Министерство науки и высшего образования РФ

Адыгейский государственный университет

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета иностранных языков
доктор педагогических наук, профессор
_____ Б.М. Джандар
« 30 » июня 2020 г.

Программа
Государственной итоговой аттестации

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями подготовки

Направленность (профиль): «Английский язык» и «Русский язык как иностранный»

Квалификация (степень)

Бакалавр

Принято на заседании
Ученого Совета факультета иностранных языков « 30 » июня 2020 г.

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является оценка уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС ВО) от 22.02.2018 г., по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями подготовки, направленность (профиль): «Английский язык» и «Русский язык как иностранный» (далее ОПОП).

Предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

-лингводидактическая;

- культурно-просветительская.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями подготовки, направленность (профиль): «Английский язык» и «Русский язык как иностранный» в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные **задачи**:

лингводидактическая деятельность:

- применение на практике действующих образовательных стандартов и программ;

- использование учебно-методических материалов, современных информационных ресурсов и технологий;

- применение современных приемов, организационных форм и технологий воспитания, обучения и оценки качества результатов обучения;

-проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области методики преподавания;

культурно-просветительская:

-изучение и формирование потребностей детей и взрослых в культурно-просветительской деятельности;

-организация культурного пространства;

-разработка и реализация культурно-просветительских программ для различных социальных групп.

Государственная итоговая аттестация относится к блоку 3 базовой части программы. Трудоемкость: 6 зачетных единицы, 216 ч**.**

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями подготовки, направленность (профиль): «Английский язык» и «Русский язык как иностранный» включает защиту выпускной квалификационной работы и завершается присвоением квалификации Бакалавр по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями подготовки, направленность (профиль): «Английский язык» и «Русский язык как иностранный».

В ходе подготовки ВКР перед обучающимся ставятся цели:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки и применение этих знаний при решении конкретных научных и/или прикладных (практических) задач;

- развитие навыков организации самостоятельной научно-исследовательской деятельности и овладение методиками исследования / проектирования, экспериментирования при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;

- выяснение (выявление) степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства, прогресса науки, техники и культуры;

- приобретение опыта публичной защиты.

2. Форма и содержание выпускной квалификационной работы

2.1. ВКР должна состоять из структурных элементов, расположенных в нижеследующем порядке: «СОДЕРЖАНИЕ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

2.2. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями и обязательно содержит ФИО обучающегося, тему его ВКР, направление его подготовки, ФИО, ученую степень и звание научного руководителя.

2.3. Содержание представляет собой последовательный перечень всех структурных элементов ВКР, с указанием номера страницы начала конкретного элемента.

2.4. Во введении выпускной квалификационной работы должны быть последовательно сформулированы*: формулировка проблемы, подлежащей исследованию, актуальность, объект и предмет исследования, цель исследования, задачи исследования, методы исследования, степень разработанности проблемы, основные положения, выносимые на защиту, научная новизна, теоретическая и практическая значимость.*

2.5. Критерием научной новизны исследования являются результаты, полученные в ходе прохождения преддипломной практики.

– разработка нового теоретического положения, относящегося к предмету исследования и ко всему классу объектов исследования;

– совершенствование (модификация) существующих моделей или методов решения научно-исследовательских задач, относящихся к предмету исследования и/или ко всему классу объектов исследования;

– применение уже известных моделей и методов к новой предметной области, позволяющее получить новые знания об исследуемом объекте;

– усовершенствование известного элемента системы управления, относящегося к предмету исследования и к данному объекту исследования.

2.6. Основная часть непосредственно отражает работу выпускника с материалом в соответствии с определенными алгоритмами (методологией). Основная часть делится на главы в соответствии с логикой исследования, число глав определяется обучающимся и научным руководителем.

2.7. В заключении обобщаются достигнутые результаты, делаются выводы о возможностях решения исследовательской проблемы, формулируются практические результаты, обозначаются перспективы и необходимого дальнейшего исследования.

2.8. В списке использованных источников отражаются все опубликованные в бумажной или электронной версии ресурсы, использованные в работе. Представление источников и литературы, не имеющих ссылки в тексте, не допускается.

2.9. В выпускной квалификационной работе обязательно использование материалов на иностранных языках

3. Требования к организации выпускной квалификационной работы

3.1. Темы ВКР и научные руководители утверждаются приказом ректора в конце первого семестра.

