

Руководитель О
ститут образовани
гуманитарных на
Бударина А
«02» июля 202

Высшей школы философии, истории и социальных наук
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
БФУ им. И. Канта

Калининград
2024

Методические указания разработаны научно-методическим объединением «Политика, социология и международные процессы» Высшей школы философии, истории и социальных наук ОНК «Институт образования и гуманитарных наук» БФУ им. И. Канта, реализующим основные профессиональные образовательные программы высшего образования направлений подготовки 39.03.01 «Социология», 39.04.01 «Социология», 41.03.04 «Политология», 41.04.04 «Политология», 41.03.05 «Международные отношения», 41.04.05 «Международные отношения».

Они содержат организационные требования к подготовке и защите курсовых и выпускных квалификационных работ; требования к содержанию, критерии оценки курсовых и выпускных квалификационных работ.

Предназначены для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования направлений подготовки 39.03.01 «Социология», 39.04.01 «Социология», 41.03.04 «Политология», 41.04.04 «Политология», 41.03.05 «Международные отношения», 41.04.05 «Международные отношения» в Высшей школе философии, истории и социальных наук ОНК «Институт образования и гуманитарных наук» БФУ им. И. Канта.

Методические указания рассмотрены, обсуждены и рекомендованы научно-методическим объединением «Политика, социология и международные процессы» Высшей школы философии, истории и социальных наук (Протокол № 1 от «01» июля 2024 г.).

Председатель научно-методического объединения
«Политика, социология и международные процессы»



Е.Е. Уразбаев

Одобрены Ученым советом ОНК «Институт образования и гуманитарных наук» (Протокол № 12 от «02» июля 2024 г.).

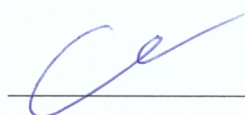
Председатель Ученого совета ОНК «Институт
образования и гуманитарных наук»



А.О. Бударина

Согласованы:

Директор Высшей школы философии, истории и
социальных наук



Р.В. Светлов

Руководитель образовательных программ



Е.Е. Уразбаев

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Методические указания по подготовке и защите курсовых работ студентов направлений подготовки бакалавриата.....	4
1. Пояснительная записка.....	4
2. Сроки и этапы подготовки курсовых работ.....	5
3. Общие требования к содержанию и объему курсовых работ.....	7
4. Общие требования к оформлению курсовых работ.....	8
5. Оценивание курсовых работ.....	10
6. Приложения.....	12
 II. Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентов направлений подготовки бакалавриата.....	 15
1. Пояснительная записка.....	15
2. Сроки и этапы подготовки ВКР.....	16
3. Общие требования к содержанию и объему ВКР.....	21
4. Общие требования к оформлению ВКР.....	22
5. Подготовка отзыва на ВКР.....	26
6. Оценивание ВКР.....	27
7. Приложения.....	29
 III. Методические указания по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для магистрантов.....	 33
1. Общие положения.....	33
2. Сроки и этапы подготовки магистерской диссертации.....	33
3. Требования к структуре и содержанию магистерской диссертации.....	39
4. Руководство магистерской диссертацией.....	44
5. Рецензирование магистерской диссертации.....	44
6. Порядок оформления магистерской диссертации.....	45
7. Критерии оценки магистерской диссертации.....	51
8. Приложения.....	53

I. Методические указания по подготовке и защите курсовых работ студентов направлений подготовки бакалавриата

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Курсовая работа — вид учебной самостоятельной деятельности в рамках учебной дисциплины или модуля, реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение, и является одной из форм промежуточной аттестации, выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом.

1.2. Курсовые работы представляют собой исследование одной из актуальных проблем, тем в профессиональной области, выполненное лично автором под руководством научного руководителя и опирающееся на знания, полученные при изучении учебных курсов, выполнении практических работ, заданий учебных практик.

1.3. Курсовая работа демонстрирует степень и уровень владения умениями пользоваться источниками и литературой, анализировать их, проводить исследование и последовательно, грамотно, обоснованно оформлять и излагать результаты собственных научных исследований.

Целью курсовой работы является формирование у студентов начальных навыков подготовки квалификационной работы. К задачам курсовой работы относится: формирование умений самостоятельного поиска, отбора, систематизации, анализа и обобщения фундаментального, прикладного материала; формирование навыков систематизации, закрепления и творческого использования теоретических знаний по направлению подготовки; приобретение первичного опыта научно-исследовательской и проектной работы.

1.4. Курсовая работа может выполняться в одном из следующих форматов:

— исследовательская курсовая работа — анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний, умений и навыков, полученных в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;

— курсовая работа проектного типа — обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

1.5. В соответствии с темой курсовой работы научный руководитель: дает студенту задание для подготовки курсовой работы; рекомендует необходимую основную литературу и другие источники по теме; консультирует студента по составлению плана исследования, по вопросам организации исследования, обработки и интерпретации результатов; проверяет степень оригинальности работы в системе «Антиплагиат. Вуз».

2. СРОКИ И ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Временные рамки выполнения курсовой работы определяются в соответствии с учебным планом. Процесс работы над курсовой работой включает в себя несколько этапов.

2.1. Первый этап — выбор студентом темы курсовой работы

Тема курсовой работы должна быть четкой и конкретной. Ее тематика должна способствовать пониманию специфики науки, она может быть узкоспециализированной. Тема определяется в результате совместного обсуждения студента и научного руководителя. Студентам, не согласовавшим тему курсовой работы с научным руководителем, тема формулируется научным руководителем, у которого в индивидуальном плане предусмотрен данный вид учебной нагрузки.

Заявление на выполнение курсовой работы, согласованное с научным руководителем, направляется посредством корпоративной электронной почты университета руководителю соответствующей образовательной программы в течение 30 дней от начала учебного года, в котором предусмотрено выполнение курсовой работы.

Темы курсовых работ утверждаются и могут быть скорректированы на заседании комиссии по научной деятельности, оценке качества подготовки и аттестации научно-методического объединения «Политика, социология и международные процессы». Выполнение курсовой работы по утвержденной теме разрешает либо не разрешает директор Высшей школы.

2.2. Второй этап — выполнение и оформление курсовой работы

На данном этапе студент подбирает и изучает источники и литературу, определяет методологический аппарат исследования, базу исследования, наполняет содержанием главы курсовой работы, оформляет заключение, список источников и литературы.

Законченная курсовая работа не позднее 14 дней до даты защиты должна быть представлена для проверки научному руководителю. Работы, выполненные на низком уровне, могут быть возвращены студенту с заключением научного руководителя на доработку и исправление.

Причинами недопуска курсовой работы к защите могут быть следующие:

— курсовая работа не носит самостоятельного характера, не соблюдены требования по степени оригинальности при проверке основного текста курсовой работы (за исключением списка источников и литературы, приложений) в системе «Антиплагиат. Вуз» (оригинальность авторского текста курсовой работы должна составлять не менее 65 %);

- рекомендуемая структура, требования к оформлению текста или его объемы не соблюдены;
- основные вопросы исследуемой темы не раскрыты, изложены поверхностно или фрагментарно;
- в тексте курсовой работы содержатся ошибочные положения;
- отсутствие научного аппарата либо результатов эмпирического исследования (при его проведении).

Решение о допуске принимает директор Высшей школы по представлению научного руководителя, а также должностного лица, ответственного за итоговую проверку работы в системе «Антиплагиат. Вуз».

2.3. Третий этап — защита курсовой работы

Защита курсовой работы является обязательной и проводится на открытом заседании научно-методического объединения «Политика, социология и международные процессы» в присутствии не менее 5 членов. Аттестационная комиссия формируется из присутствующих членов научно-методического объединения.

Защита курсовой работы — это публичное выступление студента. Доклад студента, как правило, составляет не более 5-7 минут и должен иметь определенную структуру. В докладе рекомендуется отразить актуальность темы; цель, задачи, объект, предмет, гипотезу, методы, теоретические и методологические основания работы. Сообщить о наиболее значимых результатах, четко сформулировать выводы, полученные на основе результатов исследования. По итогам доклада студенту задаются вопросы, озвучивается отзыв научного руководителя, даются комментарии членов научно-методического объединения по выполненной курсовой работе.

Доклад студента может сопровождаться мультимедийной презентацией с иллюстративным материалом, основные положения которой отвечают положениям доклада.

Оценки защит курсовых работ определяются членами научно-методического объединения коллегиально.

Апелляции на оценку защиты курсовой работы не рассматриваются. Апелляционное заявление может быть подано в связи с нарушением процедуры защиты, установленной настоящими указаниями, в порядке, установленном локальными документами БФУ им. И. Канта.

