

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексеева Инна Сергеевна

Должность: И.о. заместителя

Дата подписания: 19.05.2025 10:17

Уникальный программный ключ:

e243e984ef11fb4161e3d0d4af4add85b9bc0756

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра начального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Ставрополь, 2025 г.

Авторы-разработчики: доцент Гузева М.В.

Методические рекомендации предназначены для студентов очной и заочной формы обучения, обучающихся по направлениям подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Методические рекомендации утверждены решением заседания кафедры начального образования, протокол № 11 от «17» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой
начального образования

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'М.В. Гузева', written over a faint grid background.

доц. Гузева М.В.

Содержание

Предисловие	4
РАЗДЕЛ I. КУРСОВАЯ РАБОТА	6
1. Общие положения	6
2. Цели и задачи выполнения курсовых работ	6
3. Нормативные ссылки	7
4. Термины и обозначения	8
5. Тематика курсовых работ	9
6. Структура курсовой работы и этапы ее выполнения	10
7. Требования к оформлению курсовой работы	12
8. Организация выполнения курсовых работ, руководство курсовыми работами	16
9. Обязанности кафедр, преподавателей, обучающихся	17
10. Формы и порядок аттестации по курсовым работам, критерии оценок	18
11. Учет, хранение и уничтожение курсовых работ	18
РАЗДЕЛ II. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА	19
1. Общие положения	19
2. Структура и содержание ВКР	21
3. Требования к оформлению ВКР	24
4. Организация и контроль выполнения и подготовки к защите ВКР	28
5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы бакалавра	29
6. Документы, предоставляемые автором ВКР на кафедру	30
Приложения	32

ПРЕДИСЛОВИЕ

Курсовые и выпускные квалификационные работы (ВКР) являются важнейшей формой подготовки высокопрофессионального специалиста и контроля знаний студентов.

Настоящие методические рекомендации составлены на основе «Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах (от 30.08.2023 г.).

Целью выполнения курсовой и выпускной квалификационной работ является: систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений по специальности/профилю подготовки; развитие навыков проведения самостоятельного исследования по теме, достаточно глубокой разработки конкретной проблемы.

Курсовые и выпускные квалификационные работы должны иметь необходимый научно-теоретический уровень и практическую направленность, продемонстрировать умение студента систематизировать и обстоятельно анализировать данные, полученные из результатов эксперимента, научных статей, отчетных материалов, периодической и специальной литературы. Студент должен показать результаты как самостоятельного исследования по теме, так и обобщить весь комплекс знаний, полученных за время обучения в учебном заведении.

Руководство курсовой работой и ВКР осуществляет научный руководитель, назначаемый кафедрой из числа ее преподавателей.

Основными функциями научного руководителя курсовой работы / ВКР являются:

- руководство разработкой задания на выполнение работы, календарное планирование ее подготовки и выполнения;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения научно-исследовательской работы (цели и задачи, объекта и предмета исследования, структура и объем работы, составлении списка литературы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой и выпускной квалификационной работы);
- оказание организационной и научно-методической помощи;
- рекомендация необходимой литературы, справочных материалов и других источников по теме;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с планом-графиком;
- проведение систематических индивидуальных консультаций, предусмотренных графиком;
- периодическое информирование кафедры и деканата о состоянии работы студента-дипломника;
- проверка содержания и оформления завершенной работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую и ВКР, включая ее оценку;
- проверка качества выполненной работы и рекомендация к защите;
- консультирование выпускников при подготовке к защите;
- присутствие на защите курсовой / ВКР.

По завершении студентом работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает на кафедру. По завершении работы на кафедре заслушиваются доклады научных руководителей о степени готовности дипломных работ, и принимается решение о допуске к защите.

Кафедра осуществляет руководство по организации и выполнению дипломных (курсовых) работ по следующим направлениям:

- разработка и представление к утверждению тематики работ;
- организация выбора студентами тем работ;
- определение и назначение научных руководителей;
- оперативное руководство, контроль и организационная помощь студентам в процессе подготовки научных работ.

Таким образом, алгоритм выполнения курсовой работы / ВКР выглядит следующим образом:

1. выбор темы;
2. составление рабочего плана и календарного графика;
3. сбор информации, анализ источников и научной литературы;
4. написание чернового варианта;
5. прохождение предзащиты;
6. внесение поправок и дополнений;
7. подготовка презентации и речи защиты;
8. защита.

РАЗДЕЛ I. КУРСОВАЯ РАБОТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специального, единого национального (государственного) стандарта Российской Федерации по оформлению работ подобного рода нет, но есть ряд нормативных документов, которыми следует руководствоваться при оформлении этих работ.

Настоящие Методические рекомендации по подготовке и оформлению курсовых работ (далее Методические рекомендации) определяют общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ бакалавров всех форм обучения, изучающих дисциплины, закрепленных за кафедрой начального образования.

Перечень дисциплин, по которым выполняются курсовые работы, а также календарные сроки их выполнения предусмотрены рабочим учебным планом каждого направления (профиля) подготовки.

Согласно номенклатуре дел ГБОУ ВО СГПИ курсовые работы хранятся на соответствующих кафедрах в течение одного учебного года, следующего за годом выполнения. По истечении указанного срока хранения все курсовые работы списываются в соответствии с требованиями ведения архивного дела.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Основной *целью* выполнения курсовой работы является формирование у обучающихся необходимых компетенций, навыков научно-исследовательской работы, повышение уровня теоретической и практической подготовки, более глубокое усвоение учебной дисциплины, развитие умения и интереса к самостоятельной работе с научной и справочной литературой.

