



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Социальная психология»  
Кафедра теоретических основ социальной психологии



**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией  
факультета «Социальная психология»  
Председатель УМК

О.Б. Крушельницкая

Протокол № 11 от 11.11.2024 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по основной профессиональной образовательной программе  
высшего образования  
«Современная социальная психология»**

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Направление подготовки (специальность):** 37.03.01 Психология

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Учебный план:** 2021, 2022, 2023, 2024 годов приема

Москва 2024

**Программа ГИА по ОПОП «Современная социальная психология» по направлению подготовки 37.03.01 Психология / сост. Крушельницкая О.Б. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2024. – 63 с.**

**Составители (разработчики):**

Крушельницкая Ольга Борисовна, кандидат психологических наук, доцент, зав. кафедрой теоретических основ социальной психологии МГППУ

**Рецензент (внешний):** Шульга Татьяна Ивановна, доктор психологических наук, профессор, профессор кафедры социальной психологии факультета психологии Московского государственного областного университета (ГОУ ВО МГОУ МО)

**Рецензент (внутренний):** Погодина Алла Васильевна, кандидат психологических наук, доцент, профессор кафедры психологии управления МГППУ

Программа ГИА по ОПОП ВО рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теоретических основ социальной психологии.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /О.Б. Крушельницкая/

---

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания.

**Рег. №** UP-137-1262-Iga-B3-01(D)-320.

© Крушельницкая О.Б., 2024  
© ФГБОУ МГППУ, 2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
1.1. Цель государственной итоговой аттестации.....	4
1.2. Виды государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки.....	4
1.3. Объем государственной итоговой аттестации выпускников .....	4
1.4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА .....	5
2.1. Область и сферы профессиональной деятельности выпускника.....	5
2.2. Задачи профессиональной деятельности.....	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	5
4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР .....	18
4.1. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР .....	18
4.2. Порядок выполнения и представления ВКР в ГЭК.....	19
4.2.1. Порядок защиты ВКР .....	20
4.2.2. Критерии выставления оценок по результатам защиты ВКР.....	22
5. РЕЗУЛЬТАТЫ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	29

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цель государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО) на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов.

### **1.2. Виды государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки**

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 839 от 29.07.2020 г. (рег. № 59374 от 21.08.2020 г.) предусмотрена государственная аттестация выпускников в виде:

- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

### **1.3. Объем государственной итоговой аттестации выпускников**

9 зачетных единиц.

Всего: 6 недель, в том числе:

- выполнение и защита выпускной квалификационной работы – 6 недель.

### **1.4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком ОПОП ВО (представлен в учебном плане образовательной программы и на сайте Университета в разделе «Образование»); даты – расписанием ГИА.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1. Область и сферы профессиональной деятельности выпускника**

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП ВО могут осуществлять профессиональную деятельность:

03 Социальное обслуживание (в сфере социального обслуживания и социального обеспечения).

### **2.2. Задачи профессиональной деятельности**

Выпускник, освоивший образовательную программу, в соответствии с областью и сферами профессиональной деятельности, готов решать задачи профессиональной деятельности следующих типов:

просветительно-профилактический (основной тип задач профессиональной деятельности);

организационный;

научно-исследовательский.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

## Универсальные компетенции по ФГОС ВО и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Знает: суть, методы и принципы системного подхода в науке и поиске информации, в том числе с применением современных поисковых систем в цифровом пространстве.</p> <p>УК-1.2 Умеет: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие; определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи; дифференцировать факты, мнения, интерпретации, оценки, суммировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения; рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>УК-1.3 Владеет способами поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; критической оценкой результатов решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1 Знает: действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения.</p> <p>УК-2.2 Умеет: определять круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними; предложить способы решения поставленных задач, сформулировать ожидаемые результаты, оценивать предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта.</p> <p>УК-2.3 Владеет способами и методами планирования и реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм, при необходимости их корректировкой; представлением результатов выполнения проекта и прогнозированию вариантов их использования и/или</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		совершенствования.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 Знает: принципы организации конструктивного и продуктивного социального взаимодействия, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; нормы и установленные правила командной работы.</p> <p>УК-3.2 Умеет: осуществлять обмен информацией, знанием и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели; учитывать особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе.</p> <p>УК-3.3 Владеет методами анализа возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, выстраивания продуктивного взаимодействия с учетом этого.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Знает: различные стили общения на русском языке в зависимости от целей и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия.</p> <p>УК-4.2 Умеет: устно представить результаты своей деятельности на русском и иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения; вести деловую переписку на русском и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных, неофициальных писем и социокультурных различий.</p> <p>УК-4.3 Владеет навыками выступлений на русском языке с учетом аудитории и цели коммуникации, выполнения переводов профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,	УК-5.1 Знает: разные стили общения и коммуникации; культурные и социальные особенности аудиторий,

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	этическом и философском контекстах	историческое наследие и традиции социальных групп. УК-5.2 Умеет: применять разные стили общения с учетом средового и религиозного контекста взаимодействия. УК-5.3 Владеет нормами делового общения на принципах толерантности и этических норм.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; принципы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития. УК-6.2 Умеет: определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. УК-6.3 Владеет способами оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Знает: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. УК-7.2 Умеет: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК-7.3 Владеет способами соблюдения и пропаганды норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	УК-8.1 Знает: факторы вредного влияния элементов среды обитания, а также в рамках осуществляемой деятельности. УК-8.2 Умеет: выявлять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте, предлагает



Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций. УК-8.3 Владеет методикой разъяснительной работы по соблюдению правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; методами оказания помощи; описанием способов участия в восстановительных мероприятиях.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает: этические нормы и психологические особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.2 Умеет: выстраивать профессиональную коммуникацию с лицами с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.3 Владеет инклюзивными технологиями в профессиональной сфере.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает: базовые экономические понятия, категории, законы; нормативные правовыми основами, инструментами социальной политики государства, принципами функционирования экономики и экономического развития, в том числе бюджетной, налоговой и денежно-кредитной сфер в Российской Федерации. УК-10.2 Умеет: принимать обоснованные экономические решения в процессе осуществления профессиональной деятельности. УК-10.3 Владеет способами применения экономических знаний для решения задач профессиональной деятельности, а также краткосрочных и долгосрочных финансовых задач.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Знает: нормативные правовые и этические основы профилактики, предупреждения и пресечения коррупционного поведения, установленными законодательством Российской Федерации.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>УК-11.2 Умеет: предупреждать конфликт интересов в процессе осуществления профессиональной деятельности; правомерно действует в провокативных ситуациях, пресекая коррупционное поведение.</p> <p>УК-11.3 Владеет способами осуществления профессиональной деятельности в соответствии с антикоррупционным законодательством.</p>

