рабочей гипотезы выдвигаются задачи исследования, определяются методы их решения. Определяется теоретическая и/или практическая значимость работы, возможности и формы использования полученного материала.

В этой части желательно кратко раскрыть содержательную структуру выпускной работы, т.е. прокомментировать обозначенные в оглавлении ее разделы.

Основная часть ВКР

Содержание основной части состоит из двух-трех разделов и зависит от характера работы. В основной части представлены:

- a) обзор современных исследований по данной или близкой по тематике проблеме с обязательным указанием источника;
- b) содержание выполненного исследования;
- b) анализ и обобщение имеющегося материала автором ВКР.

Заключение к ВКР

Заключение ВКР представляет собой краткое, последовательное, логически стройное изложение полученных и описанных в основной части результатов, выводов исследования,

построенных на анализе соотношения полученных результатов с общей целью и конкретными задачами исследования и имеющимися в соответствующей литературе положениями, данными, фактами.

Число выводов не должно быть большим, обычно оно определяется количеством поставленных задач, так как каждая задача должна быть определенным образом отражена в выводах.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключался главный смысл работы, какие новые научные задачи встают в связи с проведенным исследованием и его результатами, обозначить перспективы дальнейшей работы. В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста ВКР.

Оформление библиографического списка используемой литературы

- Список используемой литературы содержит перечень источников, используемых обучающимся при работе над темой ВКР.
- Составление списка используемой литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».
- Список используемой литературы нумеруется арабскими цифрами, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте ВКР.
- При написании работы обучающийся обязан давать ссылку на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в списке используемых источников. Порядковый номер ссылки в тексте ВКР заключают в квадратные скобки.
- Ссылки на список используемой литературы в тексте ВКР оформляются согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Оформление списков

Внутри пунктов или подпунктов раздела могут быть приведены перечисления, которые записываются с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, а при необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т. д. Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте документа. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (без знака №) и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной (заглавной) буквы с новой строки.

6.2.3. Требования к порядку выполнения ВКР

Основные этапы подготовки ВКР:

- формирование, утверждение, закрепление общей темы и частных тем ВКР.
- написание, доработка и подготовка итогового варианта ВКР;
- предварительная защита ВКР;
- подготовка к процедуре защиты ВКР (написание отзыва руководителя(ей) на ВКР, получение рецензии(ий) на ВКР, проверка текста работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ»).

Научный руководитель ВКР обязан продумать и предложить/определить концепцию/форму изложения всех выполненных частей работы по заданию в рамках ВКР;

Написание текста ВКР, а также его доработка осуществляется студентами под контролем руководителя ВКР с учетом содержания задания.

Для публичного представления результатов ВКР необходимо проведение процедуры предзащиты, в ходе которой определяется степень соответствия выпускной квалификационной работы установленным нормам и требованиям, деятельность студента в реализации ВКР и уровень представления полученных результатов в форме выпускной квалификационной работы.

2.5. После завершения подготовки ВКР ее руководитель представляет отзыв о работе обучающегося, указывая в нем уровень самостоятельности при достижении цели ВКР.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ВКР, выполненная магистрантом по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование», направленность (профиль) «Филологическое образование», оценивается комиссией.

Схема формирования итоговой оценки при защите выпускной квалификационной работы бакалавра направления 44.04.01 Педагогическое образование.

Оценка работы по формальным критериям	Характеристика работы	Баллы
1.1.	Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования, использование словарей, научной и справочной литературы)	0-5
1.2.	Соответствие ВКР «Положению по оформлению выпускных квалификационных работ по основным профессиональным программам высшего образования Педагогического института ВлГУ»	0-5
2. Оценка работы по содержанию		
2.1.	Введение содержит следующие обязательные элементы: - актуальность темы и практическая значимость работы; - цель ВКР, соответствующая заявленной теме; - круг взаимосвязанных задач, определенных поставленной целью; - объект исследования; - предмет исследования.	0-5
2.2.	Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования поставленной проблемы	0-10

2.3.	Содержательность характеристики объекта исследования и глубина проведённого анализа проблемы	0 -20
2.4.	Содержательность выводов автора по результатам проведенного анализа.	0-15
2.5.	Оригинальность и практическая значимость выводов, предложений и рекомендаций	0-5
3. Оценка защиты выпускной квалификационной работы		
3.1.	Качество доклада (структурированность, полнота раскрытия решенных задач для достижения поставленной цели, аргументированность выводов)	0-5
3.2.	Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	0-5
3.3.	Ответы на вопросы комиссии (полнота, глубина, оригинальность мышления)	0-25
СУММА	100	

Шкала соотношения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-60
«3» удовлетворительно	61-75
«4» хорошо	76-90
«5» отлично	91-100

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП

7.1.3. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Тема
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
8. Тема
9. Жанр антиутопии в русской и зарубежной литературе начала XXI века и методика изучения темы в средней школе.
10. Архетипическая модель «любовь – смерть» в поэзии А.И. Тинякова и вопросы изучения литературных архетипов в средней школе.