3.2. В исключительных случаях по уважительной причине допускается смена руководителя на основании представления заведующего кафедрой и декана факультета иностранных языков.

3.3. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

– обеспечение выполнения работы по актуальной профессионально ориентированной теме;

– соответствие ВКР критериям научной новизны и теоретической значимости;

– согласование с обучающимся темы и определение задания;

– оказание обучающемуся помощи в выполнении ВКР;

– рекомендация необходимой основной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме работы;

– проведение консультаций в соответствии с календарным планом, внесение в календарный план отметок о ходе и качестве исполнения работы;

– внесение предложений заведующему кафедрой о приглашении консультантов (из числа преподавателей университета или высококвалифицированных специалистов, научных работников других вузов и учреждений) по отдельным разделам ВКР;

– проведение поэтапной и полной проверки готовности ВКР.

3.4. Основные обязанности обучающегося:

– самостоятельное, творческое и ответственное отношение к выполнению ВКР, проведению практического анализа (экспериментальной обработки данных);

– соблюдение принципов научной новизны и теоретической значимости результатов ВКР;

– тщательное изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;

– адекватный отбор диагностических и иных средств, используемых в практической части работы;

– высокая ответственность за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;

– своевременная обработка и представление результатов исследования;

– систематический отчет перед руководителем о проделанной работе;

– выступление с материалами, полученными в ходе выполнения ВКР, на научных конференциях;

– написание статей по теме ВКР.

3.6. Руководитель по согласованию с обучающимся планирует процесс подготовки, выдает задание по выполнению ВКР и систематически осуществляет контроль выполненной работы.

3.7. Промежуточный контроль выпускающей кафедры выполнения ВКР осуществляется на итоговой конференции по преддипломной практике и предзащите ВКР.

4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.1. ВКР должна быть представлена в печатном варианте (и электронного варианта на кафедру) на листах формата А4 (210х297 мм), на одной стороне листа белой бумаги.

4.2. Общий объем ВКР выпускника бакалавриата должен быть не менее 50 страниц.

4.3. ВКР должна состоять из введения, двух (трех) глав и заключения. Текст излагается на одной стороне листа с оформлением полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм.

Работа оформляется полуторным интервалом шрифтом Times New Roman размером 14. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется. Стандартный машинописный лист должен содержать 28-30 строк, включая сноски, с 60-64 знаками в строке.

Новый абзац начинается с новой строки. Отступ составляет 12,5 мм (1,25). Все страницы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до листа «ПРИЛОЖЕНИЕ» включительно без пропусков и повторений. Сами листы приложений не нумеруются.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. Номер не ставится также на листе «СОДЕРЖАНИЕ». Нумерация страниц начинается с раздела «ВВЕДЕНИЕ» (это страница с номером 3 или 4). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Содержание работы помещают после титульного листа. В содержании указывается перечень всех глав и параграфов. Заголовки и их рубрикации в содержании и тексте работы должны быть идентичны, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Приложение 3.

Наименования структурных элементов: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ГЛАВА 2, ГЛАВА 3, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, служат заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Глава должна содержать разделы, подразделы и пункты, которые имеют соответствующую нумерацию и записываются с абзацного отступа. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты.

4.4. Главы должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы каждой главы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Пункты каждого параграфа должны иметь нумерацию в пределах каждого параграфа. Наименование глав записывают в виде заголовков заглавными буквами симметрично относительно текста без подчеркивания. Наименование параграфов записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) также без подчеркивания и с абзацного отступа. Переносы слов в наименовании глав, параграфов не допускаются. *Точку в конце наименования главы, параграфа и пункта не ставят.* Если наименование главы, параграфа или пункта состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовки по тексту работы и в содержании работы должны быть одного вида, т.е. главы печатаются заглавными буквами, а параграфы и пункты строчными буквами.

Содержание, введение, каждую главу, заключение, список использованной литературы, каждое приложение следует начинать с новой страницы. *Параграфы и пункты продолжаются на текущей странице с отступом от текста в один пробел.*

4.5. Некоторые особенности набора текстового материала. Особенности набора текстового материала связаны с правильным набором знаков препинания, дефисов, тире, пробелов и т.п.

При наборе *кавычек* не следует использовать знаки минут (') и секунд ("). Следует использовать кавычки типа «....».