#### Общепрофессиональные компетенции по ФГОС ВО и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Научное исследование и оценка	ОПК-1. Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии	<p>ОПК-1.1 Знает: естественнонаучные и социогуманитарные основания психологической науки, основные теории и концепции отечественной и зарубежной психологии, методологические подходы и принципы научного исследования.</p> <p>ОПК-1.2 Умеет: применять критерии научного знания при анализе литературы.</p> <p>ОПК-1.3 Владеет современной методологией научного исследования.</p>
	ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	<p>ОПК-2.1 Знает: базовые процедуры измерения и шкалирования, возрастные нормы и нормы для отдельных групп и популяций.</p> <p>ОПК-2.2 Умеет: использовать различные методы сбора данных в соответствии с поставленной задачей.</p> <p>ОПК-2.3 Владеет приемами психометрической оценки инструментов сбора данных, критериями оценки</p>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		достоверности полученных данных и сформулированных выводов.
Психологическая диагностика	ОПК-3. Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	<p>ОПК-3.1 Знает: теоретические и методологические основания психологической диагностики, принципы организации и проведения психодиагностического обследования с учетом возраста, пола и принадлежности обследуемого к социальной, этнической, профессиональной и др. социальным группам; этические принципы психодиагностической деятельности.</p> <p>ОПК-3.2 Умеет: управлять информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных; составлять протоколы и отчеты по результатам психологической диагностики и психометрических процедур.</p> <p>ОПК-3.3 Владеет базовыми психодиагностическими методиками, приемами анализа и интерпретации психодиагностических данных, оценки достоверности полученных результатов.</p>
Психологическое вмешательство (развитие, коррекция, реабилитация)	ОПК-4. Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования	<p>ОПК-4.1 Знает: основные стратегии, виды и формы вмешательства, принципы их применения в программах профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера, основные подходы к идентификации индивидуальной и статистической нормы в контексте оказания психологической помощи.</p> <p>ОПК-4.2 Умеет: определять индивидуальную и статистическую норму и отклонения в контексте оказания психологической помощи.</p> <p>ОПК-4.3 Владеет базовыми приемами психологической помощи, развивающими и коррекционными технологиями, методами индивидуальной и групповой работы.</p>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	ОПК-5. Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера	ОПК-5.1 Знает: методологию, способы и средства разных видов психологической помощи. ОПК-5.2 Умеет: организовывать мероприятия по оказанию психологической помощи, применять стандартные программы психологического сопровождения, развития и коррекции в основных областях деятельности психолога. ОПК-5.3 Владеет методами индивидуальной и групповой работы по оказанию психологической помощи и сопровождению.
Психологическая профилактика	ОПК-6. Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам	ОПК-6.1 Знает: основные задачи и принципы психологического просвещения. ОПК-6.2 Умеет: оценивать потребности и запросы целевой аудитории в психологических знаниях и услугах. ОПК-6.3 Владеет приемами стимулирования интереса аудитории к психологическим знаниям, практике и услугам.
Супервизия	ОПК-7. Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией	ОПК-7.1 Знает: основные цели и задачи супервизии. ОПК-7.2 Умеет: применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования. ОПК-7.3 Владеет навыками общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи.
Администрирование (организация и управление)	ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	ОПК-8.1 Знает: принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием. ОПК-8.2 Умеет: управлять своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей. ОПК-8.3 Владеет методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи.
Информационно-коммуникационные	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и	ОПК-9.1 Знает: современные информационные технологии и понимает принципы их работы.

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
технологии для профессиональной деятельности	использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.2 Умеет: ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные технологии. ОПК-9.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

### Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Профессиональные компетенции сформированы на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники и иных источников.

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: просветительно-профилактический</b>				
Проведение просветительно-профилактической работы с различными категориями населения; распространение информации о сущности и роли психологических факторов в совершенствовании психического здоровья, в	психические процессы, свойства и состояния человека и их проявления в различных областях человеческой деятельности, в межличностных и социальных взаимодействиях на	ПК-1. Способен выявлять специфику функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к	ПК-1.1 Знает: теоретические основания, цели и задачи просветительно-профилактической работы с различными категориями населения по проблемам психического функционирования человека, с учетом его возрастных, гендерных, этнических, профессиональных и иных особенностей.	03.008 Психолог в социальной сфере

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<p>процессах коммуникации в трудовой деятельности, воспитании и обучении.</p>	<p>уровне индивида, группы, сообщества, а также способы и формы их организации, изменения, воздействия</p>	<p>гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам</p>	<p>ПК-1.2 Умеет: профессионально осуществлять просветительно-профилактическую работу, направленную на просоциальное развитие личности и повышение психологической культуры населения. ПК-1.3 Владеет навыками просвещения и консультирования работников социальных служб, с целью оказания психологической помощи семье и замещающим семьям, а также отдельным лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.</p>	
<p>Участие в разработке, методическом обеспечении и реализации программ оптимизации психического функционирования личности и группы на основе психологической профилактики и просвещения.</p>		<p>ПК-2. Способен осуществлять стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий</p>	<p>ПК-2.1 Знает: эффективные методы и технологии оптимизации межличностных и социальных взаимодействий людей, с учетом их профессиональных, возрастных и других личностных и групповых особенностей. ПК-2.2 Умеет: применять стандартные базовые процедуры и технологии оказания индивиду, группе, организации психологической помощи, направленной на просоциальное развитие личности и группы. ПК-2.3 Владеет навыками участия в разработке и реализации программ</p>	<p>03.008 Психолог в социальной сфере</p>

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
			психологической профилактики и просвещения.	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский</b>				
Постановка научно-исследовательских задач на основе анализа отечественного и зарубежного опыта изучения социально-психологических проблем взаимодействия людей в социальной сфере и образовании.	психические процессы, свойства и состояния человека и их проявления в различных областях человеческой деятельности, в межличностных и социальных взаимодействиях на уровне индивида, группы, сообщества, а также способы и формы их организации, изменения, воздействия	ПК-3. Способен ставить профессиональные задачи в области научно-исследовательской и практической деятельности	ПК-3.1 Знает: научно обоснованные подходы к постановке научно-исследовательских задач в социальной сфере и образовании. ПК-3.2 Умеет: выявлять, опираясь на знание психологических закономерностей, проблемы межличностных и межгрупповых отношений различных категорий людей. ПК-3.3 Владеет навыками постановки научно-исследовательских задач изучения психических процессов, свойств и состояний людей, проявляющихся в различных сферах их деятельности, в межличностных и социальных взаимодействиях.	03.008 Психолог в социальной сфере
Проведение прикладного социально-психологического исследования с помощью стандартизированных методик и современных программных средств статистического анализа данных.		ПК-4. Способен проводить стандартное прикладное исследование в социальной психологии	ПК-4.1 Знает: методологию и этические нормы проведения прикладного исследования в социальной психологии. ПК-4.2 Умеет: планировать и проводить прикладное социально-психологическое исследование. ПК-4.3 Владеет навыками обработки, описания и интерпретации результатов	03.008 Психолог в социальной сфере

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
			социально-психологического исследования.	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационный</b>				
Анализ личностных и групповых характеристик работников трудовых коллективов, а также профилактика и коррекция социально-психологических проблем, снижающих эффективность функционирования организации.	психологические характеристики работников, групп, больших объединений в системах и процессах коммуникаций и интерперсональных взаимодействий, производства продукции и услуг, функционирования и развития организаций	ПК-5. Способен проводить работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.	ПК-5.1 Знает: основные принципы и подходы к психологической оценке деятельности персонала организации. ПК-5.2 Умеет: проводить диагностику личностных и групповых характеристик сотрудников организации. ПК-5.3 Владеет навыками применения стандартных процедур психологической оценки кадров и создания благоприятного психологического климата в трудовом коллективе.	03.008 Психолог в социальной сфере
Психологическая помощь, направленная на личностный и профессиональный рост сотрудников организации, а также охрану их здоровья.		ПК-6. Способен реализовывать психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп	ПК-6.1 Знает: научно-методологические подходы к анализу потребности сотрудников организации в профессиональном и личностном развитии, а также основы психологического консультирования и тренинга. ПК-6.2 Умеет: консультировать сотрудников организации по вопросам их личностного и профессионального развития, проводить социально-психологический тренинг. ПК-6.3 Владеет	03.008 Психолог в социальной сфере



Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
			профессиональными навыками проведения психологического консультирования и тренинга личностного роста.	

## **4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР**

### **4.1. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР**

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы.