11. Проблема мифотворчества в немецком романтизме (на примере «Изабеллы Египетской» Ахима фон Арнима) и изучение мифопоэтики в средней школе.
12. Моделирование «многомерного мира» в современной литературе и методика анализа современного романа в школе (на материале романов А. Иванова, Е. Водолазкина).

7.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП

7.2.1. Процедура оценивания результатов защиты ВКР

При проведении защиты ВКР обучающийся выступает с докладом и презентацией в течение 7-10 минут. По окончании доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы по ВКР и его докладу. При ответах на вопросы по ВКР обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

При защите проектно-ориентированной ВКР предусматривается последовательное выступление каждого исполнителя с докладом, по итогам которого задаются вопросы по ВКР.

Общее время защиты ВКР одного обучающегося рекомендуется в течение 30 минут.

По окончании защиты всех ВКР, внесенных в календарный график на день защиты, члены ГЭК оценивают итоги защиты каждого обучающегося.

После окончания обсуждения и подготовки протоколов заседания комиссии обучающиеся возвращаются для заслушивания результатов защиты. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения защиты и вносится в протокол заседания.

Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец титульного листа ВКР.

Образец заявления на выбор темы ВКР.

Образец задания на выполнение ВКР.

Форма отзыва научного руководителя на ВКР.

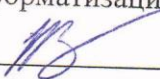
Форма рецензии на ВКР.

Рабочую программу «Учебной (ознакомительной (социально-значимой)) практики» составили:

д.филолог. н., профессор кафедры русского языкознания  Пименова М.В.

к.филолог.н., доцент кафедры русской и зарубежной филологии _____ Гарипова Г.Т.

Рецензент:

кандидат педагогических наук, проректор по информатизации Владимирского института развития образования имени Л.И. Новиковой  Полякова В.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

Протокол № 1 от 30 августа 2021 года

Заведующий кафедрой _____

(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки)

Протокол № 1 от 31. 08. 2021 г.

Председатель комиссии _____

(Артамонова М.В.)

(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в программу государственной итоговой аттестации
образовательной программы направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»,
направленность: *Филологическое образование*

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы программы государственной итоговой аттестации	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____
Подпись *ФИО*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Студент _____
Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____

Тема выпускной квалификационной работы

Тема в соответствии с приказом

Руководитель ВКР	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Студент	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

**Допустить выпускную квалификационную работу к защите
в государственной экзаменационной комиссии**

Заведующий кафедрой	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примерный образец заявления на выбор темы ВКР

Заведующему кафедрой _____

от студента гр. _____

_____ (полностью)

дом. адрес: _____

моб. телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы

_____ (ученая степень, звание, ФИО)

и закрепить тему _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
кафедрой _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студенту _____ Фамилия Имя Отчество в родительном падеже

1. Тема
ВКР

В соответствии с приказом _____

утверждена приказом по ВлГУ № _____ от _____

2. Срок сдачи студентом законченной
ВКР _____

3. Исходные данные к
ВКР _____

4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

Дата выдачи задания _____

Научный руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задание принял к
исполнению _____

(подпись студента)

(инициалы, фамилия)

Примерная форма отзыва научного руководителя на ВКР

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____ Фамилия Имя Отчество _____

Группа _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (профиль) _____

Институт _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Научный руководитель _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

Отзыв научного руководителя составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

соответствие содержания выпускной квалификационной работы теме (заданию) на работу; полнота раскрытия темы; личный вклад автора выпускной квалификационной работы в разработку темы, объем оригинального текста, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы; особенности и недостатки выпускной квалификационной работы; рекомендации, пожелания; возможность практического использования результатов выпускной квалификационной работы или ее отдельных частей; оценка работы; другие вопросы.

В выводах дается заключение о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям, дается общая оценка квалификационной работы, излагается мнение о возможности допуска к защите.

Научный руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С отзывом ознакомлен _____ (подпись студента) _____ (инициалы, фамилия студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____ Фамилия Имя Отчество _____
выполненную на тему _____

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы.

Рецензия пишется в произвольной форме с освещением следующих вопросов:

актуальность и новизна темы; степень решения автором выпускной квалификационной работы поставленных задач; полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы; степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.); объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику; полнота использования нормативных актов и литературных источников; положительные стороны работы и ее недостатки, ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц); наличие приложений.

В конце рецензии указывается, отвечает ли работа предъявленным требованиям и какой оценки она заслуживает.

Рецензент

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись рецензента)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С рецензией ознакомлен

(подпись студента)

(инициалы, фамилия студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.