**Рекомендации**

**по оформлению выпускных квалификационных работ студентов бакалавриата, магистратуры направления подготовки**

**Специальное (дефектологическое) образование**

**Выпускная квалификационная работа** (далее - ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

При составлении и оформлении ВКР рекомендуется руководствоваться ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Ниже приведены основные требования к составлению и оформлению ВКР согласно вышеуказанным ГОСТам.

**Текст** работы выполняется на листах формата А4 и должен быть оформлен в текстовом редакторе Word. Ориентация - книжная. Текст размещается на одной стороне листа.

Размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее –20 мм.

Тип шрифта: Times New Roman, обычный, размер 14 пт.

Межстрочный интервал: полуторный.

Величина абзацного отступа – 1,25 см.

Выравнивание абзацев - по ширине страницы;

Рекомендованный объем текста выпускной квалификационной работы (без приложений): для студентов бакалавриата 45-55, магистратуры - 55-75 страниц текста.

Страницы ВКР нумеруются арабскими цифрами со сквозной нумерацией по всему тексту и приложений. Номера страниц в ВКР размещают в нижнем поле каждой страницы по центру. Размер шрифта 10 пт. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Нумерация страниц первого листа Содержания начинается со значения 2.

**Структурными элементами ВКР** являются:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Макет титульного листа приведен в Приложении А.

Содержание ВКР включает наименование её элементов с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в тексте ВКР. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент. Заголовки в оглавлении работы (Содержании) должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Приложения также носят наименования, которые указываются в Содержании.

В Содержании запись каждого структурного элемента и раздела основной части ВКР (введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения) оформляют без отступа, выравнивая влево. Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов подразделов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов (глав). При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения – от уровня записи обозначения этого приложения. Пример оформления Содержания приведен в приложении Б.

Заголовки (наименования) структурных элементов ВКР (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) в тексте следует печатать прописными буквами и располагать в середине строки без точки в конце.

Основную часть следует делить на разделы (главы) и подразделы, при необходимости подразделы могут делиться на пункты и подпункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Разделы (главы), подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой (к примеру, 1.1). После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят.

Заголовки разделов основной части (глав) в тексте следует печатать с абзацного отступа по ширине страницы с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, предваряя его обозначением ГЛАВА, напечатанным прописными буквами. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков разделов и подразделов: полужирный, размер 14 пт. Пример:

ГЛАВА 2 **Эмпирическое исследование психолого-педагогической компетентности родителей младших школьников с ограниченными возможностями здоровья**

Заголовки подразделов рекомендуется размещать на середине страницы и отделять от текста сверху двумя интервалами, снизу одним интервалом.

Каждый структурный элемент работы и каждый раздел (главу) её основной части начинают с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом.

**Иллюстрации** (графические средства отображения информации - диаграммы, пиктограммы, графики и другие) обогащают содержание ВКР, помогают лучше и полнее воспринимать содержание ВКР.Ихследует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Все иллюстрации ‑ графики, схемы, диаграммы, рисунки и фотографии ‑ объединяются единым названием «Рисунок». Каждая иллюстрация должна иметь номер и название, которое помещается внизу рисунка посередине строки после слова «Рисунок» и номера иллюстрации (например, Рисунок 2 – ), а также пояснения всех его элементов. Шрифт подрисуночной подписи Times New Roman, 14 пунктов.

Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстрации приложений). Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, в этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации (например, Рисунок 1.1 ‑). При ссылках на иллюстрации рекомендуется писать: «... в соответствии с рисунком 2…», либо «…как это видно на рисунке 2» или «…как это видно из рисунка 2». Можно в том месте, где речь идет об информации, отраженной в иллюстрации, поместить ссылку (рисунок 2).

Иллюстрации рекомендуется размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота страницы.

Для лучшей наглядности полученных результатов применяются таблицы. Каждая таблица снабжается заголовком и вставляется в текст после абзаца, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, с первой ссылкой на нее. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела: номер таблицы будет в таком случае состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы).

Оформление заголовка таблицы выполняется следующим образом: над верхним левым углом таблицы без абзацного отступа помещают надпись «Таблица...» после указания ее номера (например, Таблица 1 – Результаты диагностики пространственных представлений старших дошкольников с легкой умственной отсталостью). В том случае если таблица выходит за пределы 1 листа, необходимо правильно оформить перенос этой таблицы, а именно: на новом листе непосредственно перед таблицей слева пишут слова «Продолжение таблицы...» с указанием ее номера. Наименование таблицы в таком случае приводится только в её первой части.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Размер шрифта в таблице допускается уменьшать (рекомендуемый размер шрифта - 12 пт).

**Библиографические ссылки** в тексте работы следует давать в квадратных скобках в соответствии с нумерацией в списке использованных источников (например, [6, с. 49]).

Список содержит библиографическое описание использованных источников (**библиографические записи**) и помещается в конце работы, составляется в алфавитном порядке: сначала источники, опубликованные на русском языке, затем на иностранном языке и оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 2008 (примеры библиографических записей приведены в Приложении В).

Возможны следующие варианты заглавия списка:

• список использованной литературы;

• список использованных источников и литературы;

• библиографический список;

• библиография

По ГОСТ 7.32-2017 список рекомендуется называть «Список использованных источников».

Сведения об источниках в списке использованных источников следует начинать с номера, обозначенного арабскими цифрами, без точки и печатать с абзацного отступа.