Пересдача курсовой работы в рамках ликвидации академической задолженности проводится без процедуры защиты. Ее рассмотрение и оценка проводится с применением заочной формы заседания комиссии по научной деятельности, оценке качества подготовки и аттестации научно-методического объединения «Политика, социология и международные

процессы». В таком случае выполненная курсовая работа сдается без отдельного решения о допуске, за 7 дней до официальной даты передачи. Проверка работы научным руководителем или должностным лицом, ответственным за проверку работы в системе «Антиплагиат. Вуз», производится в указанный срок.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ КУРСОВЫХ РАБОТ

3.1. Содержание курсовой работы могут составлять результаты теоретических и (или) эмпирических исследований. Курсовая работа должна обязательно включать в себя теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ теории по разрабатываемой проблеме.

3.2. Курсовая работа должна иметь следующую структуру: титульный лист (**приложение А**); оглавление (**приложение Б**); введение; основная часть; заключение; список источников и литературы (**приложение В**); приложения (не обязательно). Рекомендуемый объем курсовой работы представлен в Таблице 1.

Таблица 1.

Рекомендуемые требования к объему курсовой работы (страницы)

	Объем
Введение	5-10
Основная часть	30-50
Заключение	2-3

3.2. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, должны быть сформулированы цель и задачи исследования; степень разработанности проблемы; объект, предмет; проанализированы источники и литература; кратко охарактеризована структура курсовой работы.

3.3. Основную часть работы составляют главы (не менее двух), которые могут содержать по 2-3 параграфа. Каждый параграф освещает самостоятельный вопрос исследуемой

темы. Названия глав и параграфов должны быть конкретными, отражать их содержание, не должны повторяться. Ни один из разделов основной части не должен быть назван так же, как работа в целом.

Научный аппарат курсовой работы должен отражать обширный круг изученных студентом источников и литературы и быть оформлен в виде соответствующих ссылок. К материалам глав и параграфов могут быть отнесены источники, справочная, учебная и научная литература, публикации в научных журналах, монографии и сборники научных трудов.

3.4. Завершает курсовую работу заключение, в котором выстраивается обобщение основных положений и результатов исследования, отражаются основные выводы по изучаемому вопросу. Заключение не должно дословно повторять выводы по главам и параграфам, оно суммирует их, содержит концептуальное обобщение полученных результатов и основной вывод о достижении цели работы.

3.5. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных в процессе подготовки курсовой работы источников и литературы, на которые студент опирался в ходе подготовки основной части курсовой работы, а на которые есть ссылки по тексту. Этот список отражает осведомленность студента в имеющейся литературе по теме и должен насчитывать не менее 30 наименований с указанием фамилии автора (авторов), места и года издания, оформленных в порядке, предусмотренном данными методическими рекомендациями.

3.6. Графические, иллюстративные материалы и приложения не учитываются при определении объема курсовой работы. Их количество отдельно согласовывается студентом с научным руководителем курсовой работы.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

4.1. Результат выполнения курсовой работы оформляется в виде текста. В основной части возможно приложение рисунков, графиков, таблиц, схем, диаграмм и т. п., иллюстрирующих содержание работы. Они должны быть информативны, легко читаемы, с необходимыми подписями.

4.2. Курсовая работа оформляется на листах формата А4, текст — с одной стороны листа. Текст выполняется в компьютерном варианте (тип шрифта — Times New Roman или аналогичный ему, размер шрифта — 14) через 1,5 интервала. Размер полей: нижнее и верхнее — по 2 см; правое — 1,5 см; левое — 3 см. Страницы нумеруются в центре нижней части листа, начиная с титульного листа. Номера страниц на первом листе (титульный лист) не ставятся, но учитываются. Приложения также нумеруются как продолжение основного текста. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равным 12,5 мм.

4.3. Каждая структурная часть (введение, заключение, главы, список источников и литературы) начинается с отдельной страницы. Параграфы одной главы продолжаются на той же странице.

4.4. Оглавление оформляется на отдельном листе. Названия глав и параграфов пишутся без кавычек. Названия параграфов оформляются через сочетание цифр, первая из которых обозначает номер главы, а вторая — номер параграфа, например 2.1. Названия глав и параграфов в тексте курсовой работы оформляются строчными (маленькими) буквами, за исключением первой, жирным шрифтом и выравниваются по центру. Все сокращения должны быть расшифрованы, за исключением небольшого числа общеупотребительных.

4.5. Не нумеруются следующие структурные элементы работы: оглавление, введение, заключение, список источников и литературы.

4.6. Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов (сначала литература на русском языке, затем на языках народов России и иностранных языках - вначале кириллических, затем латинических, других алфавитных, далее - иероглифических, наконец - рисуночных). В список не включаются те источники, на которые нет ссылок в тексте и которые не были использованы студентом. Нумерация списка — сквозная.

4.7. Работа может содержать приложения, в которых приводятся образцы проведенных методик, сводные таблицы результатов, таблицы, графики, диаграммы, схемы. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых рекомендаций автора. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения нумеруются отдельно буквами в алфавитном порядке (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т. д.).

4.8. Курсовая работа должна содержать необходимый научный аппарат, что демонстрирует умение студента работать с источниками и научной литературой. Ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА.

4.9. Во избежание необходимости повторять название одного и того же нормативного акта, использованного при выполнении курсовой работы, допускается применение сокращенного варианта его обозначения после специальной оговорки, сделанной при первом упоминании полного наименования правового акта. Например: Федеральный закон «Об образовании в РФ» (далее — Закон об образовании).

4.10. В случае использования таблиц они должны иметь заголовок и слово «Таблица», начинающиеся с прописных букв; слово «Таблица» и ее номер ставятся в правом верхнем углу перед заголовком; заголовок таблицы располагается по центру вверху таблицы; заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв; таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах основной части (за исключением таблиц, приведенных в приложении, которые нумеруются отдельно от основной части). При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями пишут слова «Продолжение табл. 1». Примечания, касающиеся некоторых особенностей материала, содержащегося в таблице, помещаются, как правило, непосредственно под таблицей. Оформление таблицы может выглядеть следующим образом:

Таблица 1

Возраст изученных социальных групп (годы)

N	Первое исследование		Второе исследование	
	До 18	После 18	До 18	После 18
1	5	7	7	8
2	4	5	6	7
3	5	6	6	9

4.11. В случае использования в работе иллюстраций все они должны обязательно иметь наименования и ссылку на источник заимствования. При необходимости они снабжаются поясняющими данными. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах основной части за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

5. ОЦЕНИВАНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

5.1. Курсовая работа оценивается с учетом ее содержания, соответствия установленным методическим указаниям, хода защиты.

5.2. При подготовке курсовой работы студент должен продемонстрировать:

- прочные теоретические знания по избранной теме;
- умение обосновывать выбор темы и методов исследования, его актуальность;
- способность проводить самостоятельное теоретическое и эмпирическое исследование;

— краткое, точное, конкретное, аргументированное изложение полученных результатов.

5.3. Курсовая работа должна:

— отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

— отражать умения студента: владеть методикой научного исследования, обобщения и логического изложения материала; пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать со специальной литературой; делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по исследуемой проблематике;

— быть правильно оформлена (иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников и литературы, аккуратность исполнения).

5.4. Основными критериями оценивания защиты курсовой работы выступают: содержательность, объем использованной литературы и источников, представленный объем эмпирических данных, самостоятельность, содержательность защиты, корректность оформления работы, грамотность изложения материала.

5.5. Дополнительные критерии оценивания содержания курсовой работы должны быть изложены в рабочей программе дисциплины (практики, модуля), итоговой формой контроля по которой является курсовая работа, и обоснованы в соответствии с формируемыми универсальными, общепрофессиональными или профессиональными компетенциями.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

*Образец оформления титульного листа
курсовой работы*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»

ОНК «ИНСТИТУТ ОБРАЗОВАНИЯ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

ВЫСШАЯ ШКОЛА ФИЛОСОФИИ, ИСТОРИИ И СОЦИАЛЬНЫХ НАУК

ИВАН ИВАНОВИЧ ИВАНОВ

ВНЕШНЯЯ ПОЛИТИКА РОССИИ

Направление 41.03.05 «Международные отношения»

Профиль: «Международные отношения»

Курсовая работа

Научный руководитель

кандидат исторических наук, доцент

Мария Ивановна Сидорова

Показатель уникальности

текста составляет _____ %

«___» _____ 2025 г.

подпись должностного лица, ответственного

за проверку работы в системе «Антиплагиат. Вуз»

Работа допущена к защите

«___» _____ 2025 г.

Директор Высшей школы философии,

истории и социальных наук, к. ист. н., доцент

Маслов Виталий Николаевич

Калининград

2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	7
1.1. Название параграфа.....	7
1. 2. Название параграфа.....	21
Глава 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	37
2.1. Название параграфа.....	37
2.2. Название параграфа.....	58
Заключение.....	62
Список источников и литературы.....	65
Приложения.....	70

ПРИЛОЖЕНИЕ В
*Примерный образец оформления списка
источников и литературы*

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Источники

1. Об образовании в РФ: федеральный закон от 13.03.2006 № 273-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант- Плюс».
2. Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 17.01.2022).