Бакалаврская работа – это самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) экспериментальные исследования, решение профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки. Решения профессиональных задач могут быть представлены технологической и (или) проектно-технологической, проектно-конструкторской, управленческой, экономической, социально-экономической и другими видами деятельности. Бакалаврская работа может готовиться к защите в завершающий период теоретического обучения (в соответствии с графиком учебного процесса).

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР.

Выпускающая кафедра может предоставить студенту (нескольким студентам, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной студентом (студентами). Для этого студент (студенты) в письменном заявлении на имя заведующего выпускающей кафедрой должны представить обоснование целесообразности разработки этой темы для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Примерные темы ВКР определяются выпускающей кафедрой и доводятся до каждого студента на 4 курсе в виде списка тем, подписанного деканом факультета.

Темы ВКР, руководители ВКР (из числа работников Университета), консультанты ВКР утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Изменение темы ВКР и (или) утверждение другого руководителя ВКР разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного

с заведующим выпускающей кафедрой. Все изменения утверждаются приказом ректора Университета.

Примерные темы ВКР представлены в Приложении 1.

#### **4.2. Порядок выполнения и представления ВКР в ГЭК**

Бакалаврская работа (далее – ВКР) оформляется с соблюдением действующих стандартов на оформление соответствующих видов документации, требований к ВКР (Приложение 2).

Законченная ВКР передается студентом своему научному руководителю не позднее, чем за 2 недели до установленного срока защиты для написания отзыва руководителем, 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, проявленные студентом в ходе его работы над ВКР.

Рецензенты на ВКР назначаются выпускающей кафедрой из числа научно-педагогических работников Университета<sup>1</sup> («внутренний» рецензент) и из числа специалистов организаций – заказчиков кадров соответствующего профиля («внешние» рецензенты).

Выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту ВКР в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Допуск к защите ВКР осуществляет заведующий выпускающей кафедрой.

Студент, допущенный к защите ВКР, представляет в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР:

- ВКР в печатном виде (в твердом переплете) в одном экземпляре и электронном виде (посимвольном PDF).
- рецензию на ВКР с оценкой работы;
- отзыв руководителя руководителя;

---

<sup>1</sup> Назначение рецензента из числа научно-педагогических работников Университета, входящих в ГЭК по защите ВКР по данному направлению (специальности) и сотрудников кафедры, на которой выполнялась работа, допускается в исключительных случаях.

- автореферат.

Студент, не представивший по неуважительным причинам к назначенному сроку ВКР и автореферат, к защите в ГЭК не допускается и отчисляется из Университета.

Тексты ВКР и авторефератов, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну:

- размещаются в электронно-библиотечной системе МГППУ, проверяются на объем заимствования посредством электронного пакета «Антиплагиат. ВУЗ». Максимальный процент заимствованного текста (считая только корректные заимствования) в выпускных квалификационных работах обучающихся должен составлять по программам бакалавриата (бакалаврская работа) – не более 20%. Процент заимствованного текста, выявленный в результате проверки, указывается на титульном листе ВКР.

Перед началом работы ГЭК секретарь проверит:

- наличие письменного отзыва руководителя,
- наличие рецензии рецензента,
- соответствие наименования темы ВКР, представленной к защите, теме указанной в приказе об утверждении тем,
- наличие отметок о допуске к защите, о принятии ВКР и автореферата для размещения в электронной библиотеке.

В случае если название темы работы, представленной к защите, не совпадает с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ, либо отсутствуют отметки о допуске к защите и (или) о принятии ВКР для размещения в электронной библиотеке, не указан процент оригинального текста – данная ВКР к защите в ГЭК не допускается.

#### **4.2.1. Порядок защиты ВКР**

Защита ВКР проводится в сроки, предусмотренные учебным планом, календарным графиком учебного процесса, расписанием ГИА.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

– открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);

– представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя, оглашение среднего балла, оценки на государственном экзамене (если государственный экзамен предусмотрен Программой ГИА по ОПОП ВО) и информации о возможности получения диплома с отличием;

– доклад выпускника;

– вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);

– заслушивание отзыва руководителя ВКР;

– заслушивание рецензии(ий);

– ответы выпускника на высказанные в рецензии(ях) замечания;

– обсуждение и выступления членов комиссии ГЭК о ВКР;

– заключительное слово выпускника.

В процессе защиты ВКР:

Студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, для ответа на замечания рецензента – не более 5 минут, затем отвечает на вопросы членов ГЭК по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные соответствующим ФГОС ВО. Общая продолжительность защиты – не более 30 минут.

За достоверность результатов, представленных в ВКР и автореферате, несет ответственность студент – автор ВКР.

Если студент получил оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, то он отчисляется из Университета.

Студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично студентом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов

государственного аттестационного испытания.

Апелляция проводится в соответствии с пунктом 10 Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет».

#### **4.2.2. Критерии выставления оценок по результатам защиты ВКР**

Итоговая оценка выпускника – совокупная оценка, основанная на оценке качества содержания выпускной квалификационной работы, качества оформления ВКР, качества презентации (доклада) ВКР и защиты ВКР, выставленных председателем и членами ГЭК; учитывающая оценку работы выпускника руководителем ВКР (указана в отзыве), оценку рецензента (указанна в рецензии).

Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций (нормативная и рейтинговая оценка) выпускника на защите выпускной квалификационной работы представлены в Таблице 1.

**Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций выпускника на защите ВКР**

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций (уровни освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки)			
		продвинутый уровень «5, отлично» (13-15 баллов)	базовый уровень «4, хорошо» (10-12 баллов)	пороговый уровень «3, удовлетворительно» (7-9 баллов)	недостаточный уровень «2, неудовлетворительно» (0-6 баллов)
<i>Качество содержания ВКР</i>					
УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-3	<b>Актуальность темы исследования. Соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия</b>	Тема актуальна, ее новизна и значимость раскрыты в полном объеме. Полное соответствие содержания работы теме. Полное, всестороннее раскрытие темы	Тема актуальна, ее новизна и значимость раскрыты. Содержание работы соответствует теме работы. Тема раскрыта	Тема актуальна, но ее новизна и значимость раскрыты не в полном объеме. Содержание работы соответствует теме работы, но тема исследования раскрыта не полностью	Тема актуальна, но ее новизна и значимость не раскрыты. Содержание работы не соответствует теме и (или) тема не раскрыта
УК-2; УК-5; УК-6; УК-8; ПК-2; ПК-3; ПК-4	<b>Постановка цели и задач исследования, и их достижение</b>	Цель и задачи исследования сформулированы четко, логически взаимосвязаны, полностью обоснованы. Цель, поставленная в работе, достигнута полностью, задачи решены	Цель и задачи исследования сформулированы четко, с обоснованием. Поставленные цель и задачи достигнуты квалифицированно и в достаточном объеме	Цель и задачи исследования сформулированы, но без обоснования и аргументации. Поставленные цель и задачи достигнуты частично	Цели и задачи исследования не сформулированы или сформулированы неточно. Поставленные цель и задачи исследования не достигнуты
УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-4; ПК-6	<b>Эффективность использования методов исследования, их адекватность задачам исследования</b>	Методы исследования полностью соответствуют задачам исследования; использованы комплексно и эффективно	Методы исследования соответствуют задачам исследования. Уровень использования методов исследования – достаточный	Методы исследования использованы не вполне соответствуют задачам исследования	Методы исследования использованы неэффективно, не соответствуют задачам исследования
УК-1; ОПК-1; ОПК-3;	<b>Уровень осмысления</b>	Высокий уровень осмысления	Высокий уровень осмысления	Невысокий уровень осмысления	Невысокий уровень осмысления теоретичес-