Знаки препинания. *Точка никогда не ставится в конце заголовков и подзаголовков, отделенных от текста. Если подзаголовок является частью основного текста, в конце его ставится соответствующий знак препинания. Точки не используются в заголовках таблиц, в конце подписей под рисунками.*

Пробел никогда не ставится перед знаками препинания (точка, запятая, вопросительный, восклицательный знаки, многоточие и т.д.), а только после них.

При использовании в тексте кавычек и скобок знак препинания в конце ставится только один раз. Если скобки (кавычки) стоят в середине предложения, то знаки препинания ставятся вне скобок (кавычек). Если скобка (кавычка) заканчивает предложение, то точка ставится сразу за ней.

Черточки бывают трех видов: дефис, короткое тире, тире.

Дефис, имеющийся на клавиатуре, используется только в сложных словах типа *все-таки, мало-помалу*, и не отбивается пробелами. Этот же знак используется Word как знак переноса.

Короткое тире (Ctrl + «серый минус») используется при указании границ диапазона, например, 15–20, XIX–XX в.в. Короткое тире, как и дефис, пробелами не отбивается. Короткое тире используется также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях.

Тире (Ctrl+Alt + «серый минус») используется во всех остальных случаях и отбивается пробелами с двух сторон: —. Тире не должно начинать строку. Поэтому перед тире, начинающим строку следует вставлять неразрывный пробел (Ctrl+Shif* + пробел).

Пробелы. Фамилия от инициалов отбивается неразрывным пробелом, а между инициалами лучше всего ставить узкий неразрывный пробел. Такое же правило набора используется в сокращениях типа «и т. д.», «и т. п.».

Порядки в больших числах (более четырех цифр) типа 10000000 разделяются неразрывными пробелами. Знаки %, показатели степени, подстрочные индексы, математические знаки не отбиваются пробелами от предшествующего числа. Пробел также не ставится после открывающей кавычки или скобки или перед закрывающей кавычкой или скобкой.

4.6. Язык и стиль изложения. Текст должен отвечать требованиям грамматики и стилистики. При написании текста работы не допускается применять:

− обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы;

− различные научные термины, близкие по смыслу, для одного и того же понятия;

− иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

− математические знаки без цифр, например: ≤ (меньше или равно), ≥ (больше или равно), ≠ (не равно), № (номер), % (процент).

Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черной тушью (шариковой ручкой) рукописным способом. *Не допускается на одном листе более одного исправления, во всей работе − более 8.* Повреждения листов, помарки и следы неполного удаления прежнего текста не допускаются.

4.7. Оформление иллюстраций. Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) готовятся либо средствами MS Word, либо с помощью другого приложения, совместимого с Word. Все иллюстрации именуются рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. При выполнении схем допускается использование туши, маркеров, карандашей и т.д. Все надписи на листах должны быть свободно различимы. Иллюстративный материал должен быть выполнен грамотно, зачеркивания и опечатки не допускаются.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, *в том числе и цветные*.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстрации. Если иллюстрация в работе одна, то она все равно обозначается с присвоением ей номера, например, рисунок 1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают по центру текста после пояснительных данных и формулируют, например, следующим образом, «Рисунок 1. Наименование». В конце наименования иллюстрации точку не ставят.

Иллюстрации могут быть расположены по тексту работы (возможно ближе к первому упоминанию в тексте) или даны в приложении. Если иллюстративный материал позаимствован, надо приводить библиографическую ссылку к тексту иллюстрации или к названию иллюстрации.

На весь приведенный иллюстративный материал должны быть ссылки в тексте работы, например, «... в соответствии с рисунком 2» (при сквозной нумерации) или «... в соответствии с графиком 1.2» (при нумерации в пределах главы).

4.8. Оформление таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицы целесообразно оформлять средствами Word, или другого приложения, совместимого с ним.

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

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

4.9. Список использованных источников.

В список использованных источников включается только та литература, которая использовалась в тексте в виде заимствований.

Расположение литературы в списке избирается автором в зависимости от характера, вида и целевого назначения работы. Как правило, литературу на иностранных языках помещают в конце списка.

Наибольшее распространение получил алфавитный способ расположения материала. *Алфавитное расположение* − по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей (если автор не указан или авторов больше трех).