Задачи курсовой работы:

- систематизация научных знаний;
- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых компетенций, знаний, умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации учебной и научно-исследовательской работы;
- формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования, художественного творчества или проектирования по определенной теме;

- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации (подбор, описание, анализ источников);
- ознакомление с постановкой элементарного научного (педагогического) эксперимента, с другими методами исследования;
- овладение методами оценки проектных решений по заданным критериям; проведение расчетов, обосновывающих выбранный способ решения творческой задачи;
- развитие логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения;
- подготовка к написанию дипломной работы (материалы курсовых работ могут входить в дипломную работу).

При выполнении курсовых работ студент должен *продемонстрировать способности*:

- осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач;
- самостоятельного решения поставленных творческих (исследовательские) задач; логического обоснования и формулирования выводов, предложений и рекомендаций.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Основу настоящих методических рекомендаций составили:

Положение о курсовых работах в ГБОУ ВО СГПИ (от 16.04.2019 г.) ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Национальный стандарт Российской Федерации Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст).

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст).

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины:

Курсовая работа – это вид учебной работы студентов, в которой присутствуют элементы самостоятельного научного исследования, позволяющий оценивать научно-методические знания обучающегося по предмету.

Курсовая работа – обязательный вид учебной и научно-исследовательской работы студентов, выполняемой под руководством преподавателя.

Курсовая работа является самостоятельной исследовательской работой студента и представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста научное исследование по одной из проблем в области профессиональной подготовки.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

Обозначения:

ГБОУ ВО СГПИ – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

5. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Тематика курсовых работ должна соответствовать задачам изучения дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, ОПОП ВО, современному уровню развития науки и опыту педагогической деятельности.

Тематика курсовых работ, рекомендуемых обучающимся, ежегодно разрабатывается, корректируется, обсуждается и утверждается кафедрами, осуществляющими руководство курсовыми работами, о чем в протоколах заседаний кафедр делаются соответствующие записи.

Темы курсовых работ утверждаются протоколом заседания кафедры и доводятся до сведения обучающихся.

Темы курсовых работ могут быть связаны с программами всех видов практик, предусмотренных учебным планом. Для обучающихся по заочной форме – с их непосредственной работой.

Выбор темы обучающимся осуществляется на основе консультации с руководителем курсовой работы. Обучающийся вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования, руководствуясь своими научными интересами и выбранной траекторией обучения.

Изменение темы курсовой работы допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого обучающегося или по инициативе научного руководителя.

Процесс выполнения курсовых работ должен быть обеспечен учебниками, учебными пособиями, справочной и иной литературой, техническими и другими учебно-вспомогательными средствами.

Основными *источниками* материала для выполнения курсовых работ являются:

- основная и дополнительная учебная и научная литература, материалы электронно-библиотечных систем;
- результаты практических исследований; данные, собранные в ходе всех видов запланированных практик;
- материалы наблюдений на уроках, анкетирования учителей и обучающихся, работников организаций, результаты педагогического эксперимента и других видов работ обучающихся;
- решения научных и (или) учебных задач; картографические, справочные и другие материалы.

6. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЭТАПЫ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- должна быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь обязательные самостоятельные выводы в заключении работы;
- иметь объем от 30 до 40 страниц печатного текста (без учета приложений);
- оформление должно быть выполнено в соответствии с настоящими рекомендациями и действующими стандартами;
- должна быть выполнена в утвержденные рабочим учебным планом и графиком учебного процесса сроки.

Текст курсовой работы должен демонстрировать:

- знакомство обучающегося с основной литературой по теме исследования;
- умение выделить проблему и определить методы её решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

При выборе темы курсовой работы должны учитываться: ее актуальность; познавательный интерес к ней; возможность последующего более глубокого исследования проблемы (написание выпускной квалификационной работы).

Содержание курсовой работы должно отражать виды профессиональной деятельности, к которым готовился обучающийся.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (Приложение 2);
- введение;
- основной текст;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (желательно).

В содержание включаются наименования всех структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Структура **введения** определена следующим образом:

Актуальность исследования.

Цель исследования.

Объект исследования.

Предмет исследования.

Задачи исследования (3-4 задачи).

Методы исследования.

Практическая значимость.

Структура исследования.

При наличии, указывается гипотеза исследования, методологическая база и теоретическая значимость исследования.

Введение должно быть кратким (3-5 страниц).

Основной текст должен быть представлен теоретической и методической главами. В каждой главе прорабатывается по 2-3 параграфа, посвященных самостоятельным вопросам по изучаемой теме. Параграфы в рамках глав по содержанию должны быть логически связаны между собой.

Первая глава курсовой работы представляет собой теоретическую часть работы, в которой обучающийся делает анализ современного состояния исследуемого вопроса, степень его проработанности. В этой главе необходимо провести критический анализ различных мнений по исследуемому вопросу и дать собственную оценку по дискуссионным вопросам.

Объем теоретической части, состоящий, из нескольких (чаще – двух) параграфов, должен составлять 40 % от всего объема курсовой работы.

Вторая глава курсовой работы отражает результаты методической и/или эмпирической части исследования.