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций (уровни освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки)			
		продвинутый уровень «5, отлично» (13-15 баллов)	базовый уровень «4, хорошо» (10-12 баллов)	пороговый уровень «3, удовлетворительно» (7-9 баллов)	недостаточный уровень «2, неудовлетворительно» (0-6 баллов)
ОПК-6; ПК-1; ПК-4	<b>теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов</b>	теоретических вопросов и обобщения собранного материала. Обоснованность и четкость сформулированных выводов	теоретических вопросов и обобщения собранного материала, но имеются недостатки при оформлении выводов	теоретических вопросов и обобщения собранного материала, но имеются недостатки при оформлении выводов	ких вопросов и обобщения собранного материала. Выводы и рекомендации не обоснованы или присутствуют заимствованные результаты без указания на их авторство
УК-2; ОПК-5; ОПК-8; ОПК-9; ПК-4; ПК-5;	<b>Теоретическая и практическая значимость работы</b>	Теоретическая значимость работы обоснована. Работа имеет несомненную практическую значимость	В работе раскрыта теоретическая значимость. Работа имеет определенную практическую значимость	В работе не полностью раскрыта теоретическая значимость. Работа имеет определенную практическую значимость	В работе сделана попытка описать теоретическую значимость. Работа не имеет практической значимости
УК-3; УК-4; УК-7; УК-11; ОПК-6; ПК-6	<b>Апробация полученных результатов</b> (публикации, выполненные в ходе обучения, выступления на научных конференциях, акты о внедрении результатов ВКР и др.)	Полученные результаты прошли апробацию (имеются акты о внедрении результатов ВКР), и (или) основные результаты работы представлены в форме публикаций, или в форме выступлений на научных мероприятиях	Основные результаты работы имеют практическую значимость, прошли апробацию (имеется акт о внедрении результатов ВКР), или основные результаты работы представлены в форме публикаций, или в форме выступлений на научном мероприятии	Основные результаты работы прошли апробацию, но не имеют актов о внедрении и не представлены в форме публикаций	Апробация не осуществлялась
УК-1; УК-4; ОПК-7; ОПК-9; ПК-3	<b>Актуальность, полнота использованных источников и корректность их оформления</b>	В работе используются ссылки на современные источники информации (в том числе диссертации, научные статьи, зарубежные издания).	В работе используются ссылки на современные источники информации. Перечень, представленных источников является	В работе главным образом, используются ссылки на стандартные источники и (или) устаревшие источники информации.	В работе используются только ссылки на устаревшие источники информации. Студент использовал ограниченное число



Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций (уровни освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки)			
		продвинутый уровень «5, отлично» (13-15 баллов)	базовый уровень «4, хорошо» (10-12 баллов)	пороговый уровень «3, удовлетворительно» (7-9 баллов)	недостаточный уровень «2, неудовлетворительно» (0-6 баллов)
		Перечень, представленных источников свидетельствует о полном и всестороннем изучении проблемы исследования	достаточным для проведения исследования.	Современные источники информации использованы в ограниченном объеме.	литературных источников ограничено.
		Процент оригинального текста ВКР, выявленный в результате проверки – соответствует установленной норме			Процент оригинального текста ВКР – ниже нормы
УК-2; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-7; ПК-4	<b>Оценка работы руководителем и рецензентом</b>	Работа представлена своевременно, имеет положительные отзывы руководителя и рецензию рецензента	Работа представлена своевременно, имеет положительные отзывы руководителя и рецензию рецензента	Работа представлена невовремя, но имеет положительные отзывы руководителя и рецензию рецензента	Работа имеет отрицательные отзывы руководителя и рецензию рецензента
<b>Качество оформления ВКР</b>					
УК-4; ОПК-7	<b>Владение научным стилем изложения, орфо-графическая и пунктуационная грамотность</b>	Работа написана грамотно и аккуратно	Работа написана грамотно, но имеются исправления	Работа написана с ошибками, много исправлений	Работа написана неграмотно – с большим количеством орфографических и пунктуационных ошибок
УК-4; ОПК-9	<b>Соответствие формы представления ВКР</b> требованиям, предъявляемым к оформлению работы (указанным в Приложении 2)	Работа оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работы	В работе допущены незначительные погрешности при оформлении ВКР	В работе допущены погрешности при оформлении ВКР	Оформление работы не соответствует требованиям к оформлению ВКР
УК-4; ОПК-5;	<b>Оформления списка использо-</b>	Список использованных	Список использованных источников оформлен в	Список использованных источников оформлен с	Список использованных источников оформлен с

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций (уровни освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки)			
		продвинутый уровень «5, отлично» (13-15 баллов)	базовый уровень «4, хорошо» (10-12 баллов)	пороговый уровень «3, удовлетворительно» (7-9 баллов)	недостаточный уровень «2, неудовлетворительно» (0-6 баллов)
ОПК-9	<b>важных источников</b> (соответствие требованиям Приложения 2)	источников оформлен в соответствии с требованиями к оформлению	соответствии с требованиями к оформлению	учетом требований к оформлению, но имеются отдельные нарушения	нарушением требований к оформлению
<b>Качество презентации (доклада) и защиты ВКР</b>					
УК-3; УК-4; ОПК-9	<b>Качество устного доклада:</b> логичность, точность формулировок, обоснованность выводов	Выступление на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого вывода. Студент продемонстрировал уверенное владение материалом	Выступление студента на защите структурировано, допускаются неточности при раскрытии актуальности темы, цели, задачи и основных результатов работы, которые устраняются в ходе дополнительных уточняющих вопросов. Студент продемонстрировал уверенное владение материалом	Выступление студента на защите не всегда структурировано, допускаются ошибки при раскрытии актуальности темы, цели, задачи и основных результатов работы, которые с трудом устраняются в ходе дополнительных уточняющих вопросов. Студент продемонстрировал не уверенное владение материалом	Выступление студента на защите не структурировано, допускаются грубые ошибки при раскрытии актуальности темы, цели, задачи и основных результатов работы. Ошибки не устраняются в ходе дополнительных уточняющих вопросов. Студент не владеет материалом ВКР
УК-3; УК-4; ОПК-2; ОПК-9	<b>Презентационные навыки:</b> структура и последовательность изложения материала, соблюдение временных требований, использование	Доклад студента построен логично, соблюдены временные рамки. Презентация составлена грамотно и способствует лучшему восприятию и пониманию сущности	Доклад студента построен логично, однако имеются незначительные замечания к последовательности изложения или соблюдению временных рамок. Презентация способствует лучшему восприятию и пониманию	Доклад студента построен с логическими ошибками, не соблюдены временные рамки. Презентация не в полной мере соответствует докладу студента, есть замечания к содержанию, количес-	Доклад студента построен с логическими ошибками. Презентация составлена неграмотно, не способствует впрок и пониманию сущности работы

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций (уровни освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки)			
		продвинутый уровень «5, отлично» (13-15 баллов)	базовый уровень «4, хорошо» (10-12 баллов)	пороговый уровень «3, удовлетворительно» (7-9 баллов)	недостаточный уровень «2, неудовлетворительно» (0-6 баллов)
	презентационного материала	работы	сущности работы, однако есть замечания к количеству и последовательности демонстрации слайдов	тву и последовательности демонстрации слайдов	
УК-4; УК-5; ОПК-2; ОПК-6; ПК-6	<b>Качество ответов на вопросы</b> председателя и членов ГЭК (логичность, глубина, правильность и полнота ответов)	Студент отвечает на вопросы и замечания оперативно, точно и корректно. Ответы на вопросы ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются выводами и расчетами из ВКР, подтверждают самостоятельность и глубину изучения студентом проблемы	Ответы студента на вопросы ГЭК в целом логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются выводами и расчетами из ВКР, подтверждают самостоятельность и достаточную глубину освоения проблемы студентом	Ответы студента на вопросы ГЭК неуверенные, не раскрывают сущность вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность студентом и глубину освоения им проблемы	Ответы студента на вопросы ГЭК ошибочные, не раскрывают сущность вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины освоения проблемы студентом

## **5. РЕЗУЛЬТАТЫ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Студенту, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования, который подтверждает получение профессионального образования следующего уровня и квалификации, относящейся к соответствующему уровню образования – высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра).

