

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»

Утверждено
на заседании кафедры 31.08.2019, пр. №1

Лавренова Т.И.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Выпускная квалификационная работа – специальная форма научного исследования, имеющая квалификационный характер, подготовленная для публичной защиты.

Цель ВКР – закрепить теоретические и практические знания студентов и определить степень их подготовленности к практической деятельности по направлению профессиональной подготовки «Социальная работа».

В ВКР студент должен раскрыть актуальность и значение темы и осветить теоретические аспекты проблемы, проанализировать фактический материал, сделать выводы и сформулировать предложения.

Выполнение ВКР предусматривает систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по профилю подготовки и применение этих знаний в ходе реализации конкретных социальных задач.

В ВКР должны быть показаны:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- умение излагать и обобщать литературные источники, решать практические задачи, делать выводы и предложения;
- навыки проведения анализа.

Общими требованиями к ВКР являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа – серьезное научное исследование. Несмотря на то, что каждая ВКР осуществляется индивидуально, важно соблюдать общие методологические требования в ее написании.

Научное исследование имеет следующие отличительные признаки:

- это обязательно целенаправленный процесс, достижение осознанно поставленной цели, четко сформулированных задач;
- это процесс, направленный на поиск нового, на творчество, на открытие неизвестного, на выдвижение оригинальных идей, на новое освещение рассматриваемых вопросов;
- оно характеризуется систематичностью; здесь упорядочены, приведены в систему и сам процесс исследования, и его результаты;
- ему присуща строгая доказательность, последовательное обоснование сделанных обобщений и выводов.

Объектом научного исследования выступает не просто отдельное явление, событие, конкретная ситуация, а целый класс сходных явлений, событий, ситуаций, их совокупность.

Цель, непосредственные задачи исследования состоят в том, чтобы найти общее у ряда единичных явлений, вскрыть законы, по которым возникают, функционируют, развиваются такого рода явления, то есть проникнуть в их глубинную сущность.

Основные средства научного исследования:

- совокупность научных методов, всесторонне обоснованных и сведенных в единую систему;
- совокупность понятий, строго определенных терминов, связанных между собой и образующих характерный язык науки.

СТРУКТУРА ВУПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с тематикой, утвержденной кафедрой «Теория и практика социальной работы» (ТиПСР).

Тематика является примерной, студент может выполнить ту или иную ВКР на тему, отсутствующую в примерной тематике выпускных квалификационных работ по согласованию с заведующим кафедрой ТиПСР.

ВКР должна содержать введение, теоретическую часть с описанием результатов анализа, их аргументации, иллюстрации выявленных закономерностей с помощью таблиц, графиков, проектную часть с четко сформулированными предложениями и заключение.

Структура ВКР:	Реферат
	Титульный лист
	Содержание
	Введение
	Основная (теоретическая и проектная) часть
	Заключение
	Список литературы
	Приложение

Общий объем ВКР (без приложений) должен быть 40-60 страниц печатного текста (введение — 4-5 страниц, заключение — 3-4 страницы, список литературы до 4 страниц). Большую же часть ВКР занимает изложение основной части.

II. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВУПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВЫБОР И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ЗА СТУДЕНТАМИ ТЕМ ВКР

К выполнению ВКР допускаются студенты, полностью сдавшие зачеты и экзамены в соответствии с учебным планом.

Темы ВКР разрабатываются выпускающей кафедрой в конце 3 курса. Они должны отвечать профилю студентов по будущему направлению, быть актуальными и соответствовать состоянию и перспективам развития науки.

В качестве тем ВКР выбираются проблемы, существующие в реальной деятельности организации, учреждений профильно-близких по направлению подготовки. Как правило, тема ВКР является продолжением исследований, проводимых студентами в процессе написания курсовых и других научных работ.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Не допускается написание несколькими студентами ВКР по одной теме. Закрепление за студентом темы ВКР осуществляется по его личному заявлению, а по представлению кафедры — Ученым советом факультета в начале учебного года (на сентябрьском заседании) и оформляется приказом ректора.

Формулировка темы ВКР, утвержденная приказом, изменению не подлежит. Если в ходе написания ВКР возникла объективная необходимость уточнить формулировку темы или, в исключительных случаях, изменить ее, это оформляется специальным приказом.

Не допускается дублирование ВКР по одной и той же теме два года подряд.

РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНЫМИ КВАЛИФИКАЦИОННЫМИ РАБОТАМИ, ЗАКРЕПЛЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Кафедра выделяет руководителей, которые затем утверждаются приказом ректора.

Руководство ВКР осуществляется профессорами, доцентами, а также наиболее опытными преподавателями и научными сотрудниками университета. Руководителями могут быть научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты-практики других учреждений.

В случае необходимости, кроме руководителя ВКР, может быть назначен консультант. Если руководителем ВКР назначен специалист-практик, то консультантом рекомендуется назначить преподавателя кафедры.

Руководитель и консультант призваны оказать научно-методическую помощь студенту при самостоятельном решении им научных и практических вопросов, критическом анализе различных точек зрения, творческой работе, связанной с поиском новых идей. Однако за результаты исследования отвечает автор – студент.

Руководитель осуществляет общее руководство написанием ВКР и выполняет следующие функции:

- составляет задание на ВКР с указанием срока окончания;
- оказывает помощь студенту при разработке плана работы над ВКР, устанавливает календарные сроки выполнения от дельных частей ВКР;
- проверяет законченную ВКР;
- предоставляет на кафедру письменный отзыв на законченную ВКР, предварительно ознакомив с ним автора работы;
- готовит студента к защите в ГЭК.

Дополнительные консультанты оказывают помощь студенту в написании конкретной части работы, контролируют соблюдение требований, предъявляемых кафедрой к содержанию и оформлению ВКР, просматривают материалы дипломной работы в процессе написания, проверяют правильность выводов и т.п. Научные консультанты имеют право ставить подпись под разделом ВКР, выполненным с его участием.

СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА

После закрепления темы, предварительного ознакомления с ней и уяснения основного содержания ВКР студент составляет предварительный вариант плана, который необходимо согласовать с руководителем.

План –основа, определяющая структуру, содержание и логическую связь отдельных частей ВКР. План показывает, насколько студент внимательно изучил литературу, фактический материал и отобрал наиболее существенное. Правильно составленный план является доказательством ясного понимания слушателем анализируемой проблемы.

На этом этапе должны быть определены конкретные вопросы, которые будут рассматриваться в ВКР, последовательность их изучения и решения, а также удельный вес каждого раздела в общем объеме и сроки выполнения. Особое внимание следует обратить на логическую связь, как составных разделов ВКР, так и подразделов между собой.

Затем руководитель согласовывает со слушателем календарный график выполнения ВКР с указанием очередности и сроков прохождения отдельных этапов работы, после чего задание утверждается заведующим кафедрой.

ПОДБОР, ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ТЕМЕ, СБОР ИСХОДНЫХ ДАННЫХ

Пользуясь справочным материалом библиотеки, студенту следует составить перечень монографий и журнальных статей по теме ВКР и сделать при этом необходимые выписки. После составления плана все выписки из литературных источников рекомендуется разместить по разделам и параграфам, к которым эти выписки относятся. Делая выписки из литературных источников, необходимо указать в каждой из них фамилию автора, инициалы, полное название книги, статьи, издательство, место и год издания.

Изучая литературные источники, целесообразно сразу же определить основные теоретические положения темы, выявить дискуссионные вопросы и различные пути их решения.

Для успешного сбора необходимых для анализа исходных материалов следует обязательно изучить систему документов статистического, бухгалтерского и оперативно-технического учета и отчетности, так как в них содержится исходная информация. С этой целью можно воспользоваться годовыми отчетами. Для более углубленного изучения отчетности необходимо руководствоваться Положением о бухгалтерских отчетах и балансах предприятий и организаций и Инструкцией о порядке составления статистической отчетности.

Студент должен иметь представление о структуре основных форм отчетности, изучить состав документов первичного учета. Это важно для более детального сбора материалов и получения необходимой студенту информации из первоисточников. Следует помнить, что изучить за короткий срок всю совокупность документооборота трудно. Поэтому главное внимание необходимо уделять источникам информации по исследуемым вопросам.

Существует два способа сбора исходной информации: первый — копирование отдельных отчетных документов, второй — выписывание необходимых данных в отдельные тетради или на карточки.

Первый способ применяется обычно в научных коллективах, где полученная информация подвергается многократной обработке. Для написания дипломной работы более приемлем второй вариант, хотя предусмотреть точный перечень показателей анализа заранее почти невозможно. Поэтому некоторые студенты предпочитают иметь под рукой полный набор отчетных документов, в которых заключена информация по изучаемым вопросам.

СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Реферат должен в кратком виде, в объеме до одной печатной страницы, содержать:

- цель,
- задачи,
- объект, предмет исследования,
- гипотезу(ы),
- новизну,
- полученные результаты,

- степень внедрения и область применения,
- данные об объеме работы, количество разделов, таблиц, приложений, использованных источников. РЕФЕРАТ не ПРОШИВАЕТСЯ, а просто прикладывается к работе.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы с точки зрения ее своевременности и социальной значимости.

От доказательства актуальности выбранной темы следует логический переход к формулировке цели ВКР и перечислению конкретных задач, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить ..., описать ..., установить ..., выяснить ... и т.п.). Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав ВКР. Это важно также и потому, что заголовки таких глав рождаются именно из формулировки задач предпринимаемого исследования.

Далее формулируется объект и предмет исследования.

Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, избранное для изучения. Предмет – это то, что является частью объекта, находится в его границах. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно предмет исследования определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Также обязательным во введении является краткое описание научных предположений относительно предмета исследования (т.е. гипотез(ы)).

Обязательным элементом введения ВКР является также указание на методы исследования (общие и специальные), которые послужили инструментом добывания фактического материала.

Во введении должно присутствовать и указание, на каком конкретном материале выполнена сама работа.

Здесь также дается характеристика основных методологических и теоретических источников получения информации (официальных, научных, литературных, библиографических) проведенного исследования.

Примерный объем заключения – 4-5 страницы.

Основная часть ВКР включает две главы, каждая из которых делится на 2-3 параграфа.

Первая глава носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе действующих законов, решений и постановлений правительства и профсоюзов, научно-методических разработок, нормативных документов, а также специальной научной литературы раскрывается сущность, теоретические положения исследуемой темы, проблемы, даются определения изучаемых категорий, рассматриваемых в ВКР. Приводится литературный обзор по изучаемым вопросам, достижениям науки и передового опыта.

Студенту рекомендуется обосновать собственную точку зрения по освещаемым вопросам. Собственные обобщения, выводы и заключения можно иллюстрировать отдельными цитатами из опубликованных источников, делая на них ссылку.

Примерный объем первой главы – 10-15 страниц.

Вторая глава носит проектно-аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выделяет тенденции развития, вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. От полноты и качества этой главы непосредственно зависит глубина и обоснованность предлагаемых рекомендаций.

Во второй главе также разрабатывается и обосновывается рациональный организационный вариант решения конкретной проблемы. Дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий и рекомендаций по внедрению предложений. Все

предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение. Базой для разработки конкретных мероприятий и предложений служит проведенный анализ исследуемой проблемы в первой главе, а также имеющийся отечественный и зарубежный опыт.

Примерный объем второй главы – 20-25 страниц.

Общее требование к ВКР – комплексность анализа, то есть изучаемые вопросы должны рассматриваться как в динамике (во времени), так и в статике (в сравнении с несколькими организациями), когда исследуются основные закономерности, даются их качественные и количественные характеристики, выявляются резервы и пути совершенствования деятельности учреждения.

Обязательным условием для ВКР является связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Примерный объем заключения – 3-4 страницы.

Список литературы должен содержать источники, которые непосредственно использовались в процессе исследования при выполнении ВКР. На них следует давать соответствующие ссылки в тексте.

В приложение включается вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст: информационные данные, на базе которых проводился анализ; алгоритмы отдельных расчетов, разработанные самим студентом или специально подобранные оригинальные методики, использованные в работе.

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ

Как показывает опыт, значительную трудность для студентов представляют именно анализ и обобщение используемых материалов. Нередки случаи, когда приводится таблица, а затем в тексте повторяются ее показатели. Надо не пересказывать содержание таблицы, а делать из нее выводы. Если таблица не нужна для обоснования или иллюстрации каких-либо положений работы, ее незачем помещать в тексте. Иногда из таблицы делают вывод, который не подкрепляется ее показателями.

К довольно распространенным недостаткам ВКР относится использование декларативных утверждений, не подкрепленных каким-либо выводом. Любое положение должно быть обосновано. Очень важно при этом выделить собственные расчеты, аргументы, выводы и предложения.