Глава может содержать описание достижений современной методики обучения и воспитания подрастающего поколения в рамках изучаемой проблематики, ведущие методические (технологические) идеи и принципы, на которых базируется курсовая работа; содержание, педагогические условия, формы организации, методы и способы реализации поставленных задач исследования; диагностический инструментарий для оценки эффективности педагогической работы; рекомендации по теме курсовой работы.

Общий объем раздела должен составлять не менее 40% от всего объема курсовой работы.

В этой главе, могут быть представлены таблицы, графики, схемы, диаграммы и другой иллюстративный материал, наглядно представляющий ход и результаты курсового исследования.

В заключении, как правило, содержатся выводы по теме исследования в целом, перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой.

Список литературы должен содержать все использованные источники научной, методической литературы и нормативно-правовой документации.

В приложение (при наличии) входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4 (210×297 мм).

Ориентация – книжная (кроме приложений).

Параметры страницы – поля (мм): левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 15.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта таблиц, приложений – 12 пт).

Допускается межстрочный интервал в таблицах 1,15

Выравнивание текста – по ширине, без отступов.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Главы, параграфы, пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами и записываются после абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. После номера параграфа точку не ставят.

Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать посередине текстового поля.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки структурных элементов курсовой работы (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ) должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов. Заголовки глав,

Таблица 1. - Классификация гендерных типов

Классификация гендерных типов		
Гендерный тип	Характеристика мужчин	Характеристика женщин
маскулинность	не очень чувствительные, энергичны, свободолюбивы, честолюбивы	Соперничают с мужчинами, имеют развитую сильную волю.
феминность	Чувствительны, в приоритете ценность человеческих отношений	Отличаются нежностью, заботливостью, верностью
андрогинность	Интегрируют в себе чувствительность и продуктивность	Опираясь на женские средства (коммуникабельность, гибкость) могут решать мужские задачи,

Нумерация таблиц может быть сквозной (например: Таблица № 1, Таблица № 2) или в пределах раздела (например: Таблица № 1.1, Таблица № 1.2, где первая цифра обозначает номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы).

В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в левом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы...», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

Рисунки в курсовой работе оформляются следующим образом:

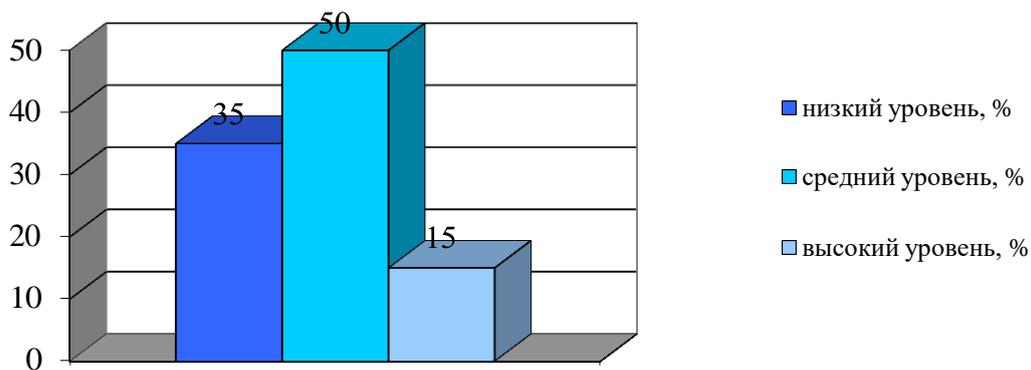


Рисунок 1. Различия в понятиях пол и гендер

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. При наличии в курсовой работе диаграмм необходимо подписывать значения числовых данных.

Пример оформления:

Диаграмма № 1. Результаты исследования на констатирующем этапе эксперимента



Оформление ссылок. При прямой цитате ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках: они содержат указание на порядковый номер источника и страницы, например: [23, с.50] или [23, с.50-53]. При одномоментном упоминании нескольких источников, входящих в список литературы, ссылка оформляется следующим образом: [23,37,41,54]. При упоминании информации из одного источника допускается ссылка, оформленная следующим образом: [18].

Список литературы должен включать не менее 20 наименований, 20% из которых должны быть за последние 5 лет.

Стандартное размещение источников – по алфавиту (по фамилии автора или по названию книги). Литература на иностранных языках указывается в латинском алфавите.

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

Пример оформления книг в списке литературы

Булыга, Р.П. Современные концепции и научные школы: учебник / Р.П. Булыга. – Москва: Юнити-Дана, 2019. – 199 с.

Ефимова, О.В. Современный урок и проблемы его анализа: учебник / О.В. Ефимова. – 4-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Омега-Л, 2021. – 350 с.

Пример оформления журнальной статьи в списке литературы

Демина, И. Д. Инновации в образовании: структура, проблемы,

перспективы / И. Д. Демина // Научный альманах. – 2021. – № 9. – С. 55-68.

Безруких, М. М. Как определить истинные причины школьных трудностей первоклассника / М.М. Безруких // Справочник педагога-психолога. – 2014. – № 9. – С. 37-44.

Образец оформления Интернет-ресурсов в списке литературы

1. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / Компания «КонсультантПлюс». – 1999-2016. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Официальный сайт компании «ГАРАНТ» [Электронный ресурс] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – 1990-2016. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту курсовой работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ, РУКОВОДСТВО КУРСОВЫМИ РАБОТАМИ

Заведующий кафедрой, согласно утвержденным должностным инструкциям профессорско-преподавательского состава и тарификационной нагрузке, назначает руководителя каждой выполняемой курсовой работы.