Литература

3. Ваяхметов Ш. Опыт дисциплинарных взысканий при формировании психофизических качеств студентов // Педагогический мир. 2020. № 222. URL: <http://pedagogmir.ru> (дата обращения: 07.10.2022).
4. Курицын А.А. Физические упражнения для подготовки участников кинопроизводства: методическое пособие. СПб.: КАРО, 2020. 220 с.
5. Пучков Д.Ю. Вопросы просвещения аудитории школьников в Интернет-сфере (информационные аспекты) // Актуальные проблемы образования. 2021. № 2. С. 13—16.
6. Allwright U.E. Exploratory Practice: Rethinking Practitioner Research in Language Teaching // Language Teaching Research. 2022. № 7. P. 113-141.

II. Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентов направлений подготовки бакалавриата

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Выпускная квалификационная работа, бакалаврская работа (далее по тексту — ВКР) является государственной аттестационной работой и формой итогового контроля студентов. ВКР – выполненная студентом работа, демонстрирующая уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа представляет собой теоретическое и эмпирическое исследование одной из актуальных тем в профессиональной области, написанное лично автором под руководством научного руководителя.

1.2. В своем исследовании выпускник должен продемонстрировать: теоретические знания по избранной теме; умение обосновывать выбор темы и методов исследования, актуальность и новизну исследования; способность проводить самостоятельные теоретические и экспериментальные исследования; краткое, точное, конкретное, аргументированное изложение полученных результатов; видение места проведенного им исследования в ряду научных работ по избранной проблематике и его практическую значимость.

Содержание ВКР должно демонстрировать следующие знания и умения студента: знание источников и литературы по изучаемому вопросу, владение основами источниковедческого анализа; умение сформулировать научную актуальность и общественную значимость темы, выявить ее проблемные и дискуссионные аспекты и определить пути и способы их решения; умение последовательно, опираясь на собранный фактический материал, изложить и проанализировать существо рассматриваемых вопросов, вести аргументированную дискуссию с предшественниками, делать самостоятельные выводы; владение современным понятийным и терминологическим аппаратом гуманитарных наук; обладание грамотностью и стилем научного изложения; умение правильно цитировать источники, точно передавать смысл при переводе с иностранных языков, тщательно следовать правилам ГОСТа по оформлению научно-справочного аппарата.

1.3. Выпускная квалификационная работа должна:

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умение студента владеть методикой научного исследования, обобщения и логического изложения материала; пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать со специальной литературой;

- отражать умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по исследуемой проблематике;
- быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе бакалавра (иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников и литературы, аккуратность исполнения).

2. СРОКИ И ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ВКР

Сроки и этапы выполнения ВКР определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Процесс работы над ВКР включает в себя несколько этапов:

2.1. Первый этап - выбор студентом темы ВКР и научного руководителя

На первом этапе студент выбирает научного руководителя (при наличии согласия, а также данного вида учебной нагрузки в индивидуальном плане преподавателя) и совместно с ним определяет тему выпускной работы. На этом же этапе студент получает от научного руководителя график консультаций, согласует с ним структуру работы, составляет план выполнения ВКР.

Тема выпускной квалификационной работы должна быть четкой и конкретной, охватывающей один или несколько вопросов исследования, направленных на решение научных проблем. Тематика ВКР может быть узкоспециальной.

Допускается в качестве выпускной квалификационной работы выполнение студентами группового проекта с последующей защитой. Группой проект осуществляется в том случае, когда работа носит комплексный, сложный характер и требует участия нескольких человек. Групповые ВКР выполняются, как правило, по заданию профильных организаций, работодателей и иных возможных заказчиков. Количество студентов, выполняющих одну групповую ВКР, определяется числом, масштабом и логикой решаемых задач и не должно превышать 3 человек.

Тема ВКР должна быть определена в результате совместного обсуждения студента и научного руководителя. Заявление на выполнение ВКР установленной формы (**Приложение А**), согласованное с научным руководителем, направляется посредством корпоративной электронной почты университета руководителю соответствующей образовательной программы в течение 30 дней от начала учебного года, в котором предусмотрена защита выпускной квалификационной работы.

Темы ВКР утверждаются и могут быть скорректированы на заседании комиссии по научной деятельности, оценке качества подготовки и аттестации научно-методического

объединения «Политика, социология и международные процессы». Выполнение ВКР по утвержденной теме разрешает либо не разрешает директор Высшей школы.

Студенты, не выбравшие научного руководителя, распределяются между научными руководителями в соответствии с распоряжением директора Высшей школы по представлению руководителя образовательной программы.

Студентам, не согласовавшим тему ВКР с научным руководителем, тема утверждается на заседании комиссии по научной деятельности, оценке качества подготовки и аттестации научно-методического объединения «Политика, социология и международные процессы» по представлению научного руководителя.

Приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ доводится руководителем образовательных программ до сведения всех научных руководителей и студентов. Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за один месяц до начала государственной итоговой аттестации на основании личного заявления обучающегося с обоснованием причин. Изменение темы также оформляется приказом.

2.2. Второй этап – выполнение и оформление выпускной квалификационной работы

В процессе выполнения работы студент обязан посещать консультации научного руководителя согласно графикам консультаций, выполнения ВКР, разрабатываемых совместно с научным руководителем, но не реже двух раз в месяц.

Во время регулярных встреч со студентом научный руководитель оказывает методическую помощь в подготовке выпускной квалификационной работы, в частности:

- рекомендует необходимую учебную, научную литературу, справочные и статистические материалы и другие информационные источники;
- проводит систематические консультации, на которых контролирует широту охвата и глубину проработки решаемых задач и проблем и вносит необходимые коррективы, дает рекомендации о целесообразности использования тех или иных методов исследования, принятия того или иного решения.

По итогам выполнения выпускной квалификационной работы научный руководитель оценивает соответствие ее содержания и оформления установленным требованиям, а также готовит отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

2.3. Третий этап – подготовка к предзащите и защите ВКР

При наличии в учебном плане преддипломной практики для завершения выпускной квалификационной работы студенты проходят преддипломную практику, сроки которой

устанавливаются календарным учебным графиком, а также процедуру предварительной защиты в рамках преддипломной практики.

Руководитель преддипломной практики формулирует индивидуальные задания для студентов и проверяет их выполнение. Задания обязательно должны предусматривать изучение студентами нормативных документов, регламентирующих государственную итоговую аттестацию, подготовку текста и критерии оценивания ВКР. По итогам прохождения преддипломной практики студент сдает отчет и дневник, согласно локальным документам БФУ им. И. Канта.

Предварительная защита – это специальное слушание в рамках открытого заседания научно-методического объединения «Политика, социология и международные процессы» в присутствии не менее 5 членов, на котором студент выступает с докладом о результатах работы над выпускной квалификационной работой. В докладе рекомендуется отразить структуру работы, обосновать выбор темы и ее актуальность; цель, задачи, объект, предмет, гипотезу, методы, теоретические и методологические основания работы. А также кратко сообщить, на какой стадии готовности находится работа, и привести оценку возможности завершения работы в установленные сроки.

Аттестационная комиссия формируется из присутствующих членов научно-методического объединения.

Предварительная защита представляет собой следующую процедуру:

- доклад студента (7-10 минут);
- вопросы;
- мнения научного руководителя и руководителя преддипломной практики по поводу возможности допуска работы к защите;
- комментарии, дискуссия членов научно-методического объединения.

Решения по итогам предварительных защит ВКР выносятся членами научно-методического объединения коллегиально. По каждой работе выносятся одно из следующих решений: допустить к защите; допустить к защите при условии устранения незначительных недостатков, с последующим отчетом научного руководителя о предпринятых мерах по их устранению; не допускать к защите.

Апелляции по предварительной защите выпускной квалификационной работы не принимаются и не рассматриваются. В случае устранения недостатков работы, в рамках сроков, отведенных учебным планом на преддипломную практику, возможно проведение повторной предварительной защиты, решение по итогам которой выносит комиссия по научной деятельности, оценке качества подготовки и аттестации научно-методического объединения «Политика, социология и международные процессы».

Также допуск обучающихся к защите ВКР осуществляется с учетом ее проверки на объем заимствований, которая проводится научным руководителем, либо должностным лицом, ответственным за итоговую проверку работы в системе «Антиплагиат. Вуз». Электронным копиям выпускных квалификационных работ, проходящим проверку на наличие заимствованных текстов, присваивается наименование в едином формате: «Год выпуска_Шифр направления подготовки_Фамилия, инициалы (пример: 2025_41.03.04_Familia_A.A.docx)» содержащее информацию, позволяющую однозначно идентифицировать ВКР и электронную копию.

