

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

Факультет Социальной коммуникации
Кафедра
социальной коммуникации и организации работы с молодёжью

Утверждаю
Проректор по учебной работе

З.В. Макаровская

(подпись, расшифровка подписи)

“ 15 ” 20 17 г



Программа государственной итоговой аттестации

Направление подготовки

39.03.03 – «Организация работы с молодёжью»

(код и наименование специальности)

Направленность программы:

«Социализация молодежи: управление молодежными проектами»

(наименование специализации)

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Москва, 2017

Рецензент (внутренний):

Бахчиева Ольга Александровна, доктор педагогических наук, доцент, профессор кафедры «Социальные коммуникации и организации работы с молодежью» ФГБОУ ВО МГППУ.

Рецензент (внешний):

Шушарина Ольга Петровна, доктор исторических наук, профессор кафедры «Социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента» НОУ ВО «Московский социально-педагогический институт».

Программа ГИА по направлению подготовки 39.03.03 – «Организация работы с молодежью» направленность программы «Социализация молодежи: управление молодежными проектами» /сост. Шилина И.Б., Кислова И.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. - 44 с.

Программа ГИА регламентирует проведение государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 39.03.03 – «Организация работы с молодежью», направленность программы «Социализация молодежи: управление молодежными проектами».

Программа ГИА составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 39.03.03 – «Организация работы с молодежью», утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 года N 1173, зарегистрированного Минюстом РФ 09 ноября 2015 г. Регистрационный N 39638.

Составитель



Шилина И.Б.

(подпись)

Составитель



Кислова И.В.

(подпись)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

Направление подготовки: 39.03.03 – «Организация работы с молодежью»
код и наименование

Направленность программы- «Социализация молодежи: управление молодежными проектами»
наименование

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Протокол № 9 от 20.04.2017 г.

Ответственный исполнитель, зав. кафедрой социальной коммуникации и организации работы с
МОЛОДЕЖЬЮ
наименование кафедры

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

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

И.В. Кислова /И.В. Кислова/ 13.04.17
подпись расшифровка подписи дата

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

И.Б. Шилина /И.Б. Шилина/ 13.04.17 г.
подпись расшифровка подписи дата

Исполнители:

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета социальной коммуникации И.Б. Шилина /И.Б. Шилина/ 19.04.2017 г.
наименование факультета подпись расшифровка подписи дата

Зав. кафедрой социальной коммуникации и организации работы с молодежью И.Б. Шилина /И.Б. Шилина/ 20.04.2017 г.
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Председатель учебно-методической комиссии факультета социальной педагогики по
направлению подготовки «39.03.03. – Организация работы с молодёжью»
/ И.Б. Шилина И.Б. Шилина 20.04.2017 г.
подпись расшифровка подписи дата

Начальник управления информационных технологий _____ / _____ / _____ 20 _____ г.
подпись расшифровка подписи дата

Директор Фундаментальной библиотеки МГППУ Л.Б. Кривицкая /Л.Б. Кривицкая/ 14.04.2017 г.
подпись расшифровка подписи дата

Начальник Учебного управления А.А. Дробязько /А.А. Дробязько / 14.04.2017 г.
подпись расшифровка подписи дата

Рабочая программа зарегистрирована в Учебном управлении под учетным номером 7
на правах учебно-методического электронного издания
И.Б. Шилина /И.Б. Шилина/ 17 мая 2017 г.
подпись лица, зарегистрировавшего РП

Начальник отдела лицензирования, аккредитации и аттестации
Е.В. Шпакова /Е.В. Шпакова/ 17 мая 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 2 |
| 1.1. Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки..... | 2 |
| 1.2. Виды профессиональной деятельности выпускников..... | 2 |
| 2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ.. | 7 |
| 2.1. Вид выпускной квалификационной работы..... | 7 |
| 2.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию..... | 7 |
| 2.2.1. Структура ВКР и описание элементов..... | 7 |
| 2.2.2. Технические требования к ВКР..... | 10 |
| 3.2.2. Требования к содержанию ВКР..... | 19 |
| 2.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР..... | 19 |
| 3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ГАК ВКР..... | 20 |
| 3.1. Порядок выполнения ВКР..... | 20 |
| 3.2. Порядок защиты ВКР..... | 21 |
| Приложение | 26 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 39.03.03 – «Организация работы с молодежью», утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 года N 1173, зарегистрированным Минюстом РФ 09 ноября 2015 г. Регистрационный N 39638 предусмотрена государственная аттестация выпускников в виде:

- защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), включая подготовку к процедуре защиты.

1.2. Виды профессиональной деятельности выпускников

Основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 – «Организация работы с молодежью» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- социально-проектная.
- организационно-управленческая;

1.3. Требования к результатам освоения ОПОП

Основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 39.03.03 – «Организация работы с молодежью» определены квалификационные характеристики выпускника, область и объекты профессиональной деятельности специалиста по работе с молодежью.

Область профессиональной деятельности бакалавров по работе с молодежью включает:

- решение комплексных задач по реализации молодежной политики в сферах труда, права, политики, науки и образования, культуры и спорта, коммуникации, здравоохранения,
- взаимодействие с государственными и общественными структурами, молодежными и детскими общественными объединениями, с работодателями.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- социокультурные процессы в молодежной среде,
- способы и формы воздействия на молодежь;
- федеральные, региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, реализующие функции государственной молодежной политики и работы с молодежью.

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21

а) дополнительными профессиональными (ДПК):

ДПК-1 - обладать способностью осуществлять сбор и систематизацию научной информации по молодежной проблематике;

ДПК-2 - обладать владением навыками проведения эмпирических исследований по молодежной тематике ;

ДПК-3 - обладать навыками составления научных обзоров, аннотаций, рефератов и отчетов по результатам исследований по молодежной проблематике;

ДПК-4 - обладать способностью оформлять и представлять результаты научно-прикладной деятельности по молодежной тематике в соответствии с российскими и международными нормативными документами и стандартами, научными и специальными требованиями к презентации;

ДПК-5 - обладать способностью применять статистические и социологические методы сбора социальной информации;

ДПК-6 - обладать способностью использовать инновационные организационные и управленческие технологии в работе с молодежью;

ДПК-7 - обладать способностью участвовать в регулировании конфликтов молодых людей;

ДПК-8 - обладать способностью применять педагогические приемы и техники, необходимые для работы с различными категориями молодежи;

ДПК-9 - обладать готовностью использовать социальные технологии в выявлении проблем в политических и общественных движениях молодежи;

ДПК-10 - обладать готовностью использовать социально-технологические методы при осуществлении профессиональной деятельности;

ДПК-11 - обладать способностью использовать на практике методы социальной педагогики;

ДПК-12 - обладать умением организовывать и планировать работу с молодыми людьми в молодежных сообществах по месту жительства, учебы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи;

ДПК-13 - обладать способностью выявлять проблемы в молодежной среде и выработать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи;

ДПК-14 - обладать умением организовывать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействовать с молодежными средствами массовой информации;

ДПК-15 - обладать готовностью участвовать в организации гражданско-патриотического воспитания молодежи;

ДПК-16 - обладать готовностью содействовать деятельности спортивно-оздоровительных организаций молодежи;

ДПК-17 - обладать способностью к организации досуговой деятельности молодежи;

ДПК-18 - обладать способностью участвовать в организации спортивно-оздоровительных мероприятий молодежи.