Руководителем курсовой работы является, как правило, преподаватель, читающий лекции по дисциплине, по которой, согласно учебному плану, обучающиеся выполняют курсовые работы. Заведующий кафедрой может назначить руководителем курсовой работы преподавателя, ведущего практические занятия по дисциплине учебного плана, или иного преподавателя кафедры. Руководителем курсовой работы может быть назначен приглашенный специалист (представитель работодателя), выполняющий соответствующие обязанности на условиях договора, либо почасовой оплаты.

9. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДР, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ

Кафедра обязана:

- распределять руководство работами, исходя из квалификации и учебной нагрузки преподавателей;
- ежегодно разрабатывать, утверждать и доводить до сведения обучающихся тематику курсовых работ;
- знакомить обучающихся с порядком выбора тем курсовых работ, последствиями несоблюдения сроков представления курсовых работ либо их несоответствия предъявляемым требованиям;
- осуществлять контроль за своевременным предоставлением преподавателями оценок за работы, прошедшие защиту;
- организовывать защиту курсовых работ, подводить итоги защит, рекомендовать лучшие работы в качестве докладов на заседаниях разного уровня конференций, научных кружков, выдвигать их на конкурсы студенческих научно-исследовательских работ, организовывать выставки лучших курсовых работ;
- обучающимся, получившим оценку «неудовлетворительно», разъяснять порядок и сроки доработки курсовой работы либо написания курсовой работы на другую тему и контролировать их соблюдение;
- хранить и выделять к уничтожению курсовые работы в соответствии с утвержденной в ГБОУ ВО СГПИ номенклатурой дел.

В обязанности научного руководителя курсовой работы входит:

- оказание помощи обучающемуся в разработке плана выполнения курсовой работы;
- консультирование по вопросам содержания курсовой работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (Приложение 3).

Обучающийся обязан:

- выбрать тему курсовой работы, согласовать её с научным руководителем;
- согласовать с научным руководителем сроки выполнения курсовой работы и консультаций;
- систематически посещать консультации;
- соблюдать требования к оформлению курсовой работы;
- осуществлять контроль наличия заимствований и плагиата;
- защищать курсовую работу согласно учебного расписания.

10. ФОРМЫ И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО КУРСОВЫМ РАБОТАМ, КРИТЕРИИ ОЦЕНОК

Курсовая работа допускается к защите при наличии положительного отзыва руководителя. В случае не допуска курсовой работы к защите руководитель курсовой работы проставляет в экзаменационной ведомости обучающемуся неудовлетворительную оценку.

Защита курсовой работы состоит в изложении обучающимся в течение 5-7 минут ее основных положений, мотивированном отстаивании своих выводов, обсуждении возникших вопросов.

Защита носит публичный характер. На защиту могут быть приглашены представители факультета, кафедры, работодателя, другие студенты. В отсутствие руководителя курсовой работы защита может быть проведена при условии представления им письменного отзыва на курсовую работу.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы; творческий подход и самостоятельность в анализе,
- обобщениях и выводах;
- полнота охвата учебной и научной литературы; уровень владения методикой исследования;
- новизна и обоснованность результатов и выводов;
- научный стиль изложения;
- соблюдение требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка проставляется на титульном листе курсовой работы.

Оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Итоги выполнения курсовых работ анализируются на заседаниях кафедр.

11. УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовые работы хранятся на кафедре дошкольного и начального образования в течение одного года, следующего за годом написания работы.

По истечении срока хранения курсовые работы уничтожаются.

РАЗДЕЛ II. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специального, единого национального (государственного) стандарта Российской Федерации по оформлению работ подобного рода нет, но есть ряд нормативных документов, которыми следует руководствоваться при оформлении этих работ.

Основу настоящих методических рекомендаций составили:

- Положение о выполнении и защите выпускной квалификационной работы в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах (от 30.08.2023 г.) (далее Положение).

- ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

- ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Национальный стандарт Российской Федерации Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст).

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст).

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) – самостоятельная и логически завершенная работа, связанная с решением задач того вида (видов) профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

Выполнение ВКР обучающимися выпускных курсов Института является обязательным заключительным этапом обучения на соответствующем уровне образования для всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) и определяется как одна из форм проведения ГИА.

Выполнение ВКР имеет следующие **цели и задачи**:

– систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических умений по специальности (направлению) и использование их при решении профессиональных задач;

– развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой построения экспериментальных исследований;

– подготовка обучающихся к научно-исследовательской, учебно-воспитательной и экспертно-аналитической работе в условиях реальной профессиональной деятельности;

– выявление степени подготовленности обучающихся к самостоятельной работе;

– овладение навыками сбора, обработки и анализа информации для написания и защиты ВКР;

– завершение формирования у выпускника компетенций, установленных ФГОС ВО, и компетенций, установленных дополнительно Институтом.

ВКР для квалификации «бакалавр» выполняется в виде бакалаврской работы.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа представляет собой самостоятельную разработку конкретной темы с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки при освоении ОПОП ВО, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных обучающимся курсовых работах и содержать материалы, собранные в период преддипломной практики.