Подтверждающим результатом проверки работы на наличие заимствований является справка, сгенерированная из системы «Антиплагиат. Вуз» по установленной системой форме, содержащей процент заимствований, оригинальности, цитирования и самоцитирования. Оригинальность авторского текста ВКР должна составлять не менее 70 % при условии его проверки без включения списка источников и литературы, приложений.

При несогласии обучающегося с результатами проверки ВКР системой «Антиплагиат. Вуз» директор Высшей школы назначает комиссию в составе не менее 3 человек для повторной проверки работы на наличие заимствований. Комиссия проводит повторную проверку работы в системе «Антиплагиат. Вуз» и выносит заключение об оригинальности текста по итогам анализа полного отчета о проверке.

При подготовке к процедуре защиты ВКР предоставление обучающимися текстов ВКР и сопроводительных материалов в ГЭК, их обработка и последующее хранение осуществляется исключительно в электронном виде.

Обучающийся обязан направить завершенную ВКР (включая приложения) и справку из системы «Антиплагиат. Вуз» в электронном формате и посредством электронной почты руководителю образовательной программы не позднее чем за 14 рабочих дней до дня защиты ВКР. Итоговый электронный вариант текста ВКР должен представлять собой один файл в формате Microsoft Word и один файл в формате PDF. Отзывы научных руководителей и рецензии (при наличии) направляются обучающимися в адрес руководителей образовательных программ посредством электронной почты не позднее чем за 5 рабочих дней до защиты ВКР.

Для прохождения процедуры защиты студент готовит доклад, а также (при необходимости) мультимедийную презентацию. В докладе студент должен осветить основные результаты своей работы, сделанные выводы и предложения. Презентация предназначена для визуального сопровождения выступления, в ней не должно быть материалов, которые отсутствуют в докладе.

Презентация ВКР предоставляется секретарю ГЭК за один день до начала защиты в виде одного файла с названием файла, аналогичным названию файла с электронным вариантом ВКР.

Не допускается предоставление презентации в нескольких файлах или в ином электронном формате.

2.4. Четвертый этап – защита ВКР

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Студенты допускаются к защите выпускной квалификационной работы приказом на основании представления о выполнении учебного плана (отсутствии академических задолженностей по дисциплинам, практикам, курсовым работам); успешном прохождении предыдущих государственных аттестационных испытаний (сдаче государственных экзаменов при их наличии) и решения директора Высшей школы о допуске к защите.

На защиту ВКР обязательно представляются следующие материалы:

- 1) печатная версия ВКР с титульным листом с визами научного руководителя и директора Высшей школы;
- 2) отзыв научного руководителя;
- 3) результаты проверки в системе «Антиплагиат. Вуз»;

В инициативном порядке могут быть предоставлены и иные материалы, подтверждающие качество выполненного исследования, в том числе акты о внедрении, публикации и др.

В случае выполнения ВКР по заявке профильной организации, работодателей и иных возможных заказчиков на защиту необходимо дополнительно представить отзыв заказчика. В нем должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения.

Защита выпускной квалификационной работы – это публичное выступление выпускника перед Государственной экзаменационной комиссией. Она проходит по определенному регламенту.

Первым слово предоставляется выпускнику, который представляет свое научное исследование. Доклад выпускника составляет не более 7-10 минут и должен иметь определенную структуру. В докладе рекомендуется отразить актуальность темы; цель, задачи, объект, предмет, гипотезу, методы, теоретические и методологические основания работы. Сообщить о наиболее значимых результатах, четко сформулировать выводы, полученные на основе результатов исследования.

Доклад студента может сопровождаться мультимедийной презентацией с иллюстративным материалом, основные положения которой отвечают положениям доклада.

Далее студент отвечает на вопросы членов ГЭК. После этого происходит выступление научного руководителя. В исключительных случаях, при отсутствии научного руководителя по

уважительным причинам, секретарь ГЭК зачитывает его отзыв на ВКР. Затем заслушивается ответ студента на замечания, высказанные в отзыве (при наличии). По согласованию с председателем ГЭК возможны выступления лиц, присутствующих на защите ВКР.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ ВКР

3.1. ВКР должна иметь следующую структуру: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список источников и литературы; приложения (не обязательно). Рекомендуемый объем ВКР представлен в Таблице 2.

Таблица 2.

Рекомендуемые требования к объему бакалаврской работы (страницы)

	Объем
Введение	5-10
Основная часть	50-80
Заключение	3-5

3.2. Во введении ВКР должны быть сформулированы: актуальность темы исследования; степень разработанности проблемы; цель и задачи исследования; объект и предмет исследования; теоретико-методологическая основа работы; характеристика эмпирической (источниковой) базы исследования; структура работы.

3.3. Основную часть работы составляют главы. Их должно быть не менее двух. Каждая глава освещает самостоятельный вопрос исследуемой темы, а если она разделена на параграфы и (или) подпункты, то каждый параграф - отдельную часть этого вопроса. Названия глав и параграфов должны быть конкретными и отражать их содержание. Названия не должны повторяться. Ни одна из глав не может быть названа так же, как работа в целом.

3.4. Завершает выпускную квалификационную работу заключение, в котором выстраивается обобщение основных положений и результатов исследования. Заключение не должно дословно повторять выводы по главам и параграфам, оно суммирует их, содержит концептуальное обобщение полученных результатов и основной вывод о достижении цели работы.

3.5. Список источников и литературы представляет собой перечень (в алфавитном порядке) использованных в процессе подготовки выпускной квалификационной работы источников и научной литературы. Этот список отражает осведомленность студента об имеющейся литературе и источниковой базе по теме и должен содержать публикации с указанием фамилии автора, места и года издания. Включение в список источников и научной литературы без ссылок на них в тексте ВКР не допускается. Не рекомендуется включение в список учебной литературы, за исключением обоснованных случаев.

3.6. Приложения могут содержать текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы и др. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых рекомендаций автора. На приложения делаются ссылки в тексте. Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте с указанием ссылки на их местоположение.

3.7. Графические, иллюстративные материалы и приложения не учитываются при определении объема ВКР. Их количество отдельно согласовывается студентом с научным руководителем ВКР.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

4.1. ВКР оформляется в виде текста. В основной части возможно приложение рисунков, графиков, таблиц, схем, диаграмм и т. п., иллюстрирующих содержание работы. Они должны быть информативны, легко читаемы, с необходимыми подписями.

4.2. Выпускная квалификационная работа оформляется в компьютерном варианте (тип шрифта – Times New Roman или аналогичный ему, размер шрифта - 14) через 1,5 интервала. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равным 1,25 см. Размер полей: нижнее и верхнее – по 2 см; правое – 1,5 см; левое – 3 см. Страницы нумеруются в центре нижней части листа, начиная с титульного листа. Номера страниц на первом листе (титульный лист) не ставятся, но учитываются. Приложения также нумеруются как продолжение основного текста.

4.3. Каждая структурная часть (введение, заключение, главы и т.д.) начинается с отдельной страницы. Параграфы одной главы продолжают страницу.

4.4. Оглавление оформляется на отдельном листе. Названия глав и параграфов пишутся без кавычек. Порядковый номер глав пишется римскими цифрами. Введение и заключение не имеют каких-либо дополнительных названий. Указание страницы, с которой начинается соответствующая часть оглавления, является обязательным. Названия глав выполняются прописными (большими, заглавными) буквами, выравнивание по центру строки и оформляются так:

ГЛАВА 1. (ДАЛЕЕ НАЗВАНИЕ), ГЛАВА 2. (ДАЛЕЕ НАЗВАНИЕ). В конце заголовков точки не ставятся. Переносы в заголовках не допускаются. Подчеркивать заголовки не допускается. После заголовка делается тройной межстрочный интервал. Если заголовок не в начале страницы, то перед ним делается 2 межстрочных интервала. Нельзя писать заголовок в конце страницы, если на ней не умещаются 2-3 строки идущего за заголовком текста.

4.5. Названия параграфов оформляются через сочетание цифр, первая из которых обозначает номер главы, а вторая - номер параграфа, например, 2.1 или 1.2. Названия параграфов оформляются строчными (маленькими) буквами, жирным шрифтом и выравниваются по центру. Все сокращения должны быть расшифрованы, за исключением небольшого числа общеупотребительных. При наличии подпунктов, их названия оформляются также строчными (маленькими) буквами, жирным шрифтом и выравниваются по центру.

4.6. Не нумеруются следующие структурные элементы работы: оглавление, введение, заключение, список используемых источников и литературы.

4.7. При оформлении списка источников и литературы следует сначала перечислить Источники, а затем Литературу. Количество и наименование разделов зависит от тематики выпускной квалификационной работы и решения автора, согласованного с научным руководителем.

Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов (сначала литература на русском языке, затем на языках народов России и иностранных языках - вначале кириллических, затем латинических, других алфавитных, далее - иероглифических, наконец - рисуночных). В список не включаются те источники и литература, на которые нет ссылок в тексте и которые не были использованы студентом. Нумерация списка сквозная.

4.8. Работа может содержать приложения, которые оформляются как продолжение основной части работы, на последующих ее страницах (в конце работы). Приложения – образцы проведенных методик, сводные таблицы результатов, таблицы, графики, диаграммы, схемы. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Рисунки и таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3. или Таблица Б.2. В том случае, если приложение состоит из одного рисунка или одной таблицы, они не подписываются, названием в этом случае является название самого приложения.

Все приложения могут быть перечислены в оглавлении с указанием их обозначений и наименования. Если приложений достаточно много, допускается в оглавлении сделать общий подзаголовок «ПРИЛОЖЕНИЯ». В этом случае перечислять каждое приложение в оглавлении не требуется.

4.9. Выпускная квалификационная работа должна содержать необходимый научный аппарат, что демонстрирует умение студента работать с источниками и литературой. Ссылки должны быть правильно оформлены. Ссылки оформляются постранично в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА.

4.10. В случае использования в работе иллюстраций следует руководствоваться тем, что все иллюстрации должны обязательно иметь наименования и указание на источник заимствования. При необходимости они снабжаются поясняющими данными. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах основной части за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. (например, Рис.1).

4.11. Один из способов наглядного представления эмпирических данных - графический. Например: на рис.1.1 представлен график зависимости (см. Рис.1.1).

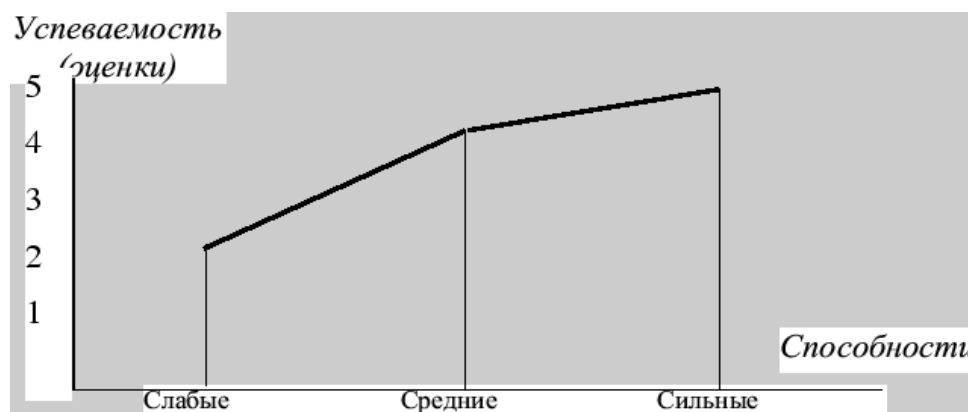


Рис. 1.1. График зависимости между уровнем аналитических способностей и успеваемостью учащихся

4.12. Особую разновидность графических изображений экспериментальных результатов представляют собой гистограммы (см. пример гистограммы на рис. 1.2).

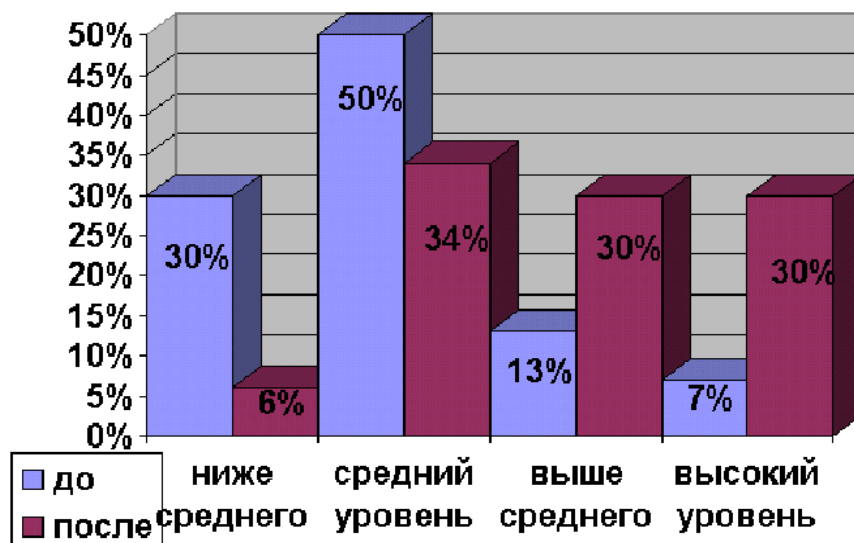


Рис. 1.2. Уровень развития кратковременной зрительной памяти до и после проведения коррекционно-развивающей работы

4.13. В случае использования таблиц, они должны иметь названия, подзаголовки, указывающие на то, какие данные в них содержатся. Каждая таблица должна иметь заголовок и слово «Таблица», начинающиеся с прописных букв; слово «Таблица» и ее номер ставятся в правом верхнем углу перед заголовком; заголовок таблицы располагается по центру вверху таблицы; заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные; таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах основной части ВКР (за исключением таблиц, приведенных в приложении, которые нумеруются отдельно от основной части). При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями пишут слова «Продолжение табл. 1», если таблица имела номер 1. Примечания, касающиеся некоторых особенностей материала, содержащегося в таблице, помещаются, как правило, непосредственно под таблицей. Оформление таблицы может выглядеть следующим образом:

Таблица 1

Возраст изученных социальных групп (годы)

N	Первое исследование		Второе исследование	
	До 18	После 18	До 18	После 18
1	5	7	7	8
2	4	5	6	7
3	5	6	6	9

4.14. В случае использования презентаций, необходимо помнить, что презентация представляет собой наглядное лаконичное изложение информации об исследовании, которое проводилось в выпускной работе. Обычно презентация выполняется в формате Microsoft Power Point. Презентация в обязательном порядке должна содержать логотип Университета и надпись «БФУ им. И. Канта». Как правило, мультимедийная презентация может включать 12-15 слайдов. Каждый слайд должен оформляться заголовком. Кроме основных понятий, на которых базируется работа исследователя, на слайдах должны быть представлены графики, иллюстрации, картинки, таблицы, все, что наглядно продемонстрирует ход работы и исход эксперимента. Слова должны быть хорошо видны на выбранном фоне слайда, оптимальный вариант — темные буквы на светлом фоне. Во всей презентации желательно применять не более двух видов шрифтов. Рекомендуемый размер шрифта не менее 24, а для заголовков — не менее 36.

Презентация должна иметь логичную структуру. Первый слайд — это титульный лист, на котором демонстрируется название работы, данные об ее исполнителе и научном руководителе. На следующих слайдах презентации описывается проблема, актуальность выбранной темы, ее научная или практическая значимость, цели, задачи исследования, по которым представляются полученные результаты исследования, подтвержденные графическим, табличным материалом. Далее следует информация о методах проводимого исследования. Основные этапы выполнения работы можно оформить несколькими небольшими предложениями, которые разместятся на следующих страницах презентации. На последних слайдах обязательно необходимо продемонстрировать результаты, которые были получены в ходе исследования.

5. ПОДГОТОВКА ОТЗЫВА НА ВКР

5.1. После представления законченной и оформленной ВКР научный руководитель проверяет ее и дает письменный отзыв о ВКР.

5.2. В отзыве научного руководителя отражаются:

- актуальность, теоретическая и практическая значимость работы;

- адекватность цели задач исследования;
- корректность в выборе теоретико-методологических основ исследования;
- полнота использования фактического материала и источников;
- уровень самостоятельности студента в исследовании;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы (при наличии).

В заключении отзыва научный руководитель высказывает свое мнение о возможности представления работы к защите на ГЭК.

5.3. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6. ОЦЕНИВАНИЕ ВКР

Выпускная квалификационная работа оценивается ГЭК с учетом ее содержания, соответствия установленным требованиям, хода защиты, а также с учетом отзыва научного руководителя.

6.1. ГЭК на закрытом заседании обсуждает ВКР и ее защиту, принимает решение по оценке выпускной работы простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Оценка проставляется в протокол, который подписывают председатель и секретарь ГЭК. Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения.

6.2. ВКР оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Основными качественными показателями оценивания ВКР являются:

- актуальность и обоснование выбора темы ВКР;
- логика работы, соответствия содержания ВКР и её темы;
- степень самостоятельности;
- достоверность и обоснованность выводов;
- качество оформления ВКР, четкость и грамотность изложения материала;
- качество доклада, наглядных материалов (презентации), умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания рецензентов;
- список использованных источников, достаточность использования отечественной и зарубежной литературы;
- возможность внедрения.