Литературный источник приводится в соответствии с библиографическими требованиями с указанием автора, названия, выходных данных и объема. Для статей данные дополняются указанием страниц, названием статьи и источником ее публикации.

При оформлении списка литературы выпускной квалификационной работы студент должен воспользоваться «Методическими рекомендациями Научной библиотеки АГУ по составлению списка литературы» (сайт НБ АГУ http://agulib.adygnet.ru).

4.10. Оформление приложений.

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть графический материал, таблицы, примеры из художественной литературы, глоссарий, рекомендации для учителей, разработки уроков, упражнений. Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут быть справочного или рекомендуемого характера.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Порядок оформления по тексту ссылок на приложения такой же, как и оформления ссылок на иллюстрации. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «*Приложение»* и его номера.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста прописными буквами отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы «А», либо цифрами. Если содержимое приложения не умещается на одном листе, то оно продолжается на последующих листах с указанием в правом верхнем углу приложения с этим номером.

4.11. Оформление ссылок. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Выпускная квалификационная работа может быть оформлена с использованием внутритекстовых или подстрочных библиографических ссылок.

Внутритекстовую библиографическую ссылку размещать непосредственно в строке после текста, к которому она относится. Эту ссылку оформляют в квадратных скобках с указанием номера в списке литературы, например, [31]. Ссылки на несколько конкретных работ авторов могут быть даны, например, в форме [12-17, 19]. При цитировании, а также в случаях, требующих указания конкретной страницы источника, в скобках дополнительно указывается страница [12, с. 7] или страницы «от – до» [19, с. 7-9].

Подстрочную библиографическую ссылку размещать внизу страницы, под строками основного текста. Эта ссылка может иметь сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части, или – для данной страницы документа.

4.12. Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информационному, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р7.05-2008 Система стандартов по информационному, библиотечному и издательскому делу. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

5. **Учебно-методическое обеспечение подготовки выпускной квалификационной работы**

1. Чермит К.Д. Методология и методика психолого-педагогических исследований: опорные схемы [текст]: учебное пособие. – М.: НОУ ВПО "МПСУ", 2012. – 208 с.

2. Левицкий, Ю.А. Общее языкознание: учебное пособие / Ю.А. Левицкий. - М. Директ-Медиа, 2013. - 361 с. - ISBN 978-5-4458-3428-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210686 (11.02.2015).
3. Горлова, Н.А. Методика обучения иностранному языку: учеб. пособие для вузов: в 2 ч. Ч. 2 / Н. А. Горлова. - М.: Академия, 2013. - 272 с.
4. Гальскова Н.Д. Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика: учеб. пособие для вузов / Н. Д. Гальскова, Н. И. Гез. - 6-е изд, стер. - М.: Академия, 2009. - 336 с.
5. Меретукова З.К. Методология научного исследования и образования: Учебное пособие.– Майкоп, изд-во АГУ, 2003. – 244 с.
6. Пивоев В.М. Методология и методика научного исследования: Учеб.пособие. – Петрозаводск: Изд-во ПетрГУ, 2006. – 100 с.
7. Францифоров, Ю.В., Павлова Е.П. от реферата к курсовой, от диплома к диссертации [Текст]: практическое руководство по подготовке, изложению и защите научных работ. – М.: Кн. Сервис: Приор-издат, 2003.
8. Барсков А.Г., Научный метод: возможности и иллюзии. [Текст] – М.: 1994.
9. Арнольд И.В. Основы научных исследований в лингвистике: Учеб. пособие. — М.: Высш. шк., 1991. — 140 с.
10. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие. - 7-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К-", 2013. - 340 с. - Режим доступа: // http://znanium.com/bookread.php?book=415062
11. Комлацкий В. И.Планирование и организация научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 205 с.- Режим доступа: // http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=10671
12. Даниленко, В.П. Методы лингвистического анализа: курс лекций / В.П. Даниленко. - М.: Флинта, 2011. - 141 с. - ISBN 978-5-9765-0985-6; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69149
13. Перевод и лингвистический анализ текста: учебное пособие / . - Омск: Омский государственный университет, 2013. - 166 с. - ISBN 978-5-7779-1604-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237523.
14. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К-", 2013. - 244 с. - Режим доступа: // http://znanium.com/bookread.php?book=415019
15. Пименова, М.В. Концептуальные исследования. Введение / М.В. Пименова, О.Н. Кондратьева. - М.: Флинта, 2011. - 176 с. - ISBN 978-5-9765-1058-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70366 (29.04.2015).
16. Хроленко, А.Т. Основы лингвокультурологии: учеб. пособие / А. Т. Хроленко; под ред. В.Д. Бондалетова. - 5-е изд. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 184 с.; 60x88/16. - Библиогр.: с. 171-180. - Предисл.; Предм. указ. - ISBN 978-5-89349-681-9: 92-40, 1000 экз.
17. Боронникова, Н.В. История лингвистических учений: учебное пособие / Н.В. Боронникова, Ю.А. Левицкий. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 524 с. - ISBN 978-5-4458-3070-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210685 (29.04.2015).).
18. Левицкий, Ю.А. Общее языкознание: учебное пособие / Ю.А. Левицкий. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 361 с. - ISBN 978-5-4458-3428-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210686 (11.02.2015).