б) общекультурные компетенции

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

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

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

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

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

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

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ОК-9 - способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

в) общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2 - способностью осознать социальную значимость своей профессии, стремление к выполнению профессиональной деятельности, к поиску решений и готовность нести за них ответственность;

ОПК-3 - готовностью к необходимости и способности к непрерывному профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию в течение всей жизни;

ОПК-4 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе в коллективе ().

г) профессиональные компетенции

социально-проектная (основной):

ПК-14 - способностью участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации;

ПК-15 - способностью участвовать в разработке и внедрении проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи;

ПК-16 - способностью участвовать в организации социально-проектной деятельности детских и молодежных общественных организаций и объединений;

ПК-17 - способностью участвовать в организации социальных проектов гражданско-патриотического воспитания молодежи;

ПК-18 - умением использовать социальные технологии в выявлении проблем в политических и общественных движениях молодежи;

ПК-19 - готовностью участвовать в социальных проектах по реализации молодежных программ;

ПК-20 - способностью участвовать в развитии инновационных технологий в практике работы с молодежью;

ПК-21 - способностью участвовать в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности в молодежной среде.

организационно-управленческая (дополнительный):

ПК-5 - способностью выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать их организационные решения в области занятости, трудоустройства, предпринимательства, быта и досуга и взаимодействовать с объединениями и организациями, представляющими интересы

молодежи; умение организовать информационное обеспечение молодежи по реализации молодежной политики, взаимодействие с молодежными средствами массовой информации;

ПК-6 - способностью планировать и организовывать работу в молодежных сообществах;

ПК-7 - способностью выработать организационные решения проблем в молодежной среде;

ПК-8 - способностью взаимодействовать с различными социальными структурами и институтами общества по вопросам выработки и реализации молодежной политики;

ПК-9 - готовностью к поддержке актуальных и востребованных инициатив в молодежной среде..

Выпускник должен уметь решать задачи, соответствующие его квалификации. В соответствии с квалификационными требованиями специалист:

Должен знать:

- Законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам гражданского и патриотического воспитания молодежи, воспитания толерантности в молодежной среде, формирования правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- Российский и зарубежный опыт практической работы по гражданскому и патриотическому воспитанию молодежи, воспитанию толерантности в молодежной среде, формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- Основные подходы и направления работы по патриотическому воспитанию молодежи, воспитанию толерантности в молодежной среде, формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- Современные способы формирования правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи, гражданского и патриотического воспитания молодежи, воспитания толерантности в молодежной среде;
- Технологии и методики проведения мониторингов по выявлению проблем в области гражданского и патриотического воспитания молодежи, воспитания толерантности в молодежной среде, формирования правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- Методы воспитательной и социальной работы;
- Методы проведения консультаций для подростков и молодежи;
- Основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по работе с молодежью;
- Основы самоорганизации и самообразования специалистов по работе с молодежью;
- Закономерности становления молодого человека как индивида и субъекта общественных отношений;
- Эффективные модели и технологии организации работы с молодежью, применяемые в России и за рубежом;
- Теории и модели развития организаций и учреждений сферы услуг для молодежи;
- Технологии проектирования, внедрения и эффективного управления молодежными проектами.

Должен уметь:

- Проводить мониторинг проблем в молодежной среде и выработать их организационные решения в области гражданского и патриотического воспитания

- молодежи, воспитания толерантности в молодежной среде, формирования правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи и выработать их решения;
- Разрабатывать планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
 - Использовать основы правовых знаний при организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
 - Использовать социальные технологии (в том числе и инновационные) при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
 - Готовить информационно-рекламные материалы, презентации по организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
 - Взаимодействовать со средствами массовой информации и коммуникации по организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
 - Проводить консультации по вопросам организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
 - Взаимодействовать с различными социальными структурами, общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями по вопросам организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
 - Проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
 - Разрабатывать методические рекомендации по совершенствованию механизмов организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
 - Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и иными информационными системами (программы Word, Excel, информационно-поисковые системы и пр.);
 - Осуществлять взаимодействие с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями, участвующих в организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности и формирование здорового образа жизни.

Должен владеть опытом:

- Организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- Организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи;
- Организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности и формирование здорового образа жизни
- Организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении
- Организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
- Организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
- Обеспечения внедрения новых форм и методов реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

2.1. Вид выпускной квалификационной работы

ВКР в форме бакалаврской работы – это самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) экспериментальные исследования, решения профессиональных задач по направлению подготовки 39.03.03 предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к профилю, и навыков экспериментально-методической работы.

Решением учебно-методической комиссии факультета социальной коммуникации и решением заседания выпускающей кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью-выпускная квалификационная работа (далее ВКР) выполняется в форме бакалаврской работы.

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

Конкретные требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются ФГБОУ ВО МГППУ на основании Положения об государственной итоговой аттестации выпускников МГППУ, Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 39.03.03 – Организация работы с молодежью и методических рекомендаций УМО.

2.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию

2.2.1. Структура ВКР и описание элементов

ВКР (бакалаврская работа) по направлению подготовки 39.03.03 – «Организация работы с молодежью» носит исследовательский характер и представляется в форме рукописи и состоит из:

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

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

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

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

Текстовая часть ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

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

В Текстовую часть ВКР вкладывается:

- отзыв руководителя ВКР,
- рецензия.

Титульный лист ВКР. Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа ВКР приведен в Приложении 2.

Задание на ВКР. Задание на ВКР – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя(ей) и консультантов по специальным разделам (при их наличии). Задание подписывается руководителем(и), студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Форма бланка задания приведена в приложении 3.

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

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

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

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

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

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

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

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

Как правило:

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

2-ая глава собственным исследованиям,

3-я может содержать собственные практические разработки.

Главы принято заканчивать отдельными выводами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2. Технические требования к ВКР

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

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

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

Текстовую часть можно выполнить одним из следующих способов:

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

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

Требования к структуре текста. ВКР должна быть выполнена с соблюдением требованиями ЕСКД¹. Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты (ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 7.32-81).

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

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

¹ ЕСКД – Единая Система Конструкторской Документации.

Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

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

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Возможно представление по двум вариантам:

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

Пример:

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

Вариант 2 (в соответствии с ГОСТ):

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

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

Для обозначения нумерованных элементов применяются:

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

Для обозначения литерованных элементов применяются:

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

Для графического обозначения используются маркеры разных рисунков.