Оценка «отлично» выставляется при максимальной оценке вышеизложенных параметров. Оценка «хорошо» выставляется за погрешности в каком-либо параметре. Оценка «удовлетворительно» выставляется за серьезные недостатки в одном или нескольких критериях оценки. Оценка «неудовлетворительно» за полное несоответствие ВКР вышеизложенным требованиям. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту ВКР.

6.3. При выставлении оценки по итогам защиты групповой ВКР комиссия также оценивает вклад каждого члена группы в общий результат, учитывая степень полноты выполнения студентом задания, уровень представления результатов ВКР и профессиональные компетенции, продемонстрированные в процессе защиты ВКР.

6.4. Кроме оценки за ВКР экзаменационная комиссия может принять следующие решения:

- а) отметить в протоколе работу как выделяющуюся среди других работ;
- б) рекомендовать работу к опубликованию и/или к внедрению;
- в) рекомендовать работу на конкурс студенческих работ;
- г) рекомендовать автора работы к поступлению в магистратуру.

6.5. Студент, выпускная квалификационная работа которого оценена ГЭК неудовлетворительно, подлежит отчислению из БФУ им. И. Канта с выдачей справки об обучении в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец заявления на выполнение ВКР

Директору Высшей школы философии,
истории и социальных наук
БФУ им. И. Канта

студента _____ курса очной формы обучения
на бюджетной/платной основе

(ФИО)

Направление подготовки _____
(название программы; профиль)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы под научным руководством (должность и Ф.И.О. возможного научного руководителя). Предполагаемая тема выпускной квалификационной работы – (название темы).

Дата.

Подпись студента.

Согласовано с научным руководителем.

Подпись (должность и Ф.И.О. научного руководителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

Образовательно-научный кластер «Институт образования и гуманитарных наук»

Высшая школа философии, истории и социальных наук

**Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)**

**НАЦИОНАЛЬНЫЕ ИНТЕРЕСЫ И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ
НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРИОРИТЕТЫ РФ В ПРЕДСТАВЛЕНИИ ЖИТЕЛЕЙ
КАЛИНИНГРАДА**

Направление подготовки: 41.03.04 Политология

Профиль: Политология

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

РУКОВОДИТЕЛЬ _____
(личная подпись) (ученая степень, звание, инициалы, фамилия)

РАБОТА ЗАЩИЩЕНА НА ОЦЕНКУ _____

Допустить к защите

Директор Высшей школы _____ к. ист. н., доцент В.Н. Маслов
(личная подпись)

« ____ » _____ 2025 г.

**Калининград
2025**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	7
1.1. Название параграфа.....	7
1.2. Название параграфа.....	21
Глава 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	37
2.1. Название параграфа.....	37
2.2. Название параграфа.....	58
Заключение.....	62
Список источников и литературы.....	65
Приложения.....	70

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Источники

1. Об образовании в РФ: федеральный закон от 13.03.2006 № 273-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант- Плюс».
2. Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 17.01.2022).

Литература

3. Ваяхметов Ш. Опыт дисциплинарных взысканий при формировании психофизических качеств студентов // Педагогический мир. 2020. № 222. URL: <http://pedagogmir.ru> (дата обращения: 07.10.2022).
4. Курицын А.А. Физические упражнения для подготовки участников кинопроизводства: методическое пособие. СПб.: КАРО, 2020. 220 с.
5. Пучков Д.Ю. Вопросы просвещения аудитории школьников в Интернет-сфере (информационные аспекты) // Актуальные проблемы образования. 2021. № 2. С. 13—16.
6. Allwright U.E. Exploratory Practice: Rethinking Practitioner Research in Language Teaching // Language Teaching Research. 2022. № 7. P. 113-141.

III. Методические указания по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для магистрантов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выпускная квалификационная работа магистранта (далее - магистерская диссертация) представляет собой работу научной направленности, выполняемую самостоятельно при сопровождении научного руководителя на завершающей стадии обучения по основной образовательной программе подготовки магистра.

1.2. Цель подготовки магистерской диссертации – завершение подготовки специалиста, способного самостоятельно вести научный поиск; используя теоретические знания и практические навыки; видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования, определять условия и средства их решения.

1.3. Результаты работы должны свидетельствовать об уровне общеобразовательной и профессиональной подготовки магистранта по соответствующей магистерской программе; об умении анализировать научную литературу по проблеме исследования, фактический материал, систематизировать материал исследования, делать необходимые обобщения и выводы; знании основных методов исследования, навыков их применения, умении вести наблюдения, работать с первоисточниками, использовать достижения смежных наук; об умении обосновывать и аргументировать собственные выводы, давать рекомендации по результатам исследования; о владении научным стилем речи.

1.4. В целом магистерская диссертация должна свидетельствовать о наличии у ее автора соответствующих компетенций в избранной области профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской, научно-педагогической, организационно-управленческой и др.

2. СРОКИ И ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Сроки и этапы выполнения магистерской диссертации определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Процесс работы над магистерской диссертацией включает в себя несколько этапов.

2.1. Первый этап - выбор магистрантом темы магистерской диссертации и научного руководителя

На первом этапе магистрант выбирает научного руководителя из числа педагогических работников университета, с учетом сферы научных интересов, при наличии его согласия, а также данного вида учебной нагрузки в индивидуальном плане преподавателя. Тема магистерской диссертации определяется в результате совместного обсуждения студента и научного руководителя. На этом же этапе магистрант получает от научного руководителя график консультаций, согласует с ним структуру работы, подписывает график ее выполнения **(Приложение Б)**.

Тема магистерской диссертации должна быть актуальной; соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, направления, профиля подготовки; основываться на проведенной научно-исследовательской работе в процессе обучения в магистратуре; учитывать степень разработанности и освещенности ее в литературе; должна быть адекватна интересам и потребностями образовательных организаций, на базе которых выполняется работа. Тематика магистерской диссертации может быть узкоспециальной или иметь междисциплинарный характер. При этом обязательным условием утверждения темы магистерской диссертации является ее соответствие областям, объектам и видам профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки.

Выполнение группового проекта в качестве магистерской диссертации не допускается. В исключительных случаях проект может осуществляться группой магистрантов с разрешения директора Высшей школы по представлению руководителя образовательных программ, если работа носит комплексный, особо сложный характер, а также выполняется по заданию профильных организаций, работодателей или иных заказчиков, либо в рамках реализации коллективного научного проекта с грантовым финансированием.

Заявление на выполнение магистерской диссертации установленной формы **(Приложение А)**, согласованное с научным руководителем, направляется посредством корпоративной электронной почты университета руководителю соответствующей образовательной программы в течение 30 дней от начала учебного года, в котором предусмотрена защита магистерской диссертации.

Темы магистерских диссертаций утверждаются и могут быть скорректированы на заседании комиссии по научной деятельности, оценке качества подготовки и аттестации научно-методического объединения «Политика, социология и международные процессы». Выполнение магистерской диссертации по утвержденной теме разрешает либо не разрешает директор Высшей школы.

Магистранты, не выбравшие научного руководителя, распределяются между научными руководителями в соответствии с распоряжением директора Высшей школы по представлению руководителя образовательной программы.

Магистрантам, не согласовавшим тему ВКР с научным руководителем, тема утверждается на заседании комиссии по научной деятельности, оценке качества подготовки и аттестации научно-методического объединения «Политика, социология и международные процессы» по представлению научного руководителя.

Приказ об утверждении тем магистерских диссертаций доводится руководителем образовательных программ до сведения всех научных руководителей и магистрантов. Дальнейшее изменение темы магистерской диссертации допускается в исключительных случаях на основании заявления магистранта с обоснованием причин и не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации. Изменение темы оформляется приказом.

Второй этап – выполнение и оформление магистерской диссертации

После утверждения темы магистерской диссертации магистрант поэтапно выполняет следующие виды работ:

- поиск, систематизация и осмысление источников и литературы по теме исследования, доказательство актуальности выбранной темы, определение методологического аппарата исследования;
- теоретическое обоснование темы исследования, сопоставление основных идей работы с идеями других авторов, оформление выводов такого сопоставления в виде собственного текста (при этом цитаты или пересказ реферируемых научных работ следует строго отделять от своего текста);
- обработка результатов исследования, их анализ и оценка, подведение итогов, оформление текста работы;
- апробация промежуточных и итоговых результатов исследования (при наличии требования образовательной программы);
- подготовка к защите и прохождение процедуры предзащиты.

Третий этап – подготовка к предзащите и защите магистерской диссертации

Выполнение магистерской диссертации производится в соответствии с графиком, составленным на первом этапе работы (**Приложение Б**).

При наличии в учебном плане преддипломной практики для завершения выпускной квалификационной работы магистранты проходят преддипломную практику, сроки которой устанавливаются календарным учебным графиком, а также процедуру предварительной защиты в рамках преддипломной практики.