6. Порядок представления выпускной квалификационной работы

6.1. За 1 месяц до защиты выпускных работ выпускающей кафедрой проводится процедура предзащиты. На предзащиту обучающийся обязан представить вариант ВКР. После предзащиты подготовка ВКР завершается с учетом замечаний и рекомендаций, полученных в ходе обсуждения представленной работы.

6.2. Полностью выполненная и оформленная работа представляется научному руководителю не позднее, чем за 2 месяца до защиты. Научный руководитель проверяет ВКР, (о чем ставится личная подпись на титульном листе), пишет официальный отзыв и передает ВКР заведующему выпускающей кафедрой.

6.3. Отзыв научного руководителя, содержит указания на:

– соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам;

–степень сформированности исследовательских качеств и профессиональных компетенций выпускника;

– умение автора ВКР работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;

– личные качества выпускника, проявившиеся в процессе работы над ВКР.

Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите, но без предложения конкретной оценки.

6.4. По результатам предзащиты заведующий кафедрой решает вопрос о допуске обучающегося к защите.

6.5. В случае возникшей необходимости в уточнении или замене формулировки темы ВКР обучающийся, не позднее, чем за 1 месяц до даты защиты ВКР, пишет заявление на имя ректора, в котором указывает утвержденную ранее тему, желаемую тему и обоснование замены темы ВКР. После визирования заявления руководителем ВКР, заведующим выпускающей кафедрой, заявление вместе с проектом приказа подается на рассмотрение декана факультета иностранных языков, а затем, при положительном решении руководителя факультета иностранных языков, проректору по учебной работе и качеству образования, первому проректору.

6.6. Переплетенная ВКР вместе с отзывом научного руководителя представляется на выпускающую кафедру не менее, чем за одну неделю до защиты.

6.7. В случае если научный руководитель не допускает обучающегося к защите ВКР, обсуждение этого вопроса выносится на заседание кафедры с участием автора ВКР и руководителя. При отказе в допуске ВКР к защите протокол заседания кафедры с соответствующим решением представляется декану факультета, который готовит проект приказа о переносе защиты ВКР на следующий год. Обучающийся, не сдавший экзамены, к защите ВКР не допускается и отчисляется из вуза с последующим восстановлением на коммерческой основе.

6.8. На основании заключений о готовности ВКР деканатом факультета иностранных языков готовится распоряжение о допуске обучающегося к защите представленной работы.

7. Публичная защита выпускной квалификационной работы

7.1. Обучающийся допускается к защите ВКР с учетом проверки его работы системой «Антиплагиат».

7.2. Студент должен быть ознакомлен с заключением о степени оригинальности своей работы до защиты, а во время защиты ему предоставляется возможность дать пояснения относительно самостоятельности выполнения ВКР.

7.3. Защита проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава (присутствие председателя ГЭК или его заместителя обязательно), научного руководителя.

7.4. Председатель ГЭК или его заместитель после открытия заседания объявляет о защите ВКР, сообщает название работы, фамилии научного руководителя и предоставляет слово выпускнику.

7.5. Обучающийся делает краткое сообщение (продолжительностью не менее 12-15 минут), в котором в сжатой форме обосновываются актуальность темы исследования, его цели и задачи, излагается основное содержание работы по разделам, полученные результаты и выводы, определяется теоретическая и практическая значимость работы.

7.6. Сообщение обучающегося должно быть согласовано с представляемым презентационным интерактивным мультимедийным материалом. Приложение 10.