Не рекомендуется включать в список энциклопедии, справочники, научно-популярные книги.

**Приложение** – заключительная часть работы (не обязательная), которая имеет дополнительное, справочное значение, является необходимой для более полного освещения её результатов. По содержанию приложения могут быть разнообразны: стимульный или тестовый материал, описания проведенных занятий и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, рисунки, фотографии. На все приложения в тексте отчета должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (исключая буквы Е, 3, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), к примеру: Приложение А. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита (исключая буквы I и О). Приложение должно иметь заголовок, помещаемый ниже отдельной строкой и начатый с прописной буквы.

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения (например, Приложение А.1).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, Рисунок А.3 ‑). То же относится и к оформлению таблиц приложения (к примеру Таблица А.1 ‑ ), если рисунок и таблица приведены в приложении А.

Обнаруженные в процессе подготовки текста ВКР опечатки и описки допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или рукописным способом (черными чернилами, пастой).

**После завершения** подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института УдГУ, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу (Приложение Г).

Обучающийся должен ознакомиться с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объём заимствования системой «Антиплагиат. ВУЗ», для чего обучающийся должен предоставить работу на кафедру не позднее чем за 7 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются выпускающей кафедрой в электронно-библиотечной системе организации

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (на магистерскую диссертацию) передаются в государственную экзаменационную комиссию - ответственному за процедуру проведения государственной итоговой аттестации, не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Макет титульного листа**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

Институт педагогики, психологии и социальных технологий  
Кафедра специальной психологии и коррекционной педагогики

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

НА ТЕМУ «………………………………………………………….»

Выполнил(а) студент(ка):

*…..…………………………………………………*

*ФИО студента(ки)*

направления подготовки

Специальное (дефектологическое) образование

группы ………………………

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

Научный руководитель

*………………………………………………………..*

*ФИО, должность, ученое звание*

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

Зав. кафедрой спец. психологии

и коррекционной педагогики,

к.психол.н., доцент

*Кириллова Марина Кирамовна*

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

(решение о допуске)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Ижевск 2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Пример оформления Содержания**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…………………………………………………………………………..3

[Глава 1 Теоретико-методологические основы изучения психолого-педагогической родительской компетентности и проблем родителей детей с ограниченными возможностями здоровья 10](#_Toc535039743)

[1.1 Проблемы родителей детей с ограниченными возможностями здоровья 10](#_Toc535039744)

[1.2 Сопровождение семьи и родителей ребенка с ОВЗ как проблема специального (дефектологического) образования 12](#_Toc535039745)

[1.3 Основные положения компетентностного подхода 17](#_Toc535039746)

[1.4 Понятие психолого-педагогической родительской компетентности 21](#_Toc535039747)

[Выводы по главе 1: 29](#_Toc535039748)

[Глава 2 Эмпирическое исследование психолого-педагогической компетентности родителей младших школьников с ограниченными возможностями здоровья 33](#_Toc535039749)

[2.1 Организация исследования 33](#_Toc535039750)

[2.2 Методы и методики исследования 36](#_Toc535039751)

[2.3 Результаты исследования 41](#_Toc535039752)

[Выводы по главе 2: 48](#_Toc535039753)

[Глава 3 Программа повышения психолого-педагогической компетентности родителей младших школьников с ограниченными возможностями здоровья в специальном (коррекционном) общеобразовательном учреждении 5](#_Toc535039754)1

[3.1 Целевой раздел программы 51](#_Toc535039755)

[3.2 Содержание программы 5](#_Toc535039756)6

[3.3 Результаты апробации программы повышения психолого-педагогической компетентности родителей младших школьников с ОВЗ...64](#_Toc535039757)

[Выводы по главе 3 74](#_Toc535039758)

[Заключение 76](#_Toc535039759)

[Список используемых источников](#_Toc535039760) 79

[Приложение А. Диагностический инструментарий](#_Toc535039761) 87

[Приложение Б. Содержание занятий с родителями обучающихся](#_Toc535039761) 98

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Примеры библиографических записей документов в списке используемых источников**

*В списке используемые источники нумеруются и приводятся в алфавитном порядке, а не по типам изданий как в данных примерах.*

Книги

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А.Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо : МИРБИС, 2008. - 508 с.

Нормативные правовые акты

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Диссертации

Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2009. - 168 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М., 2006. - 17 с.

Электронные ресурсы

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html.

Статьи

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф.Берестова // Библиография. - 2006. - N 6. - С.19.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Макет рецензии на ВКР (магистерскую диссертацию)**

*Рецензированию подлежат выпускные квалификационные работы по программам магистратуры.*

**Р Е Ц Е Н З И Я**

**на выпускную квалификационную работу**

Обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения, \_\_\_\_\_\_\_

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

*(направления подготовки / специальности)*

на тему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Объём работы \_\_\_\_ стр., таблиц \_\_\_\_, схем \_\_\_\_,

графиков \_\_\_\_, рисунков \_\_\_\_, приложений \_\_\_\_,

источников литературы \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*В рецензии отражаются: актуальность темы; практическая значимость работы; достоинства (недостатки) работы (в разрезе глав, разделов, параграфов), уровень практической реализации и уровень профессиональных компетенций; возможность присвоения автору выпускной квалификационной работы квалификации по соответствующему направлению подготовки/специальности; оценка работы.*

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рецензент** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(ФИО, место работы, должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)*

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

*(подпись)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**С рецензией ознакомлен** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, инициалы обучающегося)*

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**