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации, принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации (оформленным протоколами).

Диплом с отличием выдается выпускнику при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ (проектов), за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

ГЭК может дать рекомендацию выпускнику для продолжения учебы в магистратуре, аспирантуре и пр.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

#### Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Взаимосвязь детско-родительских отношений и мотивации учебной деятельности обучающихся
2. Взаимосвязь детско-родительских отношений и представлений о распределении ролей в будущей семье у студентов
3. Взаимосвязь детско-родительских отношений с особенностями самоопределения обучающихся
4. Взаимосвязь интеллектуального и личностного развития дошкольников
5. Взаимосвязь профессиональной идентичности и толерантности у студентов
6. Взаимосвязь социальной адаптации и эмоционального интеллекта у подростков
7. Взаимосвязь социальной тревожности и стратегий поведения в конфликте у младших школьников
8. Взаимосвязь стилей семейного воспитания и развития способностей дошкольников
9. Взаимосвязь учебной мотивации и социально-психологических особенностей обучающихся
10. «Значимый другой» в ученических группах разного уровня развития: основания межличностной значимости и варианты их взаимозависимости
11. Исследование взаимосвязи агрессивного поведения и уровня самооценки (на примере подросткового возраста)
12. Взаимосвязь компьютерной зависимости и социальной адаптации в подростковом возрасте
13. Исследование межличностных отношений и представлений о дружбе в юношеском возрасте
14. Исследование направленности в общении и стиля юмора в подростковом и

юношеском возрасте

15. Личностные особенности старших школьников, предпочитающих разные стили юмора
16. Личность и ученическая группа: социально-психологические аспекты развития
17. Мотивация учебно-профессиональной деятельности у студентов колледжа и вуза
18. Особенности взаимоотношений между представителями разных поколений в семье
19. Особенности информационной культуры школьников
20. Особенности межличностных отношений в поликультурной и монокультурной образовательной среде
21. Особенности социальных представлений об образовании у российских студентов
22. Особенности статусного поведения в группах школьников и студентов
23. Особенности структуры мотивации профессиональной деятельности у психологов с различным стажем в профессии
24. Представления молодежи о ценностях субкультур
25. Психологические основания авторитета педагога для школьников и студентов
26. Психологические основания лидерства в школьном классе
27. Психологические особенности адаптации младших подростков при переходе в среднее звено школьного обучения
28. Роль ожидания как фактор формирования межличностных отношений в семье
29. Социальная креативность и социальный интеллект у подростков, обучающихся в школах разного профиля
30. Социально-психологическая адаптация детей к условиям образовательного учреждения
31. Социально-психологические аспекты корпоративной культуры организации

32. Социально-психологические аспекты личностной и профессиональной самореализации
33. Социально-психологические аспекты отношения студентов к экологическим проблемам
34. Социально-психологические аспекты профессиональной идентичности
35. Социально-психологические основания отношений межличностной значимости в образовательном пространстве
36. Социально-психологические особенности восприятия рекламы
37. Социально-психологические особенности депривации детей и подростков
38. Социально-психологические особенности интрагруппового структурирования ученических сообществ
39. Социально-психологические особенности отношений авторитетности в ученических группах и педагогических коллективах
40. Социально-психологические особенности специалистов помогающих профессий
41. Социально-психологические особенности эмоционального выгорания педагогов
42. Социально-психологические факторы социализации девиантных подростков
43. Социально-психологические факторы управления конфликтами в организациях разного типа

## Требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР

### 1. Структура ВКР и описание ее элементов

Выпускная квалификационная работа – бакалаврская работа – состоит из:

- текстовой части ВКР;
- дополнительного материала: автореферата (форма автореферата приведена в Приложении 4).

Объем текстовой части ВКР составляет, как правило, не менее 60 страниц (с интервалом 1,5 пт. и размером шрифта 14 Times New Roman) без приложения.

Текстовая часть выполняется и представляется на бумажном носителе (представляется в твердом переплете) и в электронном виде в формате PDF (посимвольном).

Текстовая часть ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- аннотацию;
- перечень сокращений и обозначений (при наличии таковых);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости).

**Титульный лист ВКР.** Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Форма титульного листа ВКР приведена в Приложении 3.



**Задание на выполнение ВКР.** Задание на выполнение 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, студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой до начала подготовки ВКР. Форма бланка задания приведена в приложении 5.

**Аннотация.** Аннотация – структурный элемент ВКР, дающий краткую характеристику ВКР с точки зрения актуальности работы, содержания и методов исследования, выводов и практической значимости исследования. Аннотация является третьим листом ВКР. Объем аннотации не должен превышать 2000 печатных знаков.

**Перечень сокращений и обозначений.** Перечень сокращений и обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращений и обозначений, начинающийся со слов «В настоящей выпускной квалификационной работе применяются следующие сокращения и обозначения». Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в тексте ВКР более трех сокращений и условных обозначений. Если сокращений и обозначений в текст ВКР менее трех, отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте ВКР или в подстрочном примечании при первом упоминании.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР, включающий введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

**Введение.** Введение – структурный элемент ВКР, содержащий оценку современное состояние изучаемой проблемы, ее актуальность и степень разработанности, научную новизну, практическую и теоретическую значимость,

цели и задачи исследования, предмет, объект исследования, гипотезы, методологию исследования, описание выборки исследования, теоретико-методологическую основу исследования.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент ВКР, требования к которому определяются заданием студенту к выполнению ВКР.

Содержание ВКР (основная часть) может состоять из нескольких глав:

глава 1: (теоретическая / методологическая) обоснование актуальности и проблематики исследования, определение степени разработанности проблемы, анализ современного состояния изучаемого объекта и определение условий и факторов, влияющих на изучаемые явления, выработка концепции исследования и разрешения проблемы;

глава 2: (аналитическая) результаты исследования с оценкой эффективности (продуктивности) предполагаемых мер решения проблемы (проверка гипотезы), обоснование достоверности полученных результатов;

глава 3: (результативная (практическая / рекомендательная)) может содержать собственные практические разработки (методики, технологии, программы, модели, концепции и др.), рекомендации по их реализации с учетом полученных результатов, выявленных фактов, условий и факторов, которые влияют на решаемые проблемы.

Главы принято заканчивать отдельными выводами.

**Заключение.** Заключение – структурный элемент ВКР, содержащий тезисы, описывающие основное содержание работы с обобщенными выводами по проведенному исследованию, оценку полноты решения поставленных задач и перспектив развития исследуемой проблемы.

**Список использованных источников.** Список использованных источников (затекстовых библиографических ссылок) – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий список источников литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении ВКР. Должен включать библиографические записи на документы, использованные при составлении отчета, ссылки на

которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках. Список должен содержать не менее 55 использованных источников, в том числе: книги, диссертации, научные статьи, научные работы, в том числе из зарубежных изданий.