Текст ВКР проверяется автором на объем заимствования в соответствии с Положением. Электронный вариант работы для размещения в электронной информационно-образовательной среде Института передается обучающимся на выпускающую кафедру в формате pdf. Тексты ВКР размещаются в электронной информационно-образовательной среде Института. Проверке программой уникальности текста подвергается текст ВКР за исключением титульного листа, оглавление, списка литературы и приложений. При обоснованном использовании значительного числа заимствований из научных трудов и художественных произведений (со ссылками на них) эти фрагменты могут быть исключены из процедуры определения оригинальности текста, либо вынесены в приложения.

Отчет, сформированный программой проверки уникальности текста, о

степени оригинальности ВКР, подписывается самим студентом (автором работы) и руководителем ВКР.

Оригинальность текста ВКР должна быть не менее 60 %. При оригинальности от 40 % до 60 % ВКР возвращается на доработку. При оригинальности менее 40 % студент к защите не допускается.

Использование скрытого текста, скрытых символов, замены русских букв английскими (или другими) и другие попытки «обойти» программу проверки уникальности текста, расцениваются как оригинальность работы менее 40 %.

За все сведения, изложенные в ВКР, порядок их использования при составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений профессиональную, нравственную и юридическую ответственность несет непосредственно автор ВКР в соответствии с правовыми актами, действующими в Российской Федерации, и локальными нормативными актами ГБОУ ВО СГПИ.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР

Общими требованиями к ВКР являются:

- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность полученных результатов и рекомендаций.

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра, не считая приложений должен составлять 60-80 стр.

ВКР должна полностью соответствовать утвержденной теме.

Содержание ВКР должно отражать виды профессиональной деятельности, к которым готовился обучающийся.

ВКР имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основной текст;
- заключение;

- список литературы;
- приложения (обязательно).

Титульный лист является первой страницей ВКР (Приложение 4).

На титульном листе размещается следующая информация:

- наименование учредителя ГБОУ ВО СГПИ – Министерство образования Ставропольского края;
- наименование Института полностью (государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»);
- наименование факультета;
- наименование кафедры, на которой выполняется ВКР;
- указание на вид ВКР;
- наименование темы ВКР;
- указание курса, группы обучения;
- шифр и название направления(й) подготовки; название профиля(ей);
- фамилия, имя, отчество автора ВКР (полностью);
- ученая степень, звание, должность, инициалы и фамилия руководителя ВКР (полностью);
- допуск к защите, дата и подпись заведующего выпускающей кафедрой;
- дата защиты ВКР;
- оценка;
- место и год защиты.

Содержание включает наименования всех структурных элементов ВКР с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Структура **введения** определена следующим образом:

Актуальность исследования.

Противоречия.

Проблема исследования.

Цель исследования.

Объект исследования.

Предмет исследования.

Гипотеза исследования.

Задачи исследования (4-5 задач).

Методологическая основа исследования.

Методы исследования (теоретические, эмпирические,

математической обработки данных).

Практическая значимость.

База исследования.

Структура исследования.

При наличии, указывается теоретическая значимость исследования.

Введение должно быть кратким (4-5 страниц).

Основной текст должен быть представлен теоретической и эмпирической главами. Их должно быть не менее двух. В каждой главе прорабатывается по 2-3 параграфа, посвященные самостоятельным вопросам по изучаемой теме. Параграфы в рамках глав по содержанию должны быть логически связаны между собой. Каждая глава должна завершаться выводами.

Первая глава ВКР представляет собой теоретическую часть работы, в которой обучающийся делает анализ современного состояния исследуемого вопроса, степень его проработанности. В этой главе необходимо провести критический анализ различных мнений по исследуемому вопросу и дать собственную оценку по дискуссионным вопросам. Здесь же следует обобщить имеющуюся практику решения данного вопроса.

Объем теоретической части, состоящий, из нескольких (чаще – трех) параграфов, должен составлять 40 % от всего объема выпускной квалификационной работы.

Первая глава завершается выводами.

Вторая глава ВКР отражает результаты констатирующего (диагностического), формирующего (преобразующего) и контрольного (итогового) этапов экспериментальной части исследования.

Глава содержит описание цели, задач и методику констатирующего эксперимента; описание, анализ, обобщение результатов диагностического этапа экспериментальной работы; цель и задачи формирующего этапа, ведущие теоретические идеи и принципы, на которых базируется этап; содержание и способы реализации этапа; промежуточную и итоговую диагностику оценки эффективности экспериментальной части.

В этой главе должны быть представлены статистические и другие данные, обработанные и обобщенные автором.

Общий объем раздела должен составлять не менее 40 % от всего объема выпускной квалификационной работы.

В этой главе, должны быть представлены таблицы, графики, схемы, диаграммы и другой иллюстративный материал, наглядно представляющий ход и результаты экспериментального исследования.

Вторая глава завершается выводами.

В заключении, как правило, содержатся выводы по теме исследования в целом, перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой.

Список литературы должен содержать все использованные источники научной, методической литературы и нормативно-правовой документации.

В приложение (желательно) входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

ВКР оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4 (210 × 297 мм).

Ориентация – книжная (кроме приложений).

Параметры страницы – поля (мм): левое-30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 15.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта таблиц, приложений – 12 пт).

Допускается межстрочный интервал в таблицах 1,15

Выравнивание текста – по ширине, без отступов.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Главы, параграфы, пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами и записываются после абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. После номера параграфа точку не ставят.

Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать посередине текстового поля.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки структурных элементов ВКР (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ) должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов. Заголовки глав, параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки структурных элементов ВКР (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ) следует располагать без точки в конце, не подчеркивая, выравнивание текста заголовков – по ширине.

Нумерация таблиц может быть сквозной (например: Таблица № 1, Таблица № 2) или в пределах раздела (например: Таблица № 1.1, Таблица № 1.2, где первая цифра обозначает номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы).

В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в левом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы...», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

Рисунки в ВКР оформляются следующим образом:



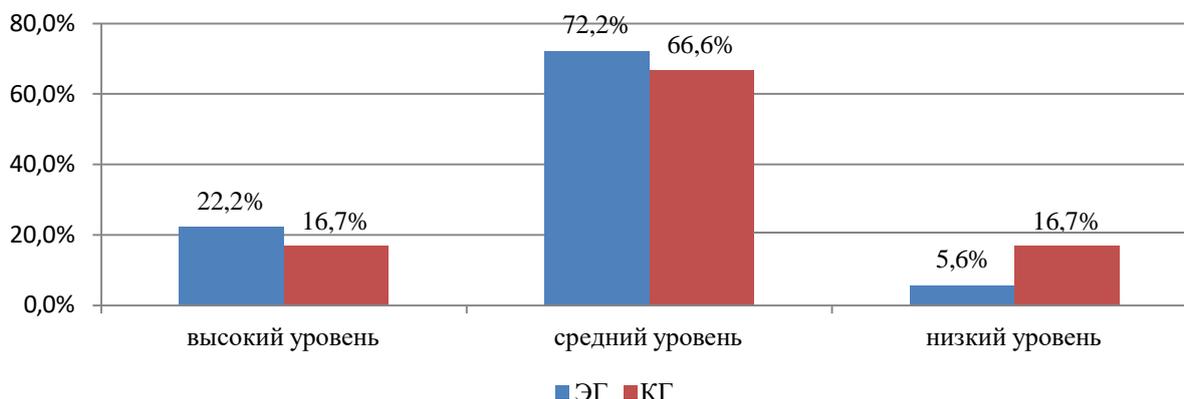
Рисунок 2. Классификация педагогических ценностей (по В. А. Сластенину)

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. При наличии в ВКР диаграмм необходимо подписывать значения числовых данных.

Пример оформления:

Диаграмма № 1. Результаты исследования на констатирующем этапе эксперимента



Оформление ссылок. При прямой цитате ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках: они содержат указание на порядковый номер источника и страницы, например: [23, с. 50] или [23, с. 50-53]. При одномоментном упоминании нескольких источников, входящих в список литературы, ссылка оформляется следующим образом: [23, 37, 41, 54]. При упоминании информации из одного источника допускается ссылка, оформленная следующим образом: [18].

Список литературы должен включать не менее 50 наименований, 20 % из которых должны быть за последние 5 лет.

Стандартное размещение источников – по алфавиту (по фамилии автора или по названию книги). Литература на иностранных языках указывается в латинском алфавите.

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

Пример оформления книг в списке литературы

Булыга, Р.П. Современные концепции и научные школы: учебник / Р. П. Булыга. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 199 с.

Ефимова, О. В. Современный урок и проблемы его анализа: учебник / О. В. Ефимова. – 4-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Омега-Л, 2021. – 350 с.

Пример оформления журнальной статьи в списке литературы

Демина, И.Д. Инновации в образовании: структура, проблемы, перспективы / И.Д. Демина // Научный альманах. – 2021. – № 9. – С. 55-68.

Безруких, М.М. Как определить истинные причины школьных трудностей первоклассника / М.М. Безруких // Справочник педагога-психолога. – 2014. – № 9. – С. 37-44.

Образец оформления Интернет-ресурсов в списке литературы

1. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / Компания «КонсультантПлюс» – 1999 – 2016. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт компании «ГАРАНТ» [Электронный ресурс] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС» – 1990 – 2016. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

Контроль выполнения требований к оформлению ВКР (соответствие нормам и требованиям действующих ФГОС ВО и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т. д.) осуществляет руководитель ВКР.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ ВКР

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой, утверждаются приказом ректора ГБОУ ВО СГПИ. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном Институтом, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Не допускаются закрепление за студентом темы ВКР, не соответствующей специализации выпускающей кафедры.

В обязанности научного руководителя ВКР входит:

- оказание помощи студенту в разработке общего графика на период написания ВКР;
- рекомендации в подборе необходимой литературы;
- осуществление общего контроля деятельности студента и проведение регулярных консультаций по вопросам написания ВКР;
- чтение представленного варианта ВКР (целиком или по главам);
- подготовка студента к процедуре защиты ВКР и написание отзыва.

Студент-выпускник обязан:

- вести систематическую работу по изучению научной литературы и широкого круга источников (документов, статистических данных) по теме исследования;
- проводить сбор и обработку информации для выполнения экспериментального исследования объектов сферы профессиональной деятельности;
- поддерживать связь с научным руководителем, регулярно информируя его о ходе работы;
- пройти процедуру предварительной защиты ВКР на выпускающей

кафедре; подготовить доклад и демонстрационный материал к нему (результаты предварительной защиты фиксируются в протоколах заседаний выпускающих кафедр);

– не позднее, чем за 2 недели до защиты представить на выпускающую кафедру (с отзывом научного руководителя, рецензией, документальным подтверждением проверки на плагиат) готовый вариант сброшюрованной ВКР и копии ВКР на электронном носителе;

– в назначенный срок явиться на защиту ВКР с подготовленным текстом выступления.