«Введение» и «Заключение» не нумеруются.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

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

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

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

Знаки процента и промилле от чисел отбивают.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Существует ряд общепринятых графических сокращений:

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

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

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

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

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

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

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

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

Размеры шрифта для формул:

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

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

Пример:

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

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

где n – целое положительное число.

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

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

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

Из формулы (1.1) следует...

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

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

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

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

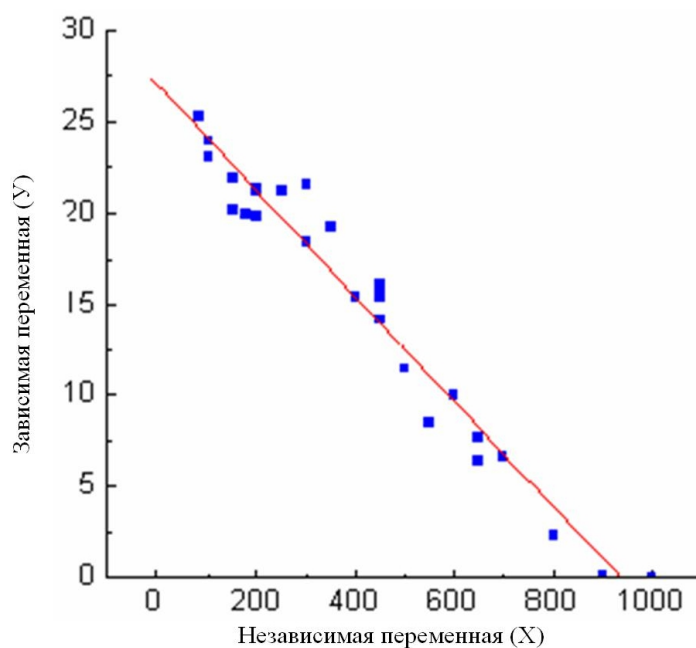


Рис. 3.1. Зависимость переменной (Y) от переменной (X)

Схемы выполняют без соблюдения масштаба и пространственного расположения.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст одним из следующих способов:

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

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

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

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

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

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

Таблица 1.1

Выделение фрагментов текста с помощью мыши

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

Оформление списка использованных источников.

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

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

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

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

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

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

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

Книги одного, двух, трех авторов

1. Обухова, Л.Ф. Возрастная психология : учебник / Л.Ф. Обухова. – Москва : Высшее образование : МГППУ, 2010. – 460 с. – (Основы наук). – * ; **.

Взаимозаменяемо с

Обухова, Л.Ф. Детская психология : теории, факты, проблемы / Л.Ф. Обухова. – Издание 3-е, стереотипное. – Москва : Тривола, 1998. – 360 с. – ** ; ***. – URL:<http://psychlib.ru/mgppu/ODE/ODE-001.htm>. (дата обращения: 05.05.2014).

2. Коренман, И.М. Фотометрический анализ : методы определения органических соединений / И.М. Коренман. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Химия, 1975. – 359 с.

3. Энтелис, С.Г. Кинетика реакций в жидкой фазе : количеств, учет влияния среды / Энтелис С.Г., Тигер Р.П. – Москва : Химия, 1973. – 416 с.

4. Фиалков, Н.Я. Физическая химия неводных растворов / Н.Я. Фиалков, А.Н. Житомирский, Ю.Н. Тарасенко. – Ленинград : Химия, Ленинградское отделение, 1973. – 376 с.

5. Flanaut, J. Les elements des terres rares / J. Flanaut. – Paris : Masson, 1969. – 165 p.

6. Андреева, Г.М. Социальная психология : учебник для высших учебных заведений. – 5-е издание, исправленное и дополненное / Г.М. Андреева. – Москва : Аспект Пресс, 2006. – 363 с. – * ; **.

7. Браславский, П.И. Интернет как средство инкультурации и аккультурации / Браславский П.И., Данилов С.Ю. // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности : монография : в 2 частях / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2004. – Ч. 1. – С. 215–228.

8. Малых, С.Б. Основы психогенетики : учебное пособие / С.Б. Малых, М.С. Егорова, Т.А. Мешкова. – Москва : Эпидавр, 1998. – 744 с.

Книги четырех и более авторов, а также сборники статей

1. Комплексные соединения в аналитической химии : теория и практика применения / Ф. Умланд, А. Янсен, Д. Тириг, Г. Вюнш. – Москва : Мир, 1975. – 531 с.

2. Обеспечение качества результатов химического анализа / П. Буйташ, Н.М. Кузьмин, Л. Лейстнер [и др.]. – Москва : Наука, 1993. – 165 с.

3. Аналитическая химия и экстракционные процессы : сборник статей / отв. ред. А.Т. Пилипенко, Б.И. Набиванец. – Киев : Наукова думка, 1970. – 119 с.

4. Пиразолон в аналитической химии : тезисы докладов конференции, Пермь, 24-27 июня 1980 г. – Пермь : Пермский государственный университет, 1980. – 118 с.

5. Experiments in materials science/ E.C. Subbarac, D. Chakravorty, M.F. Merriam, V. Raghavan. – New York : Mc Graw-Hill, 1972. – 274 p.

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

7. Основы теории коммуникации : учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] ; под ред. проф. М.А. Василика. – Москва : Гардарики, 2006. – 615 с.

Статьи из сборников

1. Макаров, М.Л. Жанры в электронной коммуникации: quo vadis? // Жанры речи : сборник научных статей. – Саратов : Издательство ГосУНЦ «Колледж», 2005. – Вып. 4 : Жанр и концепт. – С. 336–351.

2. Антонова, Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации : межвузовский сборник научных трудов / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов : Издательство Саратовского университета, 2007. – Вып. 7. – С. 230–236.

Статьи из журналов и газет

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

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

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

Статья из продолжающегося издания

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

2. Кулагина, М.Г. Рождение и воспитание детей в среде английской аристократии в XVII-XVIII веках // Вестник всеобщей истории. – Санкт-Петербург, 1999. – Вып. 2. – С. 64–93.

Материалы конференций

1. Сиротинина, О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов : материалы

международной научной конференции. – Волгоград : Издательство Волгоградского государственного университета, 2007. – Т. 1. – С. 14–19.

2. Литвинова, Ю.Г. Расширение внешнеэкономических связей КНР в конце 70-х – первой половине 80-х годов // IV Всесоюзная конференция молодых востоковедов : тезисы докладов. – Москва, 1986. – С. 32–35.

Диссертация

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

Автореферат диссертации

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

Депонированные научные работы

1. Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев ; Институт экономики города. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

2. Социологическое исследование малых групп населения / Иванов В.И. [и др.] ; Министерство образования Российской Федерации, Финансовая академия. – Москва, 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Патентные документы

1. А.с. 1007970 СССР, МКИ4 В 03 С 7/12, А 22 С 17/04. Устройство для разделения многокомпонентного сырья / Б.С. Бабакин, Э.И. Каухчешвили, А.И. Ангелов (СССР). – № 3599260/28-13; заявлено 2.06.85; опубл. 30.10.85, Бюл. № 28. – 2 с.