**Приложения.** Приложения – структурный элемент ВКР, включающий материалы, дополняющие текст ВКР, связанные с выполненной ВКР, если они не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены графические, презентационные, дидактические материалы, описания методик, алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ, таблицы, графики, диаграммы, протоколы исследования, заключения экспертов, акты внедрения и проч. 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. Элемент является не обязательным и применяется только при необходимости.

Дополнительно к ВКР оформляется автореферат бакалаврской работы. Автореферат является обязательным элементов ВКР.

Автореферат содержит следующие элементы:

- титульный лист
- аннотация (краткая характеристика ВКР с точки зрения актуальности работы, содержания и методов исследования, выводов и практической значимости исследования) на русском и английском языке объемом не более 2000 знаков.
- общая характеристика ВКР
- описание основного содержания ВКР
- сведения об обсуждении основных положений ВКР профессиональным сообществом (для бакалаврской работы / дипломного проекта / дипломной работы – при необходимости, для магистерской диссертации – обязательно)

Объем автореферата – не более 5 страниц. Форма Автореферата в Приложение 4.

В установленные Положением о государственной итоговой аттестации выпускников МГППУ сроки секретарем Государственной экзаменационной комиссии в текстовую часть ВКР вкладывается<sup>2</sup>:

- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР (рецензент назначается выпускающей кафедрой из числа научно-педагогических работников университета, а также из числа специалистов организаций соответствующего направления);

## **2. Правила оформления ВКР**

Правила оформления ВКР разработаны в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017 (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе).

### **2.1 Общие требования**

Текстовая часть ВКР должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Межстрочный интервал – 1,5 пт.

Текстовая часть ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 14 пт. Тип шрифта для основного текста отчета – Times New Roman.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

---

<sup>2</sup> Не допускается «сшивание» указанных документов к тексту ВКР. Допустимо «сшивание» файлов – вкладышей для размещения указанных документов.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения ВКР качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всему отчету. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту отчета.

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.

## **2.2. Требования к построению ВКР**

Наименования структурных элементов ВКР: "СОДЕРЖАНИЕ", "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы, подразделы и пункты ВКР должны иметь заголовки.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

### **2.3. Нумерация страниц**

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в ВКР и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

### **2.4. Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если ВКР имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

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

Структурные элементы ВКР ВКР: "СОДЕРЖАНИЕ", "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" не нумеруются.

Внутри разделов, подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо

тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

*Пример 1*

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

*Пример 2*

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

*Пример 3*

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:
  - 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
  - 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
  - 3) для холодной штамповки из листа;
- в ремонте техники:
  - 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
  - 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

## 2.5. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в тексте ВКР непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета).

На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

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

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста отчета. Не рекомендуется в приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

*Пример: Рисунок 1 – Схема первичных двигательных полей коры головного мозга*

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.

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

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела ВКР. 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.

## **2.6. Таблицы**

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

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

На все таблицы в тексте ВКР 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.

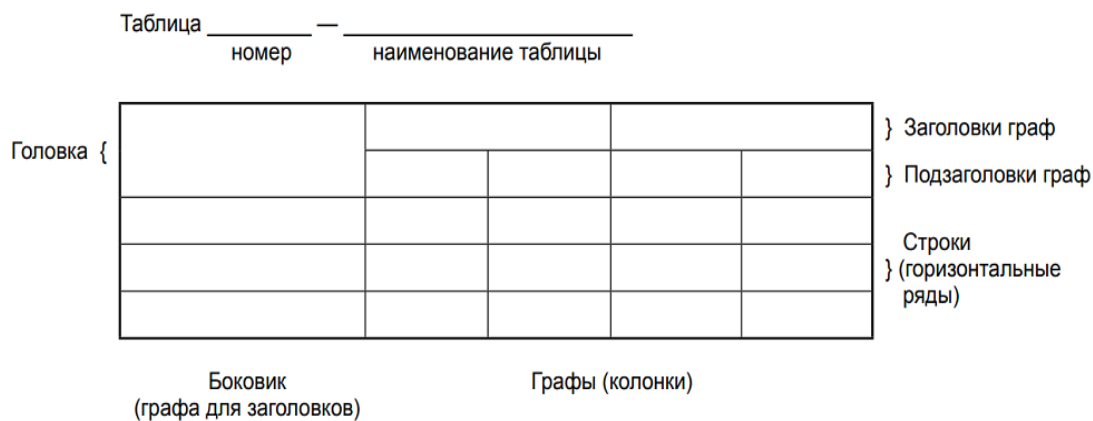
*Пример: Таблица 1 – Индексация журналов в Российском рейтинге научного цитирования (РИНЦ)*

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.

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.

Таблица оформляется в соответствии с рисунком ниже.



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 отчета. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: 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.

## **2.7. Примечания и сноски**

Примечания приводят в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры:

*1 Примечание — Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.*

*2 Примечания*

*1 К тексту дается... .*

*2 Дополнительные данные...*

При необходимости дополнительного пояснения в отчете допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к

которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка — \*.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

## 2.8. Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

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).

Пример —

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$
$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (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).

## **2.9. Ссылки и отсылки**

В тексте ВКР для связи затекстовых библиографических ссылок в списке использованных источников (см. п. 2.12) с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров ссылок в списке источников) в квадратных скобках: порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26].

Отсылки оформляются единообразно по всему документу.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14]. 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]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27].

## **2.10. Перечень сокращений и обозначений**

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире — их детальная расшифровка. Используемые

сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов.

### **2.11. Содержание**

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

### **2.12. Список использованных источников**

Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) ВКР, а сами источники записываются в алфавитном порядке и нумеруются. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом.

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

Правила оформления разработаны в соответствии с Национальным стандартом ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Библиографическая запись должна включать: Заголовок (для произведений **одного – трех авторов**) – фамилия и инициалы первого автора, Основное заглавие, Сведения, относящиеся к заглавию, первые Сведения об ответственности (все авторы), Сведения об издании (Издание 2-е, Репринтное издание) и Дополнительные сведения об издании (переработанное и дополненное, стереотипное и т. п.), Место издания, Издательство, Дата издания, Объем (количество страниц), Основное заглавие серии (при наличии), Примечание (при наличии), Идентификатор (ISBN, ISSN, DOI – при наличии).

Запись на произведение **четырёх авторов**: Заголовок не оформляется, все четыре автора приводятся в Сведениях об ответственности после косой черты « / ».

Запись на произведение **более четырёх авторов**: Заголовок не оформляется, в Сведениях об ответственности после косой черты « / » приводятся три автора, с добавлением в квадратных скобках [и др.], для иностранных ресурсов – [et al.].

При составлении описания источника, в котором **не указаны авторы** (сборники материалов конференций, труды институтов и т. п.), в качестве первых сведений об ответственности приводятся сведения об организациях, от имени или при участии которых опубликовано произведение.

**При отсутствии сведений об авторах и организациях**, от имени которых опубликован ресурс, в качестве первых сведений об ответственности приводятся имена других лиц, внесших вклад в создание произведения (редактор, составитель и т. п.).

Запись на **диссертацию**: в Сведениях, относящихся к заглавию, приводятся номер специальности, дата защиты и дата утверждения (при наличии; все сведения указываются через двоеточие, окруженное пробелами); в Сведениях об ответственности приводятся имя, отчество (при наличии) и фамилия автора, через запятую – название организации, на базе которой была выполнена работа; приводится город и год создания диссертации, количество страниц.

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, место издания, издательство и количество страниц.

Если основное заглавие отсутствует в источнике, оно должно быть сформулировано, используя первые слова текста, с многоточием в конце, и представлено в Записи в квадратных скобках.