За все сведения, изложенные в выпускной квалификационной работе и за правильность всех данных, ответственность несет непосредственно студент – автор ВКР.

Кафедра принимает решение о допуске ВКР к защите, о чем делается запись заведующего кафедрой на титульном листе работы. Процедура допуска определяется выпускающей кафедрой.

Важно иметь в виду, что научный руководитель не является соавтором ВКР и студент не должен рассчитывать на то, что руководитель обязан исправлять имеющиеся в выпускной квалификационной работе орфографические, стилистические и иные ошибки.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Процедура защиты выпускных квалификационных работ определяется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ГБОУ ВО СГПИ. К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты-выпускники, успешно сдавшие государственный экзамен, при наличии полностью оформленной ВКР и решении выпускающей кафедры о допуске к защите.

Защита ВКР бакалавра проводится публично на заседании ГЭК. На защите ВКР имеют право присутствовать научный руководитель, другие студенты и представители других организаций.

В начале каждой защиты секретарь ГЭК объявляет фамилию студента и зачитывает тему выпускной квалификационной работы, отзыв научного руководителя.

Защита начинается с доклада студента-выпускника по теме выпускной квалификационной работы, сопровождающегося презентацией. После доклада студент-выпускник должен ответить на вопросы членов ГЭК. В дискуссии могут принимать участие как члены ГЭК, так и присутствующие

заинтересованные лица.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 20-25 мин.

Общие требования к оформлению презентаций

– Минимум текста на слайде – он должен быть легко читаем.
– Максимум чертежей, рисунков и диаграмм – безусловно оформленных в стиле общего дизайна презентации и наглядных.

– Дизайн презентации должен быть единый.
– Текст должен быть четко виден на фоне, темный шрифт и светлый фон или наоборот.

– Особое внимание к деталям. Каждый элемент должен быть тщательно подготовлен: все рисунки очищены от лишних надписей, диаграммы подписаны и т.п. Каждый слайд должен быть понятен.

– Немного привлекающих внимание зрителя элементов слайда. Например, анимация, которая хорошо вписывается в тему.

– Оптимальное число строк на слайде – от 6 до 11.

Перегруженность и мелкий шрифт – тяжелы для восприятия.

Шрифт не менее 24 пунктов.

Рекомендуется цветом или жирным шрифтом выделять те их ключевые фрагменты, на которых Вы останавливаетесь при обсуждении.

Некоторую часть текстовой информации, содержащейся в ВКР, можно преобразовать в графическую форму. Например, если влияющие на исследуемый показатель факторы приводятся в ВКР в виде списка, то в презентации их лучше дать в виде схемы.

6. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ АВТОРОМ ВКР НА КАФЕДРУ

Полностью оформленная ВКР.

Порядок брошюровки работы:

– в работу **вшиваются:**

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение.
- 4) Основная часть.
- 5) Заключение.
- 6) Список литературы.
- 7) Приложения.

– в работу **вкладываются:**

- 1) Отзыв научного руководителя (Приложение 5).

- 3) Справка об апробации (Приложение 6).
- 4) Заявление о самостоятельном написании выпускной квалификационной работы (Приложение 7).
- 5) Календарный рабочий план выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (Приложение 8).
- 6) Задание на выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (Приложение 9).
- 7) Справка об оригинальности текста выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.
- 8) Сертификат об участии в конференциях и/или публикации (при наличии).
- 9) ВКР на электронном носителе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Ставропольский государственный педагогический институт

Факультет _____

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «_____»

**Тема: «Развитие элементарных математических представлений
у детей младшего школьного возраста»**

выполнила студентка ___ курса группы ___,
направление подготовки _____,
_____,
профили _____

Петрова Надежда Сергеевна

Научный руководитель:
кандидат педагогических наук, доцент
кафедры начального образования
Бормотова Оксана Анатольевна

Дата защиты «__» _____ 20__ г.

Оценка «_____»

Ставрополь, 2025 г.

Образец оформления оглавления курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы развития элементарных математических представлений у детей среднего дошкольного возраста	
1.1. Понятие, история, проблемы математического развития детей среднего дошкольного возраста.....	5
1.2. Современные требования к математическому развитию детей среднего дошкольного возраста.....	11
Глава 2. Практические основы развития элементарных математических представлений у детей среднего дошкольного возраста.	
2.1. Методы исследования уровня развития элементарных математических представлений у детей среднего дошкольного возраста.....	20
2.2. Практические рекомендации по развитию элементарных математических представлений у детей среднего дошкольного возраста.....	29
Заключение.....	35
Список литературы.....	37

Образец оформления отзыва руководителя

**ОТЗЫВ
руководителя курсовой работы**

студента _____

группы _____ над курсовой работой на тему: _____

Руководитель работы (звание, Ф.И.О.): _____

Качественная оценка работы студента (проявление самостоятельности, инициативы, настойчивости, творчества и пр.):

Своевременность выполнения курсовой работы: _____

Глубина исследования: _____

Методологическая и методическая подготовка _____

Что создано и разработано в приложении курсовой работы: _____

Квалификационная характеристика (соответствие курсовой работы получаемой специальности): _____

Замечания по выполнению курсовой работы: _____

Дата « _____ » _____ 20__ г. Оценка: « _____ »

Руководитель работы: _____ / _____ /

Образец оформления титульного листа ВКР

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»
Факультет _____
Кафедра _____

Допущена к защите

« ____ » _____ 2025 г.