2. Пат. 4194039 США, МКИ3 В 32 В 7/2, В 32 В 27/08. Multi-layer polyolefin shrink film / W.B. Muelier; W.R. Grace & Co. – № 896963; заявлено 17.04.78; опубл. 18.03.80. – 3 с.

3. Заявка 54-161681 Япония, МКИ2 В 29 D 23/18. Способ изготовления гибких трубок / Йосиаки Инаба; К.К. Тое Касэй. – № 53-69874; заявлено 12.06.78; опубл. 21.12.79. – 4 с.

Стандарт

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 18 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

2. ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Взамен ГОСТ 7.11-78; введ. 2005-09-01. – Москва : Стандартинформ, 2005. – 82 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Электронные ресурсы

1. Белоус, Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации : электронный научный журнал. – 2006. – № 4. – URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.05.2014).

2. Общие ресурсы по лингвистике и филологии [Электронный ресурс] : сайт Игоря Гаршина. – 2002. – Дата обновления: 05.10.2008. – URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 15.05.2014).

3. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] : издание официальное. – Москва : Стандартинформ, 2008. – URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 15.05.2014).

Рецензия

1. Зданович, А.А. Свои и чужие – интриги разведки / А.А. Зданович. – Москва : ОЛМА-пресс : МассИнформМедиа, 2002. – 317 с. – Рец.: Мильчин, К. На невидимом фронте без перемен // Книжное обозрение. – 2002. – 11 марта (№10–11).

2. Голдин, В.И. [Рецензия на книгу...] / В.И. Голдин, В.Х. Соколова // Вопросы истории. – 2006. – № 1. – С. 170–172. – Рец. на кн.: За спиной Колчака: документы и материалы. – Москва : Аграф, 2005. – 512 с.



3.2.2. Требования к содержанию ВКР

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

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

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

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

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

2.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

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

Примерные темы ВКР определяются выпускающей кафедрой социальной коммуникации и организации работы с молодежью и доводятся до каждого студента на 2 курсе в виде списка тем для всех форм обучения, подписанного деканом факультета. Темы ВКР студентов заочного, очно-заочного обучения могут соотноситься с темами, определенной для выпускников очного

обучения в некоторой её части, но при окончательном её утверждении (при закреплении) не должны быть тождественны.

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

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

Примерный перечень тем представлен в Приложении 3 настоящей программы.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ГАК ВКР

3.1. Порядок выполнения ВКР

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

Руководитель ВКР бакалавра:

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

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

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

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

Законченная ВКР передается научному руководителю (менеджеру кафедры) в электронном варианте для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ». Электронный вариант ВКР соответствует бумажному.

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

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

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

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

Студент представляет на кафедру социальной коммуникации и организации работы с молодежью: Материалы для размещения в электронную библиотеку МГППУ:

- a) сброшюрованная ВКР (бумажный вариант, эл.версия);
- b) автореферат (бумажный вариант, эл.версия в PDF);
- c) файл с названием: темы работы на русском и английском языке, аннотации на русском и английском языке);
- d) Титульный лист ВКР со всеми подписями в PDF);
- e) лицензионный договор (в 2-х экз.).

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

Студентам, допущенным к защите ВКР представляются в ГАК:

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

3.2. Порядок защиты ВКР

Порядок проведения государственных аттестационных испытаний определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и программ магистратуры», от 09.02.2016 года, № 86 «О внесении изменений в порядок проведения государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и программ магистратуры», Положением государственной итоговой аттестации выпускников МГППУ, которое доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

Процедура защиты ВКР включает в себя:

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

В процессе защиты ВКР студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по 39.03.03 – «Организация работы с молодежью». Общая продолжительность защиты ВКР не более 30 минут.

Примерная структура доклада выпускника на защите:

1. Представление темы ВКР.
2. Актуальность темы
3. Степень разработанности проблемы
4. Цель работы
5. Задачи
6. Объект исследования
7. Предмет исследования
8. Гипотеза исследования
9. Теоретические основания исследования
10. Новизна
11. Результаты работы, выносимые на защиту
12. Практическая значимость исследования
13. Апробация работы (при необходимости) Краткая характеристика исследуемого объекта.
14. Результаты анализа исследуемой проблемы и выводы по ним.
15. Основные направления совершенствования. Перспективность развития направления, в том числе и возможность внедрения (мероприятия по внедрению) либо результаты внедрения.
16. Общие выводы.

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

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

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

3.3. Критерии выставления оценок за ВКР

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

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

Итоговая оценка члена ГАК определяется как среднее арифметическое из оценок показателей (представленных в табл. 2), выставяемых по принятой четырех бальной системе, а также дополнительно может быть выставлена рейтинговая оценка.

Таблица 2

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

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| .. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

При оценивании по четырех балльной системе используют критерии, представленные в табл. 3.

Таблица 3

Критерии выставления оценок при защите ВКР

| Рейтинговая оценка | Нормативная оценка | Критерий оценки ВКР |
|---------------------------|---------------------------|---|
| (15 – 13) | 5, «ОТЛИЧНО» | <p>Глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв руководителя и рецензия положительные. Защита ВКР показала повышенную профессиональную подготовленность выпускника.</p> <p>В работе отражена актуальность и реалистичность задачи. Очевидна оригинальность ВКР, глубина и полнота решения поставленных задач. Взаимосвязь теоретического и практического материала. Представлен эффективный собственный инструментарий исследования. Высокий уровень экономической эффективности предлагаемых решений и уровень применения информационных технологий. Высокое качество пояснительной записки и материала к презентации. Качество доклада на заседании. Правильность и аргументированность ответов на вопросы. Высокая эрудиция и знания в области решения нестандартных задач профессиональной деятельности.</p> |
| (12 – 10) | 4, «ХОРОШО» | <p>Хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области. Диссертация хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв руководителя и рецензия положительные. Ход защиты ВКР показал достаточную профессиональную подготовку выпускника.</p> <p>В работе отражена актуальность и реалистичность задачи. Имеются элементы оригинальности ВКР, глубина и</p> |

| Рейтинговая оценка | Нормативная оценка | Критерий оценки ВКР |
|--------------------|-------------------------------------|--|
| | | <p>полнота решения поставленных задач. Взаимосвязь теоретического и практического материала. Имеется собственный инструментарий исследования. Средний уровень экономической эффективности предлагаемых решений и уровень применения информационных технологий. Хорошее качество пояснительной записки и материала к презентации. Правильность и аргументированность ответов на вопросы. Хорошая эрудиция и знания в области решения нестандартных задач профессиональной деятельности.</p> |
| <p>(9 – 7)</p> | <p>3, «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</p> | <p>Достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление ВКР с элементами небрежности. Отзыв руководителя и рецензия положительные, но с замечаниями. Защита ВКР показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента.</p> <p>В работе отражена актуальность и реалистичность задачи. Слабо представлена проектная работа. Взаимосвязь теоретического и практического материала. Студент не разработал собственный инструментарий исследования. Удовлетворительный уровень экономической эффективности предлагаемых решений и уровень применения информационных технологий. Удовлетворительное качество пояснительной записки и материала к презентации. Студент в целом правильно отвечает на вопросы. Удовлетворительные знания в области решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p> |
| <p>(6 и менее)</p> | <p>2, «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</p> | <p>Тема ВКР представлена в общем, виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Оформление ВКР с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв руководителя и рецензия с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты ВКР. Во время защиты студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.</p> <p>В работе не отражена актуальность и реалистичность задачи. Отсутствует проектная работа и ее понимание. Низкая взаимосвязь теоретического и практического</p> |