Запись на **составную часть источника** (статья из сборника, глава из книги, статья из периодического издания) включает: Заголовок (для произведений одного – трех авторов) – фамилия и инициалы первого автора, Основное заглавие, Сведения, относящиеся к заглавию, первые Сведения об ответственности (все авторы). Для произведения одного автора Сведения об ответственности можно опустить; после разделительного знака « // » – сведения об идентифицирующем документе (сборнике, книге, периодическом издании).

В записи на составную часть, имеющую **четыре** автора, Заголовок не оформляется, все авторы указываются в Сведениях об ответственности после наклонной черты « / ». Если авторов более четырех, в Сведениях об ответственности можно указать трех первых с добавлением в квадратных скобках [и др.], для иностранных ресурсов) – [et al.].

Сведения об идентифицирующем документе для **статьи из периодики** (например, журнала) включают Основное заглавие издания. Серия (при наличии). – Год издания. – Обозначение и номер тома, обозначение и номер выпуска, номера, части (если есть). – Диапазон страниц, на которых расположена статья. Пример оформления диапазона страниц: С. 25–30.

Для **части монографии или сборника** сведения об идентифицирующем документе содержат: Основное заглавие, Сведения, относящиеся к заглавию, первые Сведения об ответственности (все авторы), Сведения об издании (Издание 2-е, Репринтное издание) и Дополнительные сведения об издании (переработанное и дополненное, стереотипное и т. п.), Место издания, Издательство, Дата издания, Обозначение и номер главы, раздела и т. п. (для части книги), Местоположение составной части ресурса (диапазон страниц, на которых расположен отрывок; разделительный знак между страницами тире короткое без пробелов).

**Примечание.** В конце области описания ставится точка. Предписанным знаком, разделяющим области описания, является тире короткое, окруженное пробелами: пробел – тире – пробел.



Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже.

### **Примеры оформления библиографических записей**

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

1. Андреева, Г.М. Социальная психология : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению и специальности «Психология» / Г.М. Андреева. – Издание 5-е, исправленное и дополненное. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – 363 с. – (Учебник для вузов). – ISBN 978-5-7567-0827-1.

2. Елисеев, О.П. Гештальт-психология личности : монография / О.П. Елисеев. – Москва : Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, 2014. – 265 с. – ISBN 978-5-90363-029-5.

3. Кулагина, И.Ю. Феномен взрослости: развитие личности и жизненный путь : учебное пособие для вузов / И.Ю. Кулагина, Е.В. Апасова, А.А. Метелина. – Москва : Академический проект, 2018. – 329 с. – (Gaudeamus). – ISBN 978-5-8291-2111-2.

4. Светлов, П.Г. Физиология (механика) развития. Том 1. Процессы морфогенеза на клеточном и организменном уровнях / П.Г. Светлов. – Ленинград : Наука, Ленинградское отделение, 1978. – 279 с.

5. Хухлаева, О.В. Этнопедагогика : учебник и практикум : учебник для бакалавров / О.В. Хухлаева, А.С. Кривцова. – Москва : Юрайт, 2014. – 333 с. – (Бакалавр. Базовый курс). – ISBN 978-5-9916-3193-8.

6. Ratner, Carl. Cultural Psychology : theory and method / Carl Ratner. – New York : Kluwer Academic : Plenum Publishers, 2002. – 218 p. – (Path in Psychology). – ISBN 0-306-46660-0.

7. Razavet, Jean-Claude. De Freud a Lacan : du roc de la castration au roc de la structure / Jean-Claude Razavet. – 2e edition. – Paris : De Boeck, 2002. – 268 p. – ISBN 2-8041-4007-5.

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

1. Горизонты зрелости : сборник научных статей / Департамент

образования города Москвы, Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования города Москвы Московский городской психолого-педагогический университет ; ред. Л.Ф. Обухова, И.В. Шаповаленко, М.А. Одинцова. – Москва : Московский городской психолого-педагогический университет, 2015. – 246 с. – (Психология развития). – ISBN 978-5-94051-123-6.

2. Логика и язык научной теории / В.В. Целищев, В.Н. Карпович, И.В. Поляков, А.Б. Новиков. – Новосибирск : Наука, 1982. – 190 с.

3. Основы теории коммуникации : учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.]. – Москва : Гардарики, 2007. – 615 с. – (Disciplinae). – ISBN 978-5-8297-0135-2.

4. An Introduction to Vygotsky / Ed. Harry Daniels. – 2nd edition. – London ; New York : Routledge, 2005. – 322 p. – ISBN 0-415-32812-8.

5. Change processes in relationships : a relational-historical research approach / Alan Fogel, Andrea Garvey, Hui-Chin Hsu, Delisa West-Stroming. – Cambridge : Cambridge University press, 2006. – 286 p. – ISBN 978-0-521-85880-9.

#### **Статьи из периодических, продолжающихся изданий или сборников**

1. 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.

2. Бережковская, Е.Л. Возрастное и индивидуальное в развитии психики дошкольников / Е.Л. Бережковская // Личность как предмет классической и неклассической психологии : материалы XIII Международных чтений памяти Л.С. Выготского : Москва, 13–17 ноября 2012 г. : в 2 томах / Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет», Институт психологии им. Л.С. Выготского РГГУ, Фонд Л.С. Выготского. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2012. – Том 1. – С. 80–86.

3. Браславский, П.И. Интернет как средство инкультурации и аккультурации / П.И. Браславский, С.Ю. Данилов // 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.

4. Владимирова, А.В. Истоки политического маркетинга // Вестник Московского университета. Серия 12, Политические науки. – 2008. – № 5. – С. 90–99.

5. Войскунский, А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64–79.

6. Гуреев, В.Н. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках : обзор / В.Н. Гуреев, Н.А. Мазов // Научно-техническая информация. Сер. 1. – 2015. – № 2. – С. 8–19.

7. 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.

8. 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.

9. Маркелова, Т.В. Семантика и прагматика средств выражения оценки в русском языке // Филологические науки. – 1995. – № 3. – С. 67–79.

10. Рубцов, В.В. Развитие и обучение в контексте социальных взаимодействий: Л. Выготский vs Ж. Пиаже. – DOI 10.17759/chp.2024200111 // Культурно-историческая психология. – 2024. – Том 20, № 1. – С. 77–88.

11. Широбоков, И.Н. Жить во времени перемен // Россия. – 1991. – № 18. – 24 января.

### **Материалы конференций и съездов**

1. Актуальные проблемы экранных и интерактивных медиа. Искусственный интеллект и новые возможности экранных искусств и медиаиндустрии : сборник материалов научной конференции : Москва, 10 декабря

2021 года / Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Высшая школа (факультет) телевидения. – Москва : Высшая школа телевидения (ВШТ) МГУ, 2022. – 258 с. – ISBN 978-5-93856-661-3.

2. Знак как психологическое средство: субъективная реальность культуры : материалы XII Международных чтений памяти Л.С. Выготского : Москва, 14–17 ноября 2011 г. / Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет», Институт психологии им. Л.С. Выготского РГГУ, Фонд Л.С. Выготского. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2011. – 316 с.

### **Диссертация**

1. Орлова, Ирина Николаевна. Социально-психологическая готовность студенческой молодежи к созданию семьи : диссертация на соискание ученой степени кандидата психологических наук : 19.00.05 – социальная психология / Ирина Николаевна Орлова, Московский городской психолого-педагогический университет. – Москва, 2013. – 192 с.

### **Автореферат диссертации**

1. Ермаков, Сергей Сергеевич. Соотношение динамики развития теоретического мышления и общих интеллектуальных способностей у одаренных младших : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата психологических наук : 19.00.13 – Психология развития, акмеология / Сергей Сергеевич Ермаков, ГБОУ ВПО «Московский городской психолого-педагогический университет». – Москва, 2016. – 26 с.