7.7. По окончании сообщения обучающийся отвечает на вопросы. Вопросы могут задать письменно и устно как члены комиссии, так и присутствующие на защите. Затем председатель ГЭК или его заместитель зачитывает отзыв, после чего выпускнику дается время для ответов на замечания, сделанные в рецензии.

7.8. Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

7.9. Результаты защиты ВКР выпускника определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания комиссии.

7.10. При выставлении оценки учитываются:

– уровень сформированности компетенций выпускника, его способности систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;

– развитие у выпускника навыков ведения самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;

– способность выпускника к обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;

– качество представления и публичной защиты ВКР;

– апробация заявленной темы;

–возможность внедрения результатов исследования, выполненной по заявке предприятия (организации) работы.

7.11. ГЭК учитывается оценка, которую предлагает рецензент, а также принимаются во внимание публикации в журналах и сборниках научных работ и авторские свидетельства выпускника, а также отзывы авторитетных компетентных практических работников и представителей научных учреждений по тематике исследования.

7.12. Отметка за ВКР вносится в зачетную книжку, экзаменационную ведомость и протокол заседания ГЭК по защите ВКР, учебную карточку обучающегося.

7.13. При положительных результатах государственной итоговой аттестации комиссия ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации бакалавра и выдаче диплома о высшем образовании.

7.14. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении программы, сдавшему в течение срока обучения экзамены с оценкой «отлично» не менее чем по 75% всех дисциплин образовательной программы, а по остальным дисциплинам — с оценкой «хорошо», и прошедшему все виды государственных итоговых испытаний с оценкой «отлично», выдается диплом бакалавра с отличием.

8. Хранение выпускной квалификационной работы

8.1. Размещение выпускной квалификационной работы в ЭБС АГУ регламентируется в соответствии с Положением о порядке размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Адыгейского государственного университета.

8.2. Комплект документов ВКР: текст ВКР, отзыв, график подготовки выпускной квалификационной работы, заключение о проверке в системе «Антиплагиат» хранятся *на выпускающей кафедре в* течение 5 лет.

8.3. Ответственность за хранение комплекта документов ВКР и порядок их использования в учебном процессе возлагается на заведующего выпускающей кафедрой.

8.4. По итогам защиты ВКР выпускающая кафедра проводит обсуждение качества выполнения ВКР.

8.5. По истечении нормативного срока хранения ВКР подлежит уничтожению в установленном порядке.

9. Нормативные документы

Федеральный закон № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

Положение о порядке размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Адыгейского государственного университета.

10. Приложения

Приложение 1. Титульный лист выпускной квалификационной работы

Приложение 2. Содержание ВКР

Приложение 3. Примерные темы ВКР

Приложение 4. Форма задания на подготовку ВКР

Приложение 5. График выполнения выпускной квалификационной работы

Приложение 6. Форма отзыва научного руководителя на ВКР

Приложение 7. Форма заключения проверки ВКР в системе «Антиплагиат»

Приложение 8. Требования к электронной презентации ВКР

Приложение 1
Титульный лист выпускной квалификационной работы бакалавра

Министерство науки и высшего образования РФ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Кафедра*_____

«ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ»
Заведующий кафедрой

_____ _____
подпись *ФИО*
« _____» _____ 20 ___ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

_____
код направления подготовки (специальности), наименование направления подготовки (специальности)

_____
направленность/профиль/специализация

Тема

_____

Научный руководитель _____ _____ _____ _____
подпись *ученая степень, ученое звание* *ФИО* *дата*

Обучающийся _____ _____ _____
номер группы *факультет* *ФИО*

Майкоп 20__

Приложение 2
Оформление листа с содержанием ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…….. 0

ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ

1.1 Первый параграф……. 00

1.2 Второй параграф…….. 00

1.3 Третий параграф…….……. 00

ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ

2.1 Первый параграф второй главы……. 00

2.2 Второй параграф второй главы…….. 00

2.3 Третий параграф второй главы…….. 00

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..... 00

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ …..……..... 00

ПРИЛОЖЕНИЕ..... 00

Приложение 3
Примерные темы ВКР бакалавров

Примерные темы ВКР

1. Методика формирования иноязычной речевой компетенции.
2. Использование современных педагогических технологий в обучении английскому языку.
3. Методика формирования грамматической компетенции.
4. Реализация этнорегионального компонента в обучении английскому языку.
5. Методика формирования языковой компетенции на уроках английского языка.
6. Использование речевых разминок как один из способов повышения техники чтения.
7. Методика использования информационно-коммуникационных технологий в обучении английскому языку.
8. Проблемы формирования орфографической грамотности учащихся на уроках русского языка как иностранного.
9. Коммуникативная направленность уроков развития речи в начальной школе.
10. Роль внеклассной работы в развитии речи учащихся.
11. Информационно- коммуникационная предметная среда обучения русскому языку как средство повышения качество общего языкого образования.
12. Организация контроля на уроках русского языка.
13. Интеллектуальное развитие школьников на уроках русского языка.
14. Работа над составом слова на уроках русского языка.
15. Развитие русской речи в процессе изучения местоимений.

Приложение 4
Форма задания на подготовку ВКР

АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра_____

_____

код направления подготовки (специальности), наименование направления подготовки (специальности)

_____

профиль/направленность ОПОП

«Утверждаю»

Зав. кафедрой_____

«___»_____

ЗАДАНИЕ

на подготовку выпускной квалификационной работы

_____

фамилия, имя, отчество обучающегося

1. Тема выпускной квалификационной работы

_____

_____

Утверждена распорядительным актом: _____ от «___»_____№_____

2. Срок сдачи обучающимся законченной работы_____

3. Исходные данные к работе_____

_____

_____

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке_____

_____

_____

_____

5. Перечень заданий по сбору и обработке материала во время преддипломной практики_____

_____

_____

_____

Дата выдачи задания _____

Научный руководитель _____ _____ _____/_____

ученая степень, ученое звание *подпись* *ФИО*

"___"_____

Задание принял к исполнению_____

подпись обучающегося

«_____»_____

Приложение 5

График выполнения выпускной квалификационной работы

ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы

обучающимся_____

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Контрольная дата выполнения	Дополнительные контрольные сроки, установленные научным руководителем		Дата фактического выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Составление плана					
2.	Составление библиографии					
3.	Изучение теоретического материала					
4.	Написание теоретических глав и параграфов 1, 2.					
5.	Изучение и подбор фактического материала					
6.	Написание практических глав и параграфов 1, 2.					
7.	Подготовка и написание введения и заключения					
8.	Оформление работы					
9.	Представление работы на кафедру					
10.	Получение отзыва руководителя					
11.	Оформление допуска к защите					
12.	Подготовка доклада, презентации и иллюстрационного материала к защите					

Обучающийся _____/_____

подпись *ФИО*

"____"_____

"Согласовано"

Научный руководитель _____ _____/_____

ученая степень, ученое звание *подпись* *ФИО*

"___"_____

Приложение 6
Форма отзыв научного руководителя о выпускной квалификационной работе

АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра_____

_____
код направления подготовки (специальности), наименование направления подготовки (специальности)

_____
профиль/направленность ОПОП

ОТЗЫВ
научного руководителя о выпускной квалификационной работе

обучающегося_____
ФИО

_____ курса _____формы обучения

на тему «_____»
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Объем работы: _____ страниц, _____ таблиц, _____ схем, _____ графиков, _____ рисунков, _____ приложений, _____источников литературы.

Место работы, должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя
_____
_____

_____/_____
подпись *ФИО*

"____"_____

Памятка руководителю

В отзыве раскрываются: профессионализм выполнения ВКР, глубина исследования, достоинства (недостатки) обучающегося, проявленные при выполнении работы, оцениваются сформированные компетенции выпускника, указывается на допуск к защите в ГЭК.
Объем отзыва составляет не менее 1 стр. печатного текста (размер шрифта – 14, интервал – 1,5)

Приложение 7
Форма заключения проверки ВКР в системе «Антиплагиат»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Факультет иностранных языков
Кафедра _____
Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика
Профиль «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур»

Выпускная квалификационная работа

_____
(Ф.И.О.)

Тема _____
_____

Прошла автоматизированный анализ проверки «Антиплагиат». Доля авторского текста в результате проверки составила _____%.