Зав. кафедрой _____ М.В. Гузева

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(бакалаврская работа)

на тему: **«Организация групповой работы на уроках математики по развитию учебных умений обучающихся в начальной школе»**

Выполнила:

студентка 6 курса группы ДН-19-з
направления подготовки
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки),
профили «Дошкольное образование» и
«Начальное образование»

Кузнецова Арина Васильевна

(подпись)

Научный руководитель:

кандидат педагогических наук, доцент
кафедры начального образования

Иванова Марина Васильевна

(подпись)

Дата защиты « ____ » _____ 2025 г.

Оценка _____

Ставрополь, 2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
ОТЗЫВ

научного руководителя выпускной квалификационной работы

Ф.И.О. студента: _____

Название работы: _____

Научный руководитель: _____
(ученая степень, звание, ФИО)

№	Компетенции и показатели сформированности компетенций	НС (0)	ЧС (3)	ЦС (7)	ПС (10)
<i>Демонстрирует способность к самоорганизации и самообразованию, использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности</i>					
1	Изучение рекомендованной литературы.				
2	Поиск и изучение дополнительной литературы, включая интернет-ресурсы.				
3	Систематизация знания по теме исследования, осмысление изученного в рамках поставленной темы.				
4	Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей сферу применения ожидаемых результатов исследования.				
<i>Демонстрирует готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для ориентирования в современном информационном пространстве, для постановки и решения исследовательских задач в области образования</i>					
5	Уровень методической и методологической подготовки: обоснование актуальности работы; формулирование цели, объекта, предмета, гипотезы исследования; определение задач и обоснование методов исследования.				
6	Проведение исследований в соответствии с содержанием ВКР согласно календарного плана-графика.				
7	Разработка основной части ВКР – теоретического раздела на основе структурированной информации.				
8	Планирование, проведение педагогического эксперимента, статистическая обработка данных, анализ результатов.				
9	Разработка предложений и рекомендаций. Формулирование выводов и оценка полученных результатов.				
<i>Способен к коммуникации в устной и письменной формах</i>					
10	Подготовка и оформление текстовой части ВКР.				
11	Электронное оформление работы (работа с текстовыми, графическими редакторами, электронной таблицей, презентацией, антивирусными программами и др., проверка на плагиат)				
12	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы: создание плана доклада; написание доклада; создание презентации; отработка доклада и презентации				
Баллы по уровням сформированности элементов компетенций					
Средний балл:					

Замечания по выполнению работы: _____

« ____ » _____ 202 г.

Заключение: _____

Руководитель работы

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

СПРАВКА

об апробации результатов выпускной квалификационной работы студента государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

Иванова Ивана Ивановича

обучающегося по направлению подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),

(шифр, наименование направления)

профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»

(наименование профиля)

Результаты выпускной квалификационной работы на тему:

« _____ »

были апробированы в образовательном / воспитательном / коррекционно-развивающем / производственном процессе _____

(название образовательной организации)

Результаты проведенного исследования и разработанные предложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Приняты к практическому использованию _____

Внедрены в ходе производственной практики _____

Участие в конференциях и публикациях с представлением результатов выпускной квалификационной работы _____

Руководитель организации _____

(подпись)

(ФИО)

М.П. учреждения

« _____ » 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ЗАЯВЛЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ НАПИСАНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Я, ФИО, студент б курса направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование» заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе на тему

« _____

_____»
(название работы)

представленной в государственную итоговую аттестационную комиссию для публичной защиты, не содержатся элементы плагиата, то есть использование в ней чужого текста, опубликованного ранее на бумажном или электронном носителе либо размещенного в сети Internet без ссылки на автора и источник.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлена с действующим в институте положением о выпускной квалификационной работе по ОПОП ВО ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах, согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска выпускной квалификационной работы к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления обучающегося из института.

дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»

Кафедра начального образования

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры

протокол № ____ от _____ 202 г.

зав. кафедрой _____ М.В. Гузева
(подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

на тему: « _____ »

студента б курса группы ДН-19-з,

обучающегося по направлению подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),
(шифр, наименование направления)

профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»
(наименование профиля)

Иванова Ивана Ивановича
(ФИО в родительном падеже)

№ п/п	Этапы и содержание работы	Сроки выполнения

Руководитель

подпись

ФИО руководителя

Студент

подпись

ФИО студента

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»

Кафедра начального образования

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
протокол № ___ от _____ 202 г.
зав. кафедрой _____ М.В. Гузева
(подпись)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

студента б курса группы ДН-19-з,
обучающегося по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),
(шифр, наименование направления)

профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»
(наименование профиля)

Иванову Ивану Ивановичу
(ФИО в дательном падеже)

1. Тема: _____

2. Вопросы, подлежащие разработке: _____

3. Литература: _____

Дата выдачи задания «__» _____ 202 г.

Промежуточный отчет (контроль) «__» _____ 202 г.

Дата предзащиты ВКР «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом ВКР «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____
подпись _____ ФИО руководителя

Задание принял к исполнению _____
ФИО, подпись студента, дата