### **Депонированные научные работы**

1. Лабынцев, Н.Т. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е. А. Шароватова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону, 2017. – 305 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017 № 1-В2017.

2. Некоторые аспекты стохастического прогнозирования работы системы «ГЕТ» / Аникин Г. В., Спасенникова К. А., Плотников С. Н. [и др.] ; Институт криосферы Земли СО РАН. – Тюмень, 2016. – 55 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 21.11.2016 № 155-В2016.

#### **Патентные документы**

1. Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К.И., Богданов Н.Э. ; заявитель БГТУ. – 4 с.

2. Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С.Г., Дьяченко А.У. – 7 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 // Мир лингвистики и коммуникации : электронный научный журнал. – 2006. – № 4. – С. 52–59. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=11791966> (дата обращения: 15.08.2024).

2. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления : издание официальное. – Москва : Стандартинформ, 2008. – URL: <https://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 15.08.2024).

3. Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН

: в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев // Газета.ru : [сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: [https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02\\_a\\_11634385.shtml](https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml) (дата обращения: 15.08.2024).

4. Общие ресурсы по лингвистике и филологии : сайт Игоря Гаршина. – 2002. – Дата обновления: 05.10.2008. – URL: <https://www.garshin.ru/linguistics/linguistic-portals.html> (дата обращения: 15.08.2024).

5. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru/> (дата обращения: 19.02.2018).

6. Психологическое сопровождение детей, находящихся на длительном лечении в условиях изоляции / Ю.Е. Куртанова, А.М. Щербакова, А.Ю. Хохлова, О.В. Белозерская, А.П. Щербаков, Е.А. Васильева, К.Л. Мамина – DOI 10.17759/psyedu.2020120303 // Психолого-педагогические исследования. – 2020. – Том 12, № 3. – С. 45–60. – URL: [https://psyjournals.ru/journals/psyedu/archive/2020\\_n3/Kurtanova\\_Shcherbakova\\_et\\_al](https://psyjournals.ru/journals/psyedu/archive/2020_n3/Kurtanova_Shcherbakova_et_al) (дата обращения: 15.08.2024).

7. Burkley, E. Mythbusters : a Tool for Teaching Research Methods in Psychology / E. Burkley, M. Burkley. – DOI 10.1080/00986280902739586 // Teaching of Psychology. – 2009. – Vol. 36, № 3. – P. 179–184. – URL: <https://journals.sagepub.com/doi/pdf/10.1080/00986280902739586> (дата обращения: 15.08.2024).

8. Cohen, G.L. Social Psychology and Social Change – DOI 10.1126/science.1212887 // Science. – 2011. – Vol. 334, № 6053. – P. 178–179. — URL: <https://www.sciencemag.org/content/334/6053/178.full.pdf?sid=8b63b6f5-3f7f-403b-959e-d8e58bbfb4af> (дата обращения: 15.08.2024).

### **Рецензия**

1. Голдин, В.И. [Рецензия на книгу...] / В.И. Голдин, В.Х Соколов // Вопросы истории. – 2006. – № 1. – С. 170–172. – Рец. на кн.: За спиной Колчака:

документы и материалы. – Москва : Аграф, 2005. – 512 с.

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).

### **2.13. Приложения**

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

## **2.14. Иные требования к тексту ВКР**

Изложение содержания ВКР 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.

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например:
  - $>$  (больше),  $<$  (меньше),  $=$  (равно),  $\geq$  (больше или равно),  $\leq$  (меньше или равно),
  - $\neq$  (не равно), а также № (номер), % (процент);

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

Знаки процента и промилле от чисел отбивают.

Знаки углового градуса, минуты, секунды, терции от предыдущих чисел не отделяют, а от последующих отделяют пробелом (напр.:  $5^{\circ} 17''$ ).

Знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (*напр.*,  $15^{\circ}\text{C}$ , но  $15^{\circ}$  *Цельсия*).

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

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, 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.*

## Форма титульного листа ВКР



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет (наименование)  
Кафедра (наименование выпускающей кафедры)

### ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (бакалаврская работа)

на тему: «\_\_\_\_\_»

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Направленность программы: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Студент \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

«Допустить к защите»  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Руководитель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Консультант (при наличии) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Рецензент \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Объем заимствованного текста не превышает 20 % \_\_\_\_\_ Л.М. Прокопьева  
(подпись начальника отдела мониторинга качества  
профессионального образования)

Печатная версия ВКР соответствует цифровой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись студента)

ВКР (в формате PDF) принята  
для размещения в электронной библиотеке \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись ответственного по кафедре за размещение в ЭБ)

Москва, 202\_

## Форма автореферата



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

### АВТОРЕФЕРАТ

#### выпускной квалификационной работы

(бакалаврская работа)

на тему: « \_\_\_\_\_ »

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Направленность программы: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Студент

**И.О. Фамилия**

Факультет / Институт / Кафедра: (наименование факультета полностью)

Выпускающая кафедра: (наименование кафедры полностью)

Руководитель: (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание полностью)

Консультант (при наличии): (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание полностью)

Рецензент: (ФИО, должность, основное место работы полностью, ученая степень, ученое звание при наличии)

*Печатная версия автореферата  
соответствует цифровой*

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

**И.О. Фамилия**

*Автореферат (в формате PDF) принят  
для размещения в электронной библиотеке*

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного по кафедре за размещение в ЭБ)

**И.О. Фамилия**

Москва, 202\_\_

**АННОТАЦИЯ** (актуальность работы, методы исследования, выводы и практическое значение;

на русском и английском языке; не более 2 000 знаков на каждом языке)

## **Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ**

Актуальность темы исследования

Степень разработанности проблемы

Цель исследования

Задачи исследования

Объект исследования

Предмет исследования

Гипотезы исследования

Теоретические и методологические основания исследования

Научно-практическая новизна работы

Наиболее существенные результаты исследования, выносимые на защиту

Практическая значимость исследования.

Апробация работы (при необходимости)

Общее описание структуры работы

## **Раздел 2. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

В первой главе (краткое описание (синопсис), выводы)

Во второй главе (краткое описание (синопсис), выводы)

В третьей главе (краткое описание (синопсис), выводы)

В заключении (общие выводы)

**Объем автореферата – не более 5 страниц, включая титульный лист.**

## Форма задания на выполнение ВКР



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет (название)  
 Кафедра (название выпускающей кафедры)

Утверждаю  
 Зав. выпускающей кафедрой  
 \_\_\_\_\_ {ФИО}  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ВКР)

Студент \_\_\_\_\_

Тема ВКР « \_\_\_\_\_ »

(утверждена Приказом ректора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Срок сдачи ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Исходные данные к ВКР:

\_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Перечень дополнительного материала, подлежащего к разработке в рамках ВКР

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель/научный руководитель	Подпись	Дата	ФИО
Задание принял к исполнению	Подпись	Дата	ФИО студента

Задание оформляется в двух экземплярах. Первый выдается студенту, второй – хранится в личном деле студента. Копия задания выдается руководителю/научного руководителю ВКР.

## **Примерная форма аннотации**

Аннотация содержит краткую характеристику ВКР с точки зрения:

- актуальности работы
- содержания и методов исследования
- выводов
- практической значимости исследования.

Объем аннотации не должен превышать 2 000 знаков.

### **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 (для магистров).
8. Новизна (для магистров).
9. Краткая характеристика исследуемого объекта.
10. Результаты анализа исследуемой проблемы и выводы по ним.
11. Основные направления совершенствования. Перспективность развития направления, в том числе и возможность внедрения (мероприятия по внедрению) либо результаты внедрения.
12. Общие выводы.

Доклад выпускника сопровождается демонстрацией презентации.