Анализ результата автоматизированной проверки системой «Антиплагиат» и мнение руководителя ВКР о достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы:

_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ / _____
«_____»_____ 20___г._____

Зав. кафедрой _____/ _____
«_____»_____20____г __________

Приложение 8
Требования к электронной презентации ВКР

Требования к электронной презентации ВКР

1. Электронная презентация сопровождает доклад студента о результатах научного исследования в ходе публичной защиты ВКР на заседании ГЭК. Объем презентации определяется общей длительностью выступления (до 10-15 минут).

2. Содержание презентации может совпадать с текстом выступления, но не дублировать его. Основной целью презентации является комплексное представление проблемного поля исследования и его результатов.

Примерный состав слайдов:

– титульный лист (наименование учебного заведения и института, тема ВКР, ФИО автора и научного руководителя, год защиты);

– актуальность темы ВКР;

– цель и задачи исследования;

– объект и предмет исследования (в случае необходимости – географические и хронологические рамки работы);

– источниковая база исследования (эта информация может быть показана с помощью схемы или перечня);

– степень изученности темы (эта информация может быть показана с помощью схемы или тезисами);

– научная и практическая значимость работы;

– структура ВКР (названия глав и параграфов);

– основные положения и выводы работы (несколько слайдов).

Рекомендуемое количество слайдов: 12–15.

Часть слайдов может быть ориентирована только на визуальное восприятие и сопровождаться минимальными устными комментариями в ходе выступления (например, слайд показывает типологию использованных источников, а в ходе выступления перечисляются лишь наиболее значимые источники; слайд показывает основные группы использованной литературы, а в ходе выступления формулируется степень изученности темы; слайд показывает структуру ВКР, а в ходе выступления указывается лишь количество глав и параграфов, отмечается наличие приложения).

3. Презентация должна быть подготовлена в программной среде Microsoft PowerPoint.

4. Фон слайдов должен быть единым для всей презентации, иметь деловой, психологически комфортный стиль, соответствующий формату мероприятия. Не рекомендуется использовать типовые шаблоны фона с графическими изображениями или рисунками. Если в качестве фона отдельных слайдов используется изображение, то степень его яркости не должна мешать четкому восприятию графических объектов и чтению текста.

5. Текст, размещаемый на слайде, должен быть лаконичен и ограничен по общему объему. Рекомендуется оформлять текст в виде тезисов и маркированных (пронумерованных) положений, а также широко использовать графические объекты (схемы, таблицы, графики, диаграммы). Слайды не должны иметь подзаголовков, дублирующих содержание информационных объектов.

Текст оформляется шрифтом не менее 20 pt. Возможно выделение текста полужирным шрифтом, но не рекомендуется использование курсива. Форматирование текста осуществляется по ширине. Рекомендуемые шрифты – Arial, Georgia, Times New Roman. Оптимальной цветовой комбинацией шрифта и фона являются «черные буквы на белом фоне». В тексте может быть сделано логическое ударение – выделение слова или словосочетания цветом.

В тексте должны быть соблюдены принятые правила орфографии, пунктуации, сокращения и специальные правила оформления (например, отсутствие точки в заголовках).

6. Схемы, таблицы, графики и диаграммы, включенные в состав презентации, либо выполняют самостоятельные информативные функции, либо иллюстрируют конкретные тезисы

выступления, посвященные содержанию и выводам исследования. Цветовое оформление графических объектов должно быть соразмерным общей цветовой гамме (рекомендуется использовать не более трех цветов в рамках всей презентации).

7. Используемые в составе презентации иллюстративные изображения (репродукции картин, плакаты, фотографии, рисунки и т.п.) должны быть связаны с конкретными содержательными элементами презентации. Все изображения должны иметь максимально большое разрешение (не допускается «растянутое» изображение слабого разрешения). При размещении на слайдах изображение необходимо «растягивать» только через «угол», чтобы не нарушить его пропорции. Каждое изображение должно иметь подпись, корректно и грамотно отражающую его выходные данные.

8. Анимационные эффекты могут быть применены к графическим объектам (схемам, таблицам, графикам и диаграммам) и изображениям, если это необходимо для поэтапного восприятия материала. Для оформления базовой информации использование анимационных эффектов не рекомендуется.

9. В качестве отдельных элементов презентации могут быть использованы аудио- и видеоматериалы. Длительность каждого из таких фрагментов должна быть строго ограничена. Интенсивность звука должна быть комфортной для аудитории. Не допускается использование музыки в качестве постоянного фона.

11. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиров анных					