

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Требования к структуре и содержанию ВКР по направлению подготовки 45.03.02" Лингвистика"

- введение, обуславливающее актуальность исследования и обозначающее его цели;
- глава, которая содержит описание результатов исследования научных источников по проблеме исследования;
- глава, отражающая результаты решения практических задач по теме исследования;
- заключение, в котором формируются выводы, отмечаются перспективы дальнейшей разработки проблемы;
- список использованных источников;
- возможные приложения.

Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Выпускная квалификационная работа оформляется в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) в соответствии с требованиями, установленными ГОСТ. Рекомендуется использовать текстовый редактор Word, шрифт Times New Roman размера 14, интервала 1,5. Размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзацным отступом от начала строки. Отступ – 1,25 см.

Правила оформления выпускных квалификационных работ формулируются в методических указаниях, разрабатываемых выпускающей кафедрой или методической комиссией факультета (института), и доводятся до студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Выпускная квалификационная работа, представляемая к защите, должна быть сброшюрована или переплетена (включая один экземпляр задания на ВКР).

Объем ВКР определяется выпускающей кафедрой или методической комиссией факультета (института), на основе рекомендаций, представленных в соответствующих разделах настоящего стандарта, и с учетом требований ФГОС ВО по конкретным направлениям подготовки.

Текст ВКР начинается с титульного листа (см. Приложение 1). На следующей странице в оглавлении раскрывается содержание работы с перечислением написанных глав, параграфов, разделов, приложений с указанием страниц. Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, четкой, последовательно и точно отражать внутреннюю логику ВКР.

Все листы ВКР, начиная с титульного листа, имеют сквозную нумерацию. Список использованных источников и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию. На титульном листе номер страницы не ставится, остальные страницы, начиная со второй, нумеруются арабскими цифрами.

Задание на ВКР, отзыв руководителя и рецензия не включаются в сквозную нумерацию.

Список литературы (использованных источников) составляется в соответствии ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Приложение оформляется как продолжение работы, но не входит в её основной объем.

Нормоконтролёр проверяет правильность оформления ВКР в соответствии с требованиями стандартов, включая настоящий стандарт.

Порядок представления ВКР к защите

Выпускная квалификационная работа в завершеном и соответствующем образом оформленном виде, подписанная студентом/магистрантом, представляется на просмотр руководителю в сроки, установленные кафедрой. После проверки ВКР руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему выпускающей кафедрой.

Заведующий кафедрой, ознакомившись с ВКР, отзывом руководителя, решает, с учетом итогов предварительной защиты, вопрос о допуске студента к защите на заседании кафедры и ставит свою подпись на титульном листе ВКР. Если руководитель или заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, то этот вопрос обсуждается на заседании кафедры с участием руководителя и студента (по его желанию), где формулируется мотивированное решение о причине отказа в допуске к защите. При этом кафедра решает, может ли студент доработать ВКР и выйти на защиту в период работы ГЭК или должен быть представлен к отчислению.

Необходимость и сроки проведения предварительной защиты ВКР определяет выпускающая кафедра, несущая ответственность за организацию контроля своевременного выполнения ВКР.

Выпускная квалификационная работа, подписанная автором, руководителем, нормоконтролером, рецензентом (при наличии), с отметкой о допуске к защите и подписью заведующего выпускающей кафедрой передается в сброшюрованном виде секретарю ГЭК не позднее, чем за 7 дней до начала работы комиссии.