Руководитель преддипломной практики формулирует индивидуальные задания для студентов и проверяет их выполнение. Задания обязательно должны предусматривать изучение

студентами нормативных документов, регламентирующих государственную итоговую аттестацию, подготовку текста и критерии оценивания ВКР. По итогам прохождения преддипломной практики студент сдает отчет и дневник, согласно локальным документам БФУ им. И. Канта.

Предварительная защита – это специальное слушание в рамках открытого заседания научно-методического объединения «Политика, социология и международные процессы» в присутствии не менее 5 членов, на котором студент выступает с докладом о результатах работы над выпускной квалификационной работой. В докладе рекомендуется отразить структуру работы, обосновать выбор темы и ее актуальность; цель, задачи, объект, предмет, гипотезу, методы, теоретические и методологические основания работы. А также кратко сообщить, на какой стадии готовности находится работа, и привести оценку возможности завершения работы в установленные сроки.

Аттестационная комиссия формируется из присутствующих членов научно-методического объединения.

Предварительная защита представляет собой следующую процедуру:

- доклад магистранта (7-10 минут);
- вопросы;
- мнения научного руководителя и руководителя преддипломной практики по поводу возможности допуска работы к защите;
- комментарии, дискуссия членов научно-методического объединения.

Решения по итогам предварительных защит ВКР выносятся членами научно-методического объединения коллегиально. По каждой работе выносится одно из следующих решений: допустить к защите; допустить к защите при условии устранения незначительных недостатков, с последующим отчетом научного руководителя о предпринятых мерах по их устранению; не допускать к защите.

Апелляции по предварительной защите выпускной квалификационной работы не принимаются и не рассматриваются. В случае устранения недостатков работы, в рамках сроков, отведенных учебным планом на преддипломную практику, возможно проведение повторной предварительной защиты, решение по итогам которой выносит комиссия по научной деятельности, оценке качества подготовки и аттестации научно-методического объединения «Политика, социология и международные процессы».

Также допуск обучающихся к защите магистерской диссертации осуществляется с учетом проверки на наличие заимствований, которая проводится научным руководителем магистерской диссертации, либо должностным лицом, ответственным за итоговую проверку работы в системе «Антиплагиат. Вуз». Электронным копиям работ, проходящим проверку на наличие

заимствованных текстов, присваивается наименование в едином формате: «Год выпуска_Шифр направления подготовки_Фамилия, инициалы (пример: 2025_41.04.04_Familia_A.A.)» содержащее информацию, позволяющую однозначно идентифицировать работу и электронную копию.

Подтверждающим результатом проверки является справка, сгенерированная из системы «Антиплагиат. Вуз» по установленной системой форме, содержащей процент заимствований, оригинальности, цитирования и самоцитирования. Оригинальность авторского текста магистерской диссертации должна составлять не менее 80 %, без учета списка источников и литературы, а также приложений.

При несогласии обучающегося с результатами проверки работы системой «Антиплагиат. Вуз» директор Высшей школы назначает комиссию в составе не менее 3 человек для повторной проверки работы на наличие заимствований. Комиссия проводит повторную проверку работы в системе «Антиплагиат. Вуз» и выносит заключение об оригинальности текста по итогам анализа полного отчета о проверке.

На основе анализа содержания магистерской диссертации научный руководитель оформляет отзыв. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Текст магистерской диссертации в обязательном порядке направляется на рецензирование. Магистрант заблаговременно знакомится с содержанием рецензии. До проведения процедуры защиты предоставление обучающимися текстов и сопроводительных материалов в ГЭК, их обработка и хранение осуществляется в электронном виде.

Обучающийся обязан направить завершенную работу (включая приложения) и справку из системы «Антиплагиат. Вуз» в электронном формате и посредством электронной почты руководителю образовательных программ не позднее чем за 14 рабочих дней до дня защиты. Итоговый электронный вариант текста должен представлять собой один файл в формате Microsoft Word и один файл в формате PDF. Отзывы научных руководителей и рецензии направляются обучающимися в адрес руководителей образовательных программ посредством электронной почты не позднее чем за 5 рабочих дней до защиты.

По содержанию работы студентом может быть подготовлена аннотация (**Приложение В**), которая является раздаточным материалом для членов ГЭК.

Аннотация представляет собой краткое изложение содержания магистерской диссертации и результатов работы. Текст аннотации содержит следующие компоненты:

- структура магистерской диссертации;
- актуальность темы исследования;
- цель исследования;

- задачи исследования;
- основные источники и литература;
- общие выводы;
- апробация результатов исследования (если имеется).

Объем аннотации – 3-5 страниц. При этом текст аннотации должен быть достаточно информативным.

Руководитель образовательных программ передает магистерскую диссертацию в ГЭК не позднее, чем за 3 календарных дня до дня защиты.

К защите магистрант готовит доклад, а при желании мультимедийную презентацию. В докладе необходимо осветить основные положения работы. Презентация предназначена для визуального сопровождения выступления, в ней не должно быть материалов, не связанных с докладом.

Презентация магистерской диссертации представляется секретарю ГЭК за день до начала защиты в виде одного файла. Не допускается презентация в нескольких файлах.

Четвертый этап – защита магистерской диссертации

Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На защиту приглашаются научные руководители, рецензенты и представители работодателей.

Магистранты допускаются к защите магистерской диссертации приказом на основании представления директора Высшей школы о выполнении учебного плана; успешном прохождении предыдущих государственных аттестационных испытаний (сдача государственных экзаменов при их наличии) и решения директора Высшей школы о допуске к защите.

Магистрант может быть не допущен к защите магистерской диссертации в следующих случаях: не пройдена, неудовлетворительно пройдена процедура предварительной защиты магистерской диссертации; наличие академической задолженности, в т.ч. по преддипломной практике; несоблюдение требований методических указаний к тексту магистерской диссертации. Магистрант, не допущенный к защите, отчисляется из Университета в установленном порядке.

На защиту магистерской диссертации представляются следующие материалы:

- распечатанный текст магистерской диссертации с титульным листом с визами научного руководителя, директора Высшей школы итд;
- отзыв научного руководителя;
- справка о результатах проверки текста в системе «Антиплагиат. Вуз»;
- рецензия на магистерскую диссертацию.

В инициативном порядке может быть предоставлена распечатанная аннотация магистерской диссертации и иные материалы, подтверждающие качество выполненного исследования, в том числе справка о внедрении результатов исследования, публикации и др.

Защита магистерской диссертации – это публичное выступление выпускника перед ГЭК. Она проходит по определенному регламенту:

- представление магистранта, темы магистерской диссертации и научного руководителя членам комиссии секретарем ГЭК;
- доклад магистранта об основных результатах выпускной квалификационной работы;
- вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада магистранта;
- ответы магистранта на заданные вопросы;
- выступление научного руководителя (при его отсутствии по уважительным причинам - заслушивание отзыва);
- выступление рецензента (при его отсутствии по уважительным причинам - заслушивание рецензии);
- ответы магистранта на замечания рецензента,
- заключительное слово магистранта.

Доклад магистранта, как правило, составляет 10-15 минут и должен иметь определенную структуру. В докладе рекомендуется отразить актуальность темы; цель, задачи, объект, предмет, гипотезу, методы, теоретические и методологические основания работы. Сообщить о наиболее значимых результатах, четко сформулировать выводы, полученные на основе результатов исследования.

Доклад магистранта может сопровождаться мультимедийной презентацией с иллюстративным материалом, основные положения которой отвечают положениям доклада.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Магистерская диссертация должна отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов; отражать способности автора к систематизации полученных им во время учебы теоретических и практических знаний, применению этих знаний при решении исследуемых проблем; демонстрировать умение делать теоретические обобщения, обосновывать предложения и рекомендации.

Магистерская диссертация не должна иметь реферативный или компилятивный характер. При ее выполнении магистрант должен овладеть навыками творческого изучения и решения актуальных проблем в исследуемой сфере.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена грамотно и не содержать орфографические, пунктуационные, фактические и стилистические ошибки. Текст работы должен быть правильно оформлен - иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографии и др.

3.1. Содержание магистерской диссертации должно соответствовать требованиям ФГОС ВО к профессиональной подготовке магистрантов и включать следующие компоненты:

- обоснование выбора темы, объекта и предмета исследования;
- описание полученных результатов;
- наличие не менее одной апробации результатов исследования (учитываются доклады на научных конференциях, форумах, семинарах, а также публикации в научных сборниках и журналах);
- если работа носит прикладной характер, обязательно должна присутствовать теоретическая часть.

3.2. Магистерская диссертация должна иметь следующую структуру: титульный лист (**Приложение Д**); оглавление (**Приложение Е**); введение; основная часть (2-3 главы); заключение; список источников и литературы; приложения (при наличии). Рекомендуемый объем магистерской диссертации представлен в Таблице 3.

Таблица 3.