Часто указанные главы ВКР носят описательный характер. Необходимо показать передовой опыт, дать критику недостатков, предложить собственные или заимствованные из литературных и других источников рекомендации по улучшению дела.

В работе должно быть показано, какие материалы, разработанные автором, использованы, какие его предложения приняты и реализованы.

В проектной части ВКР основное внимание необходимо уделить непосредственно разработке всего комплекса мероприятий, которые позволят достичь определенного социального эффекта путем реализации выдвинутых предложений и рекомендаций. При этом важно определить состав, содержание и последовательность организационно-технических мероприятий и конкретных исполнителей.

Наиболее показательной и ответственной частью работы является разработка и формирование выводов и предложений. Выводы должны быть лаконичны и конкретны. В

них должно быть сформулировано основное содержание проведенного исследования, причем особое внимание следует сосредоточить на его результатах.

Работа над выводами и предложениями начинается на стадии теоретического исследования. Выводы необходимо формулировать сразу же после завершения каждого элемента исследования, накапливать их, возвращаться к ранее сделанным, конкретизировать и обобщать.

В заключительной стадии работы составляется окончательная редакция выводов и предложений, даются рекомендации по внедрению разработанных мероприятий.

В заключении кратко формулируются общие выводы и основные предложения автора по улучшению деятельности организации, обоснованные ранее выполненными расчетами.

СОСТАВЛЕНИЕ ТЕКСТА И ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

После того как подобраны и обработаны основные материалы, следует приступить к написанию ВКР. Она в краткой форме четко раскрывает творческий замысел автора, содержит описание методов исследования и сами расчеты. Все это необходимо сопровождать иллюстрациями, графиками, таблицами, диаграммами и т.д., но не следует приводить в тексте громоздкие таблицы, большие по объему расчетные материалы, вспомогательные расчеты. В случае необходимости их можно дать в приложении ВКР. В тексте на эти материалы надо обязательно дать сноски. Следует уделить большое внимание литературному оформлению ВКР. Так как студенты чаще всего допускают ошибки при литературном оформлении ВКР, то необходимо отметить наиболее распространенные из них:

а) построение громоздких предложений, злоупотребление придаточными предложениями и относительным местоимением «который»;

б) использование предложений без подлежащего или сказуемого;

в) применение канцелярских оборотов «на основании вышесказанного» и т.п.

Выпускная квалификационная работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Писать (печатать) надо на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) по ГОСТ 9327-60. Рекомендуется использовать текстовый редактор Word, шрифт TimesNewRoman размером 14 пт, интервал 1,5.

Опечатки, описки, неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены чернилами соответствующего цвета после закрашивания штрихом.

Соблюдены должны быть следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — не менее 10 мм, нижнее — не менее 20 мм, верхнее — не менее 20 мм.

Работу необходимо оформить в соответствии с общими требованиями и правилами оформления отчетов о научно-исследовательской работе, изложенными в ГОСТ 19600-74.

ВКР должна быть переплетена и представлена в твердой обложке.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением.

Нумерация страниц начинается со страницы, на которой помещено содержание ВКР. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится в правом верхнем углу без точек и тире.

Содержание отражает структуру ВКР. В нем должны быть указаны введение, наименование разделов, заключение, список литературы, приложение и т.д. и номера страниц, где они расположены.

Разделы (главы) ВКР нумеруются арабскими цифрами, а подразделы, кроме номера раздела, должны иметь свой порядковый номер (например, 2.1.). Введению и заключению номер не присваивается.

Каждый раздел (глава), «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список литературы» начинаются с новой страницы. Для каждого подраздела или абзаца рекомендуется делать отступление от левого края страницы на 35-45 мм.

Главы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов.

Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Реферат», «Содержание», «Список литературы» следует располагать в середине строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами. Переносы слов в заголовках не допускаются. Наименования подразделов пишутся (печатаются) строчными буквами.

При использовании методик, формул, справочных и нормативных материалов, а также положений и цитат из работ других авторов необходимо давать ссылки на источники, для чего после приведенной формулы, цитаты и т.д. указывать в квадратных скобках порядковый номер источника в соответствии со списком литературы и страницу (например: [16, с. 43]).

Сокращение слов в тексте ВКР не допускается, за исключением: таблица — табл., рисунок — рис., книга — кн., часть — ч., раздел — разд., страница — с., приложение — прилож., пункт — п.