| Рейтинговая оценка | Нормативная оценка | Критерий оценки ВКР |
|--------------------|--------------------|--|
| | | материала. Неудовлетворительный уровень экономической эффективности предлагаемых решений и уровень применения информационных технологий. Неудовлетворительное качество пояснительной записки и материала к презентации. Студент затрудняется отвечать на вопросы. Неудовлетворительные знания в области решения стандартных задач профессиональной деятельности. |

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается квалификация «Бакалавр» и выдается диплом государственного образца.

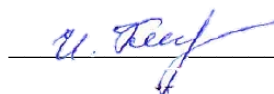
Составители:

Заведующий выпускающей кафедры, профессор



Шилина И.Б.

Доцент



Кислова И.В.

Приложение 1

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 39.03.03 – «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С
МОЛОДЕЖЬЮ»**

1. Адаптивные системы образования работающей молодежи.
2. Анализ деятельности учреждений органов по делам молодежи: региональный аспект.
3. Безработица молодежи как социальная проблема.
4. Возможности дистанционного обучения и образования работающей молодежи.
5. Возможности использования зарубежного и российского опыта менеджмента в молодежной сфере.
6. Волонтерское движение как субъект молодежной политики: региональный аспект.
7. Воспитательная работа с молодыми полицейскими.
8. Глобализация и социальная безопасность молодежи.
9. Государственная молодежная политика в Российской Федерации как часть социальной политики государства.
10. Государственная молодежная политика в Российской Федерации: история становления и проблемы реализации.
11. Государственно-правовые основы социальной работы с молодежью в Российской Федерации.

12. Гражданское и патриотическое воспитание молодежи как направление молодежной политики в Российской Федерации.
13. Девиантное поведение как проблема социальной работы с молодежью.
14. Делинквентное поведение среди молодежи: профилактика и коррекция.
15. Деятельность молодежных организаций как фактор социального становления молодежи и формирования гражданского общества.
16. Деятельность политических партий как фактор политической активности российской молодежи.
17. Деятельность студенческой профсоюзной организации по защите социальных прав студентов.
18. Защита жилищных и имущественных прав несовершеннолетних: региональный опыт.
19. Значение и роль молодежных общественных организаций правоохранительной направленности в профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи.
20. Имидж современной российской армии (органов власти) глазами молодежи.
21. Имиджевая политика в молодежных и политических организациях.
22. Интернет в контексте глобализации образовательного пространства.
23. Интернет как среда общественно-политической активности современной молодежи.
24. Информационная политика в отношении молодежи.
25. Информационно-аналитическое обеспечение социального менеджмента.
26. Использование интернет-технологий в деятельности организатора работы с молодежью.
27. Кадры социального менеджмента. Пути формирования кадрового корпуса.
28. Комплексная система профориентации, адаптации и профессионального продвижения молодого работника.
29. Компьютерная молодежная преступность как комплексная международная проблема.
30. Конфликты в процессе социализации современной молодежи.
31. Конфликты молодежных субкультур в современной России.
32. Международное молодежное сотрудничество в Московском столичном регионе.
33. Международные организации как субъект молодежной политики.
34. Международный опыт поддержки молодых семей с детьми.
35. Международный опыт решения социальных проблем молодежи (на примере одной из стран).
36. Менеджеральная культура: сущность и содержание, тенденции развития.
37. Менеджмент в молодежной сфере в системе развития местного самоуправления.
38. Методика и технология социально-педагогической работы с семьей.
39. Механизм выработки и реализации молодежной политики в регионах.
40. Молодая семья в системе воспитательных и социальных институтов.
41. Молодежная наркомания и ее деструктивное влияние на общество.
42. Молодежная политика традиционных конфессий России.
43. Молодежное и детское движение в Российской Федерации: история и современное состояние.
44. Молодежное самоуправление в муниципальных образованиях Москвы.
45. Молодежь с ограниченными возможностями как объект государственной молодежной политики.
46. Молодежь как объект воздействия тоталитарно-деструктивных сект.
47. Молодежь как субъект социальных отношений и преобразований.
48. Молодежь категорий риска как объект государственной молодежной политики.
49. Молодежь на рынке труда: конфликтное измерение.
50. Мотивационная сфера социального менеджмента: тенденции развития.
51. Направления социально-педагогической работы с трудными детьми и подростками в Мурманской области.
52. Насилие и жестокость как стиль поведения несовершеннолетних.
53. Национальный вопрос и молодое поколение России: проблемы и противоречия.

54. Нравственные искания современной молодежи.
55. Нравственные ценности военнослужащих, выбравших профессию службу по контракту в армии.
56. Обеспечение занятости молодежи (на примере деятельности центра занятости населения, молодежного центра занятости).
57. Образование как жизненная ценность молодежи.
58. Общественно-политическая активность современной молодежи.
59. Организационно-правовые формы работы с несовершеннолетними правонарушителями в г. Мурманске.
60. Организация менеджмента в международных молодежных организациях.
61. Организация молодежного досуга в условиях учреждений культурно-досуговой сферы.
62. Организация работы с волонтерами из числа молодежи.
63. Организация содействия занятости и предпринимательству молодежи.
64. Основные направления комплексных исследований положения молодежи в обществе в России и за рубежом.
65. Особенности менеджмента в молодежной сфере.
66. Особенности молодежного движения в России.
67. Особенности национальной безопасности молодежи в России.
68. Особенности организации работы с молодежью в условиях мегаполиса.
69. Особенности организации работы с молодежью в системе среднего профессионального образования.
70. Особенности организации работы со студенческой молодежью в высших учебных заведениях.
71. Особенности организации социальной работы с молодежью по месту жительства (работы, учебы).
72. Особенности работы с молодыми людьми, склонными к девиантному поведению.
73. Особенности развития молодежного самоуправления в молодежных коллективах.
74. Особенности региональной молодежной политики.
75. Особенности трудовой занятости молодежи российского села.
76. Особенности экономического сознания и поведения молодежи в новых рыночных отношениях.
77. Педагогическое сопровождение молодежи в процессе совместной и индивидуальной деятельности.
78. Подготовка к семейной жизни как залог предотвращения трудностей семейного функционирования.
79. Практика реализации государственной молодежной политики в субъектах Российской Федерации (на примере Мурманской области).
80. Причины и пути разрешения трудовых конфликтов в молодежных коллективах.
81. Проблема занятости студенческой молодежи в сфере социально-трудовых отношений.
82. Проблема наставничества в работе с молодежью.
83. Проблема профессионального и личностного самоопределения молодежи.
84. Проблемы внедрения инновационных технологий с целью повышения эффективности работы с молодежью.
85. Проблемы внедрения инновационных форм и методов социальной работы с молодежью в социальной службе (на конкретном примере).
86. Проблемы реализации индивидуального подхода в работе с молодежью.
87. Проблемы социальной реабилитации молодых инвалидов.
88. Проблемы социально-психологической адаптации молодых людей к условиям службы по призыву.
89. Программно-целевой подход к реализации государственной молодежной политики: региональный аспект.
90. Профессиональная ориентация молодежи в малых городах России.