Формулы, представленные в ВКР, должны быть дополнены описанием входящих значений символов и коэффициентов (экспликацией). Для этого после формулы, начиная со слов «где», необходимо дать значение каждого символа и указать единицы измерения, в которых он выражается. Формулы необходимо нумеровать. Шифр формулы состоит из номера раздела, подраздела и порядкового номера формулы в данном разделе. Например: 3.2.4 следует читать как четвертую формулу второго подраздела третьего раздела.

Если в тексте дается пример расчетов по приведенной формуле, то подставляют первичные значения параметров, а затем конечный результат.

Иллюстрации (графики, таблицы, диаграммы) следует располагать в работе после текста, в котором они упоминались впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами, порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в левом углу над заголовком таблицы после слова «Таблица» (без знака №). Например: таблица 1.1., рис. 2.2. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Заголовки таблиц должны быть краткими и полностью отражать содержание таблицы. Их следует помещать над таблицей посередине.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки — со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставятся.

Заголовки указываются в единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа, в случаях, когда употребление единственного числа искажает правила грамматики русского языка:

Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены одной и той же величиной (например, тыс. руб.), то сокращенные обозначения этой единицы измерения помещают справа над таблицей.

Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах физических величин, то они указываются в заголовке каждой графы, или соответствующей строке боковой таблицы.

При ссылке в тексте или приложении на таблицу или иллюстрацию слова «таблица», «рисунок» следует писать полностью, если таблице или иллюстрации не присвоен номер, и сокращенно, если они пронумерованы (например: «рис. 1», «табл. 1»). В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенное слово «смотри» (например: «см. рис. 3» или «см. табл. 5»).

При переносе таблицы на следующую страницу наименование граф (головку) не надо переписывать, а следует проставлять их номера с предыдущей страницы. Справа вверху необходимо указать «Продолжение таблицы».

Таблицу рекомендуется заменять графиком или диаграммой, если надо главным образом наглядно продемонстрировать характер изменения какого-либо показателя, например, выявить структуру, показать соотношение частей.

Диаграммы должны быть наглядными, четкими и не иметь поясняющих надписей на полях. Поясняющие надписи должны быть в тексте записки или под диаграммой.

Графический материал при необходимости может иметь тематическое наименование (название), которое помещается сверху. Под графическим материалом следует давать подрисуночный текст.

При выполнении ВКР с целью наглядности кривые на диаграммах разрешается выполнять цветной тушью. Графический материал можно выполнять на миллиметровой бумаге формата А3, А4.

Приложения следует оформлять как продолжение ВКР на ее последующих страницах. Каждое приложение помещается на новой странице и имеет заголовок.

Тематический заголовок приложения пишется прописными буквами так же, как и заголовки разделов. Слово «Приложение» пишется прописными буквами вверху справа.

В приложениях рекомендуется помещать иллюстративный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

При наличии в ВКР более одного приложения все приложения должны быть пронумерованы арабскими цифрами (без знака №). Все разделы, пункты, таблицы, графические материалы нумеруются в пределах одного приложения в указанном порядке.

Приложения размещаются в той же последовательности, в которой дается на них ссылка.

Графическая часть, предназначенная для иллюстрации результатов исследований при защите в ГЭК, выполняется тушью или карандашом на листах формата А1 (594x841 мм) и А0 (841x1180 мм) чертежным шрифтом, размеры цифр и букв которого должны составлять не менее 30-40 мм.

Листы должны иметь порядковый номер и наименование, расположенные в верхней части листов.

При оформлении перечня использованной литературы необходимо соблюдать последовательность включения источников: указы президента, постановления правительства, законодательные акты, выступления руководителей государства. Далее указываются источники, не имеющие авторов на титульном листе. Затем в алфавитном порядке приводится литература с указанием автора.

Если в ВКР использовались отчеты, приказы, инструкции и другие документы, то в списке литературы рекомендуется указать их наименование, название организации, номер документа, дату выпуска.

Порядок оформления источников: автор (фамилия, инициалы), наименование книги (статьи), наименование использованного раздела, город, издательство, год издания; по статьям журналов — автор, название статьи, название журнала без кавычек, год издания, номер журнала, страницы; по статьям газет — наименование газеты, год, число, месяц.

ПОДГОТОВКА РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Завершенная выпускная квалификационная работа сдается обучающимся на кафедру в печатном и электронном виде для проверки руководителем в сроки, установленные кафедрой, но не позднее 15 рабочих дней до начала ГИА.