91. Профессиональная переподготовка как форма социальной защиты незанятого населения.
92. Профессиональное самоопределение молодежи как социальная проблема.
93. Профессионально-личностные качества волонтеров общественных организаций.
94. Профессионально-трудовая адаптация молодых специалистов в условиях социально-экономического кризиса.
95. Профилактика отклоняющегося поведения школьников - участников неформальных молодежных объединений.
96. Профилактика асоциальных явлений в молодежной среде.
97. Профилактика молодежного экстремизма.
98. Профилактика разводов в молодых семьях.
99. Профилактика употребления психоактивных веществ в образовательной среде.
100. ПрофорIENTATION в культурно-историческом контексте.
101. Развитие студенческого самоуправления в деятельности организатора работы с молодежью.
102. Региональный молодежный менеджмент: сущность, тенденции развития.
103. Региональный опыт деятельности детских и молодежных организаций. Реформирование системы образования как условие укрепления социальной безопасности молодежи.
104. Роль международных молодежных движений в социализации молодежи (на примере отдельных стран).
105. Роль государства в укреплении социальной безопасности молодежи.
106. Роль детских и молодежных общественных объединений (организаций) в формировании личности молодого человека.
107. Роль менеджмента в обеспечении взаимодействия молодежных организаций.
108. Роль молодежных общественных объединений в процессе решения социальных проблем молодежи.
109. Роль молодежных организаций в реализации социальной защиты молодежи.
110. Роль органов студенческого самоуправления в организации и развитии управленческих умений и навыков молодежи.
111. Роль социальных институтов в формировании гражданственности и патриотизма в молодежной среде.
112. Роль средств массовой информации в формировании мировоззрения молодого поколения в России.
113. Российская молодежная политика. Пути ее реализации методами социального менеджмента.
114. Связи с общественностью в современных молодежных организациях.
115. Сельская молодежь как объект государственной молодежной политики.
116. Система содействия молодежному предпринимательству.
117. Системы подготовки профессиональных кадров в области работы с молодежью: опыт и проблемы.
118. Современные инструменты менеджмента в молодежной сфере.
119. Содействие профессиональной подготовке и трудовой занятости молодежи.
120. Создание системы подготовки молодежных лидеров как ресурс развития гражданского общества.
121. Социализация личности молодого человека в спорте и через спорт.
122. Социализация молодежи в условиях социальной трансформации общества.
123. Социальная адаптация выпускников интернатных учреждений.
124. Социальная адаптация молодых людей, отбывших наказание в виде лишения свободы.
125. Социальная поддержка молодой семьи в европейских странах.
126. Социальная поддержка молодых инвалидов на примере деятельности молодежных общественных организаций.
127. Социальная работа с молодежью в службах занятости.
128. Социальная реклама в работе с молодежью.
129. Социальное партнерство в России: проблемы и противоречия.
130. Социальное проектирование как один из важнейших методов менеджмента.

131. Социальное самочувствие и гражданское самоопределение современной молодежи.
132. Социально-педагогическая работа с неформальными молодежными группами и объединениями.
133. Социально-педагогическое сопровождение молодой семьи.
134. Социально-педагогическое сопровождение молодых военнослужащих.
135. Социально-педагогическое сопровождение молодых работников на производстве.
136. Социально-педагогическое сопровождение молодых участников производственно-экономической деятельности.
137. Социально-педагогическое сопровождение событий в жизни молодежи.
138. Социально-педагогическое сопровождение учащихся профессиональных учебных заведений.
139. Социально-политическая атомизация и суицидальные тенденции молодежи в российском обществе.
140. Социальные деформации в молодежной среде и их источники в трансформирующемся российском обществе.
141. Социальные институты и механизм социальной защиты молодого работника.
142. Социальные программы как инструмент и технологии реализации молодежной политики.
143. Социальные ресурсы менеджмента: пути рационального использования.
144. Социальные службы для молодежи: основные направления деятельности.
145. Социальные службы для молодежи: педагогический компонент деятельности.
146. Социальные технологии содействия институализации молодой семьи на федеральном и региональном уровнях.
147. Социальный анализ молодежной делинквентности.
148. Специфика деятельности специалиста по работе с молодежью в условиях общественных организаций и объединений.
149. Специфика работы с волонтерскими отрядами.
150. Специфика работы с молодежными инициативами и творчески одаренной молодежью.
151. Специфика содержания работы с молодежью в условиях сельского поселения.
152. Специфика управления молодежной организацией в рыночных условиях.
153. Спортивные объединения как база формирования чувства патриотизма у молодежи.
154. Сравнительный анализ молодежной политики в Российской Федерации и одной из стран ЕС или США.
155. Стратегии и технологии PR-деятельности в сфере молодежной политики региональных органов власти.
156. Стратегический социальный менеджмент. Особенности его становления и развития в России.
157. Стратегическое управление в молодежной сфере.
158. Студенческая молодежь как объект государственной молодежной политики.
159. Сущность и содержание научной организации труда в социальной работе с молодежью.
160. Сущность и содержание социально-профилактической деятельности организатора работы с молодежью.
161. Сущность и структура менеджмента в молодежной сфере: тенденции развития.
162. Сущность психолого-педагогического сопровождения молодежи в выборе профессии.
163. Террористический акт как форма молодежного протестного поведения.
164. Технологии работы с молодыми военнослужащими и их семьями.
165. Технологии решения социальных проблем молодежи в системе пенитенциарных учреждений.
166. Технологии решения социальных проблем молодежи по месту жительства.
167. Технологии решения социальных проблем молодежи: региональный аспект.
168. Технологии социального проектирования в реализации государственной молодежной политики.
169. Технологии социальной работы с молодыми семьями «социального риска».
170. Технология опеки и попечительства в работе с молодежью.