Печатный текст ВКР должен быть соответствующим образом оформлен, подписан обучающимся и консультантом. Электронный вариант ВКР предоставляется в виде одного файла формата .doc или .docx для проверки с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» (pnzgu.antiplagiat.ru) на наличие в работе плагиата (заимствования

чужих текстов, цитирования в оригинале и в переводе опубликованных работ без указания имени автора и источника заимствования или с указанием имени автора, работа которого используется, и источника заимствования, но в большом объеме, не оправданном целью цитирования и снижающем уровень самостоятельности выполненной ВКР).

Проверка работ с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» проводится руководителем ВКР на основании личного заявления автора работы, которым подтверждается факт отсутствия в ВКР заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и тот факт, что он проинформирован о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата.

На заявлении руководителем ВКР делается отметка о дате и времени сдачи ВКР на проверку.

Без письменного заявления автора проверка работы не допускается.

Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок в полном объеме документы не допускаются к защите ВКР.

Основанием для такого решения кафедры является отзыв руководителя ВКР, в котором фиксируется, что работа не была предоставлена в установленный срок и не допускается им до защиты.

Индивидуальное изменение сроков сдачи ВКР обучающемуся допускается только при наличии уважительной причины, подтвержденной документально.

Проверка представленной ВКР производится руководителем в течение 5 рабочих дней.

Руководитель контролирует также соответствие представленных печатного и электронного вариантов ВКР.

Стандартом СТО ПГУ 3.12-2018 устанавливаются следующие минимальные требования к оригинальности текста ВКР при рассмотрении допуска работы к защите: ВКР бакалавра – не менее 50% оригинального текста.

ВКР, не удовлетворяющая требованиям, не может быть допущена к защите.

Обучающемуся рекомендуется провести предварительную самостоятельную проверку работы с использованием системы «Антиплагиат» (www.antiplagiat.ru) или других аналогичных бесплатных ресурсов в сети Интернет и при необходимости внести в ВКР изменения.

Обучающиеся, ВКР которых не соответствуют требованиям, имеют право на их доработку и представление на повторную проверку не позднее чем за 7 рабочих дней до начала ГИА.

Запрещается производить в ВКР изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ». В случае выявления подобных нарушений выпускная квалификационная работа к защите не допускается.

При невыполнении требуемых норм оригинальности ВКР после повторной проверки работы, обучающийся не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

В случае несогласия обучающегося с решением о недопуске к защите ВКР по результатам ее проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ», выраженном в письменном заявлении, заведующий кафедрой, на которой выполнялась данная работа, назначает комиссию для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске ВКР к защите принимается на заседании кафедры на основе заключения экспертов. Обучающемуся при этом должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им ВКР.

После успешной проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» оформляется протокол проверки работы на оригинальность, включающий скриншот отчета о проверке. Протокол подписывается руководителем ВКР и вместе с заявлением обучающегося в обязательном порядке прикладывается к работе.

Руководитель также проверяет соответствие представленной ВКР требованиям, установленным стандартом СТО ПГУ 3.12-2018 к выпускным квалификационным

работам такого уровня, требованиям кафедры к ВКР по конкретной образовательной программе, утвержденным в установленном порядке.

После проверки руководителем выпускной квалификационной работы на соответствие установленным требованиям, полученному обучающимся заданию на ВКР и проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» работа подписывается руководителем и вместе с его письменным отзывом о работе обучающегося в период подготовки ВКР, протоколом проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» представляется заведующему выпускающей кафедрой.

Заведующий кафедрой, ознакомившись с ВКР, отзывом руководителя, протоколом проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ», решает вопрос о допуске обучающегося к защите на заседании кафедры и ставит свою подпись на титульном листе ВКР. Если руководитель или заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите по причине несоответствия ВКР требованиям, установленным утвержденной программой ГИА по конкретной образовательной программе и/или выданному обучающемуся заданию на ВКР, то этот вопрос обсуждается на заседании кафедры с участием руководителя и обучающегося (по его желанию), где формулируется мотивированное решение о причине отказа в допуске к защите.

Необходимость и сроки проведения предварительной защиты ВКР определяет выпускающая кафедра.

Выпускная квалификационная работа, подписанная автором, руководителем, нормоконтролером, консультантами (при наличии) и подписью заведующего выпускающей кафедрой, заявлением обучающегося и протоколом проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» передается в сброшюрованном виде секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

Готовясь к защите ВКР, студент составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия. При подготовке к защите ВКР желательно еще раз внимательно перечитать весь текст, сделать нужные закладки, с тем, чтобы в случае необходимости без труда их отыскать.

В сообщении, рассчитанном примерно на 10-12 минут, необходимо обосновать актуальность темы с теоретической и практической сторон, сообщить основные положения работы, отразив то новое, что удалось установить, изложить и обосновать свои выводы и рекомендации. Главное внимание при этом следует уделить обоснованию проектных разработок.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературы или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты.

В процессе выступления необходимо корректно использовать наглядные пособия. Они необходимы для усиления доказательности выводов и предложений студента, облегчить его выступление. Следует помнить: наглядные пособия при защите нужны студенту, а не членам экзаменационной комиссии. Заканчивается выступление студента заключительной частью, которая строится по тексту заключения ВКР.

Свое выступление студент строит на основе чтения (еще лучше пересказа) заранее подготовленных тезисов доклада. Поскольку не только содержание текста доклада, но и характер его прочтения и уверенность ответов на задаваемые вопросы в значительной мере определяют оценку защиты имеет смысл сообщить некоторые правила публичного выступления.

Речь должна быть ясной, грамматически точной, уверенной, что делает ее понятной и убедительной. Спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует слушателям. Недопустимо употребление неправильных ударений в словах.

Если в выступлении должны быть произнесены цифры, то в тексте своего выступления запишите их прописью, чтобы не допускать ошибок при их прочтении.

Подчеркните выделяемые слова.

Оставляйте поля в тексте выступления, чтобы можно было дополнить речь своими замечаниями.

Повторяйте существительные, избегая местоимений. Используйте простые слова и простые утвердительные предложения.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ

Защита ВКР происходит публично на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, с участием не менее двух третей ее состава, определяемой приказом ректора. На заседании ГЭК могут присутствовать руководители ВКР, студенты и все желающие.

К защите допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план. Расписание работы ГЭК утверждается проректором по учебной работе и объявляется студентам не позднее, чем за месяц до начала работы Государственной экзаменационной комиссии.

До начала защиты ВКР в ГЭК представляются:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя;
- заявление обучающегося и протокол о проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Защита происходит следующим образом:

- председатель ГЭК объявляет фамилию студента, зачитывает тему его выпускной квалификационной работы;
- предоставляется слово студенту;
- заслушивается доклад студента;
- студент отвечает на вопросы членов ГЭК (и присутствующих на защите других лиц);
- зачитывается отзыв руководителя.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 30 минут, включая и те 10-12 минут, которые предоставляются студенту для сообщения содержания ВКР.

Оценка за ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») определяется на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов; при равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценка объявляется студенту в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

После защиты ВКР со всеми материалами должна храниться на кафедре, а через пять лет сдается в архив. Студенту разрешается снять копию со своей работы.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть по его личному заявлению продлен срок обучения или предоставлен академический отпуск до следующего периода работы ГЭК, но не более одного года.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за ВКР, отчисляется из университета и получает академическую справку или, по его просьбе, диплом о неполном высшем образовании. В этом случае выпускнику предоставляется право повторной защиты ВКР во время следующего периода работы Государственной экзаменационной комиссии, но не позднее трех лет после окончания университета. Государственная экзаменационная комиссия устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу, но с соответствующей доработкой, определяемой комиссией, или должен разработать новую тему, которую устанавливает соответствующая кафедра.

После повторной неудовлетворительной защиты ВКР выпускник лишается права на получение диплома об окончании университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет
педагогика, психологии и
социальных наук

Кафедра
«Теория и практика
социальной работы»

Направление подготовки: 39.03.02 «Социальная работа»
Профиль: «Социальная работа в системе социальных служб»

Форма обучения: заочная

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА
на тему**

« _____ »

Студент

подпись, дата

ФИО полностью

Руководитель

подпись, дата

фамилия, инициалы

Нормоконтролер

подпись, дата

фамилия, инициалы

Работа допущена к защите (протокол заседания кафедры от

№ _____)

Заведующий кафедрой _____

подпись, дата

Работа защищена с отметкой (протокол заседания ГЭК от

№ _____)

Секретарь ГЭК _____

подпись

Пенза, 20__