171. Технология посреднической деятельности в работе с молодежью.
172. Технология решения социальных проблем молодежи в системе здравоохранения.
173. Технология социального консультирования в работе с молодыми людьми.
174. Технология социальной реабилитации в работе с молодежью.
175. Технология социальной терапии в работе с молодежью.
176. Традиции и новаторство в социальной работе с молодежью.
177. Трудовая адаптация молодых работников.
178. Управление инновациями в молодежной сфере.
179. Управление социальными процессами средствами менеджмента.
180. Управленческая культура в сфере молодежной политики.
181. Управленческое консультирование в молодежной сфере.
182. Условия повышения профессиональной и социальной активности молодежи в профессиональном самоопределении.
183. Участие молодежи в разработке и реализации государственной политики.
184. Факторы формирования гражданственности и патриотизма в молодежной среде.
185. Федеральные целевые программы как форма реализации молодежной политики в Российской Федерации.
186. Формирование социальной активности молодежи в контексте реализации государственной молодежной политики.
187. Формирование здорового образа жизни молодежи как приоритетное направление государственной молодежной политики.
188. Формирование здорового образа жизни у молодых работников трудовых коллективов.
189. Формирование патриотизма у молодежи в условиях образовательной среды.
190. Формирование семейных ценностей в работе с молодежью.
191. Формирование системы комплексных показателей положения молодежи в современном обществе.
192. Формирование социальной компетентности молодежи.
193. Формирование субъектной позиции студентов в процессе интеграции российских вузов в европейское образовательное пространство.
194. Формирование толерантных отношений в молодежной среде.
195. Формирование у молодежи готовности к самоопределению.
196. Ценностные ориентации и жизненные стратегии современной молодежи России.
197. Экстремизм и ксенофобия в молодежной среде России: причины распространения и пути преодоления.
198. Этические аспекты менеджмента в молодежной сфере.
199. Интеграция норм казачества в молодежную среду.
200. Молодежная организация как инструмент формирования новых поведенческих стандартов общества.
201. Социальная значимость экологических молодежных движений.
202. Мультикультурализм и проблемы молодежной политики.
203. Добровольческие движения как средство развития социальной компетенции студентов.
204. Гражданское образование - перспективы развития гражданской позиции у молодежи.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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}
« ____ » _____ 201__ г.

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

Студент _____

Тема ВКР « _____
_____ »

(утверждена Приказом по университету от « ____ » _____ 201__ г. № _____)

Срок сдачи ВКР « ____ » _____ 201__ г.

Исходные данные к ВКР _____

Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов:

Перечень дополнительного материала, подлежащего к разработке в рамках ВКР _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 201__ г.

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

Задание оформляется в 2-х экземплярах. Первый – у студента, второй – хранится в личном деле студента, копия задания - у руководителя/научного руководителя

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в программу государственной итоговой аттестации выпускников
по направлению подготовки 39.03.03 – «Организация работы с молодежью».
Направленность программы: «Социализация молодежи: управление молодежными проектами»
(наименование специализации)

Квалификация выпускника
бакалавр
код и наименование направления подготовки (специальности), (специализации)

20__ /20__ учебный год

Внесенные изменения
 на 201__ /201__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

МАКАРОВСКАЯ З.В.

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 201__ г

В Программу ГИА вносятся следующие изменения:

1. Образец рецензии

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

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

протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.

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

Обсуждена и рекомендована заседанием учебно-методической комиссии факультета по направлению подготовки 39.03.03 – «Организация работы с молодежью»

протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.

(наименование)

Председатель учебно-методической комиссии факультета по направлению подготовки 39.03.03
 Организация работы с молодежью _____

шифр наименование личная подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования библиотеки*

личная подпись расшифровка подписи дата

Декан _____
наименование факультета личная подпись расшифровка подписи дата

Дополнения и изменения внесены в базу данных программ ГИА выпускников

Начальник учебного управления _____
личная подпись расшифровка подписи дата

* - при внесении изменений в раздел информационно-методического обеспечения

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу
в форме бакалаврской работы

_____ (фамилия имя отчество студента полностью)

на тему « _____ ».
по образовательной программе - Направленность программы
направления подготовки (специальности) Код – Наименование направления подготовки

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

.....

Замечания и пожелания рецензента.

.....

Выпускная квалификационная работа в форме бакалаврской работы/дипломной работы/дипломного проекта, выполненная на тему « _____ », соответствует направлению подготовки Код – Наименование направления подготовки (специальности), отвечает требованиям, предъявляемым к работам этого уровня и заслуживает оценки:

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

Выпускник _____ (фамилия имя отчество студента полностью)

заслуживает присвоения квалификации бакалавр/ – квалификация согласно приказу Минобрнауки №1061
 по направлению Код – Наименование направления подготовки

Рецензент:

Ученая степень, ученое звание,
 основное место работы _____

_____/Фамилия имя отчество полностью/
 « ____ » _____ 201_ г.

ОТЗЫВ

руководителя/научного руководителя на выпускника образовательной программы
Наименование направленности программы
направления подготовки Код – Наименование направления подготовки

_____ (фамилия имя отчество студента полностью)

выполнявшего на выпускную квалификационную работу в форме бакалаврской работы на тему
« _____ ».

(Текст отзыва - дается характеристика выпускнику с точки зрения наличия или отсутствия у него личных качеств, позволивших выполнить ВКР на определенном уровне. Оценку уровня определяют, как «достаточный»/«не достаточный» или «высокий»/«средний»/«низкий», возможно при использовании выше перечисленных формулировках использовать словосочетания с превосходными формами.

Степень самостоятельности и способности выпускника к научно-исследовательской или исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы

ВНИМАНИЕ!!! Руководитель или научный руководитель не дает оценку работы с точки зрения актуальности темы и значимость работы, оценки теоретического и практического содержания работы, достоинств и недостатков работы, поскольку руководитель, если он руководил в действительности, фактически является соавтором работы. Те. Отзыв не несет оценочный характер работы)

Руководитель/научный руководитель:

Ученая степень, ученое звание,

основное место работы _____

/Фамилия имя отчество полностью/

« ___ » _____ 201_ г.

Заверение подписи (деканатом)

Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) выпускной квалификационной (бакалаврской) работы с помощью программ презентационной графики

Компьютерная презентация сопровождает устное выступление презентацией с использованием 15-20 слайдов.

Основными принципами при составлении КП являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов). Начать КП следует с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название (тема) работы, ее автор и руководитель. Можно название работы поместить на все слайды (*Вид – Колонтитул – Применить ко всем*). Необходимо сделать нумерацию слайдов и записать, сколько всего их в презентации. В итоговом слайде должно найтись место для благодарности руководителю и всем тем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

Основное требование – каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40 слов.

Используйте шаблоны для подготовки профессиональной КП. При разработке оформления используйте дизайн шаблоном (*Формат – Применить оформление*). Не увлекайтесь яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону. Подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

Не злоупотребляйте эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами.

Настройте временной режим вашей презентации. Используя меню *Показ слайдов – Режим настройки времени*, узнайте, сколько минут требуется вам на каждый слайд. Очень важно не торопиться во время доклада и не растягивать слова. Презентация легко поможет вам провести доклад, но она не должна его заменить. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (*Вид – страницы заметок*). Распечатайте их (*Печать – печатать заметки*) и используйте при подготовке, и, в крайнем случае, на самой презентации. Распечатайте некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Используйте интерактивные элементы. Для управления своей КП используйте интерактивные кнопки (вперед-назад) или клавиатуру PgUp-PgDn. Особенно это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду. В автоматическом режиме обязательно проконтролируйте временной интервал своего доклада.

**Перечень типичных ошибок при выполнении выпускной квалификационной
(бакалаврской) работы**

1. Оформление

- 1.1. Общая небрежность в оформлении (неисправленные опечатки и описки, лишние пробелы, нестандартные поля, точки после заголовков и т.д.).
- 1.2. Нестандартный шрифт (размер, форма).
- 1.3. Отсутствуют названия таблиц, графиков, рисунков, схем, глав, приложений.
- 1.4. У таблиц и графиков нет пояснений, условных обозначений.
- 1.5. Отсутствует авторский комментарий к содержанию таблиц и графиков.
- 1.6. В работе отсутствуют обязательные структурные компоненты (Введение, Заключение, Список литературы и т.д.).
- 1.7. Нарушение общих норм цитирования и оформления списка литературы (например, отсутствие указание на страницу при прямом цитировании, наличие в тексте ссылок разного формата и т.д.).
- 1.8. Представленный список литературы не соответствует ссылкам в тексте работе.
- 1.9. В работе описаны идеи, концепции, схемы без ссылки на авторов.
- 1.10. В оглавлении пропущены параграфы или даже отдельные главы.

2. Недостатки теоретической части работы

- 2.1. В работе отсутствует логика изложения материала.
- 2.2. В работе отсутствует упоминание важных источников, имеющих прямое отношение к обсуждаемой проблеме.
- 2.3. В работе отсутствует обсуждение современных исследований по изучаемой проблеме, опубликованных за последние пять лет в отечественных и западных периодических изданиях.
- 2.4. В обзоре литературы присутствуют идеи и концепции, не имеющие прямого отношения к предмету исследования и не используемые автором для интерпретации полученных результатов.
- 2.5. В работе присутствует изложение теорий, концепций, личных взглядов признанных авторов на основе вторичных источников (при условии доступности первичных).
- 2.6. Использование значительных частей (абзац, страницы) чужих текстов.
- 2.7. Безапелляционная критика взглядов предшественников с одновременным использованием их идей и методов в собственном исследовании.
- 2.8. Отсутствует обсуждение зарубежной традиции в анализе проблемы исследования.
- 2.9. Отсутствует обсуждение отечественной традиции в анализе проблемы исследования.
- 2.10. Теоретическая часть не завершается выводами и формулировкой предмета собственного исследования (отсутствует логическая связь между теоретической и эмпирической частями).
- 2.11. Текст создает ощущение дефицита общей и профессиональной эрудиции автора, содержит значительное количество повторов и банальных рассуждений, не имеющих отношения к проблеме исследования.

2.12. В обсуждении проигнорированы авторы и их работы, чья позиция и чьи результаты исследований противоречат позиции автора исследования.

3. Недостатки эмпирической части исследования

3.1. В программе исследования отсутствуют необходимые компоненты (формулировка проблемы, цели, предмета, объекта, задач, выборки, гипотез и т.д.).

3.2. Автор относит свое исследование к рангу качественного, но строит и проводит его на основе методологии количественного, освобождая себя при этом от необходимости статистического анализа и ограничиваясь минимальной выборкой.

3.3. Работа построена на основе чужой методики, модифицированной и сокращенной автором без проверки качества модификации и сокращений.

3.4. Работа не содержит описания процедуры, времени, места проведения исследования, а также других моментов, от которых может зависеть надежность результатов исследования.

3.5. В эмпирической части работы или приложениях не представлены «сырые» данные исследования.

3.6. В работе отсутствует вторичная интерпретация, выводы построены как констатация данных первичных таблиц. Отсутствует сопоставление между собой данных, полученных разными методами.

3.7. В работе отсутствует новизна, и непонятен личный вклад автора в разработку исследуемой проблемы.

3.8. Автор работы не интерпретирует результаты своего исследования, которые противоречат выдвинутой гипотезе.

3.9. Общая гипотеза исследования сформулирована абстрактно, не содержит частных гипотез, ее конкретизирующих.

3.10. При описании результатов корреляционных исследований автор делает выводы о наличии причинно-следственной связи.

3.11. В эмпирической части отсутствует сравнение полученных автором результатов с теориями, концепциями и исследованиями, описанными в теоретической части.

3.12. Параграф с описанием результатов исследования представлен исключительно наглядным материалом в виде таблиц, схем, графиков и т.д.

3.13. В эмпирической части работы отсутствуют выводы.

4. Этические аспекты исследования

4.1. Автор нарушил «этические нормы» социологического, педагогического исследования, указав координаты, ФИО участников исследования, название организации, или выборка оказалась не зашифрованной, в результате чего в работе легко узнаются конкретные люди и группы.

4.2. Автор использует данные других исследователей без ссылки на их ФИО и на работы, где эти результаты опубликованы.

4.3. Автор использует методики без ссылки на источник их получения или их автора.

План-график подготовки студентом-выпускником квалификационной (бакалаврской) работы

| № | Этап подготовки | Окончательные сроки выполнения |
|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Окончательное завершение и оформление ВКР, предоставление ее для проверки научному руководителю | |
| 2 | Отправка завершенной и оформленной работы для проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» научному руководителю При соответствии ВКР требованиям, а также при прохождении порога положительности (60% оригинального текста) в системе «Антиплагиат.ВУЗ», получение подписи научного руководителя на титульном листе Получение Отзыва научного руководителя | |
| 3 | Брошюровка ВКР | |
| 4 | Предоставление сброшюрованной ВКР для рецензирования рецензенту Получение рецензии и подписи рецензента на титульном листе ВКР | |
| 5 | Получение согласования о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» ВНИМАНИЕ! Процент оригинальности текста на титульном листе проставляет только после проверки загруженной ВКР в кабинете преподавателя в системе Антиплагиат.ВУЗ | |
| 6 | Получение подписи заведующего кафедрой для допуска к защите ВКР | |
| 7 | Представление материалов на кафедру для размещения в электронную библиотеку: сброшюрованная ВКР (бумажный вариант, эл.версия); автореферат (бумажный вариант, эл.версия в PDF); файл с названием: темы работы на русском и английском языке, аннотации на русском и английском языке); Титульный лист ВКР со всеми подписями в PDF); лицензионный договор (в 2-х экз.). Получение подписи о размещении ВКР, автореферата в электронной библиотеке. | |

| | | |
|----|--|--|
| 8 | Передача завершённой работы (с подписями на титульном листе студента, научного руководителя, рецензента), отзыва руководителя и рецензии на кафедру «Социальная коммуникация и организация работы с молодежью» | |
| 9 | Подготовка к защите (устный доклад, раздаточный материал, разработка презентации в MS Power Point по шаблону кафедры) | |
| 10 | Защита ВКР | По Расписанию ГИА и в соответствии со списками студентов на защиту |