Рекомендуемые требования к объему магистерской диссертации (страницы)

	Объем
Введение	5-10
Основная часть	80-100
Заключение	5-10

3.3. План введения включает следующие структурные компоненты: актуальность исследования; проблема исследования; степень разработанности проблемы; цель исследования; гипотеза (если работа носит прикладной характер); задачи исследования; объект исследования; предмет исследования; научная новизна; теоретическая и (или) практическая значимость исследования; теоретико-методологическая основа; апробация и внедрение результатов исследования; эмпирическая база; структура работы.

Актуальность исследования – это рассуждения магистранта о степени важности исследования на данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы. Актуальность, как правило, связана с научной и практической значимостью темы исследования, необходимостью ее изучения для развития научного знания или решения практических задач.

Научная новизна – описание значения исследования для развития науки. Новизна может быть выражена в новых знаниях, методах, изучении объекта в новых условиях. Новизна проблемы может апеллировать к неожиданному ракурсу рассмотрения объекта, неразработанности научной тематики, малому знанию проблемного поля и т. п.

Исследовательская проблема – совокупность вопросов, решение которых представляет практический или теоретический интерес, требует изучения и решения. Говорить об исследовательской проблеме можно по крайней мере в трех аспектах. Во-первых, проблема может рассматриваться как препятствие в деятельности, непреодолимое имеющимися и известными средствами и методами. Во-вторых, проблема может рассматриваться как знание о незнании. В-третьих, проблема может рассматриваться как столкновение двух внутренне непротиворечивых знаний об одном и том же, когда проблемой исследования становится выяснение того, какая же точка зрения (теория, концепция) правильна.

Степень разработанности проблемы – анализ научных работ, с целью определения границ уже достигнутого знания и оснований оценить возможность изучения поставленной проблемы.

Цель исследования формулируется с опорой на проблему, объект и предмет исследования. Цель исследования – ожидаемый конечный результат, который планируется получить в ходе исследования.

Задачи исследования представляют собой конкретные шаги по достижению общей цели исследования. Задачи могут быть теоретическими и прикладными (процессуальными).

Объект исследования – это та область социальной реальности, которая изучается. В зависимости от сформулированной проблемы объектом исследования могут быть различные социальные общности, их деятельность, социальные процессы, социальные ситуации и т. д.

Предмет исследования – сторона, свойство, особенность объекта, которые подлежат непосредственному изучению с точки зрения исследовательской проблемы, целей и задач исследования.

Исследовательский вопрос — идентификация того, что именно необходимо узнать о явлениях, признаках, процессах или характере связей между ними.

Гипотеза — предположение о явлениях, признаках, процессах или характере связей между ними.

Теоретико-методологический подход – совокупность теорий и концепций, положенных в основу исследования, в сочетании с методами, используемыми в исследовании. Это – совокупность теорий и методов, объединенных общими представлениями о характере социальной реальности и о способах ее познания.

Методы исследования – процедуры, приемы, правила, которые регулируют сбор, анализ и интерпретацию данных в соответствии с определенной теорией.

Концептуальная модель – это совокупность взаимосвязанных понятий, лежащих в основе исследовательского дизайна, системное описание исследуемой области. Это может быть простой список понятий и их возможных связей или более разработанная схематическая диаграмма ключевых влияний, предполагаемых взаимосвязей, возможных решений исследовательской проблемы. Концептуальная модель наглядно описывает структуру моделируемой предметной области и связи между ее элементами.

Эмпирическая база – описание эмпирических материалов, которые анализировались в процессе выполнения работы.

Теоретическая значимость исследования демонстрирует важность проведенной научной работы с точки зрения существующей теории, дополняя ее новыми выводами или переосмысливая имеющиеся.

Практическая значимость результатов исследования демонстрирует практическое применение результатов исследования или рекомендации по их использованию. При этом можно отразить степень готовности к использованию и масштабы предполагаемого применения.

Апробация и внедрение результатов исследования. В данном разделе необходимо перечислить, где и в каких формах проходила апробация результатов исследования: на каких мероприятиях (конференциях, совещаниях, семинарах и т.п.) докладывались и обсуждались результаты исследования. Также можно отразить опубликованность результатов исследования в научных журналах, сборниках материалов по итогам конференций и т.п.

Структура работы. Этот фрагмент введения предполагает перечисление основных структурных компонентов текста, а также принцип, положенный в основу работы.

3.4. В основной части излагается теоретический материал по теме, основанный на анализе источников и литературы; анализ и обобщение результатов всего исследования. Основную часть работы составляют главы. Их должно быть не менее двух. Каждая глава освещает самостоятельный вопрос исследуемой темы, а каждый параграф - отдельную часть этого вопроса.

Если работа носит прикладной характер, то описание теоретических вопросов первой главы должно служить основой для разработки практических вопросов в последующей главе (или главах).

По своему объему первая глава не должна превышать 40-50% от общего объема магистерской диссертации.

Рекомендуется, чтобы в каждой главе приводились краткие выводы, что позволяет четко сформулировать итоги каждого этапа исследования.

Названия глав и параграфов должны быть конкретными, отражать их содержание и не повторяться. Ни одна из глав не может быть названа так же, как работа в целом.

Весь порядок изложения материала в магистерской диссертации должен быть направлен на достижение поставленной цели.

3.5. Завершает магистерскую диссертацию заключение, в котором: выстраивается обобщение основных положений и результатов исследования; констатируется степень реализации целей и задач, поставленных во введении, научно-теоретическая и практическая ценность выполненного исследования; могут быть даны рекомендации относительно возможностей использования материалов или результатов исследования.

Заключение не должно дословно повторять выводы по главам и параграфам, оно суммирует их, содержит концептуальное обобщение полученных результатов и основной вывод о достижении цели работы. Кроме того, в заключении должны быть намечены перспективы дальнейшего изучения данной проблемы и могут быть даны рекомендации по ее решению.

3.6. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных в процессе подготовки магистерской диссертации источников и литературы, включая электронные ресурсы. Этот список отражает осведомленность студента в имеющейся литературе по теме и должен быть достаточно подробным. Каждая работа, включенная в список, должна быть отражена в тексте магистерской диссертации.

3.7. Если требуется включение вспомогательного материала дополнительного и справочного характера, необходимого для полноты восприятия работы, оформляется приложение, которое может содержать текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы и др. Если приложений несколько, то этот структурный компонент магистерской диссертации называют «ПРИЛОЖЕНИЯ». Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых рекомендаций автора. На приложения делают ссылки в тексте. Их помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте.

4. РУКОВОДСТВО МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ

Для руководства процессом подготовки магистерской диссертации магистранту назначается научный руководитель из числа научно-педагогических работников университета, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук.

4.1. Научный руководитель: формирует график выполнения магистерской диссертации; рекомендует магистранту необходимую литературу; регулярно консультирует магистранта, оказывает методическую помощь; контролирует ход выполнения работы; дает рекомендации по оформлению магистерской диссертации; проверяет выполненную работу, как по частям, так и в целом; помогает в подготовке презентации магистерской диссертации для ее защиты.

4.2. Магистрант обязан выполнять указания научного руководителя. На законченную магистерскую диссертацию научный руководитель дает письменный отзыв.

4.3. Отзыв научного руководителя должен содержать следующие характеристики:

- актуальность работы
- соответствие цели и задач, а также структуры работы заявленной теме;
- корректность в выборе теоретико-методологических основ исследования;
- значимость результатов работы;
- обоснованность выводов;
- полнота и адекватность списка использованных источников и литературы;
- соблюдение графика подготовки магистерской диссертации;
- уровень самостоятельности магистранта в исследовании, включая результаты проверки текста на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. Вуз».

Кроме того, в отзыве могут быть указаны недостатки работы (при их наличии).

Общий вывод должен отражать соответствие содержания и оформления работы предъявляемым требованиям, а также возможность допуска к защите.

4.4. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Магистерская диссертация подлежит обязательному внешнему рецензированию.

5.1. Рецензентом магистерской диссертации может быть представитель профильной организации-работодателя или специалист-практик, имеющий как минимум высшее образование и опыт работы в исследуемой магистрантом сфере, или специалист в области науки и высшего

образования, имеющий научные публикации по данной или смежной проблематике, и имеющий, как правило, ученую степень или ученое звание.

5.2. Рецензентом не может быть член ГЭК, в которую передается рецензируемая работа, а также член апелляционной комиссии. Рецензент не должен быть связан с БФУ им. И. Канта трудовыми или иными подрядными отношениями. Не рекомендуется назначать более 2 рецензентов по одной магистерской диссертации.

5.3. В рецензии на магистерскую диссертацию характеризуется ее содержание, даются замечания к работе, рекомендации по практическому применению результатов. Рецензент оценивает магистерскую диссертацию по форме и по содержанию, в том числе с учетом требований методических указаний. Он составляет рецензию, в которой отмечает достоинства и недостатки работы, аргументировано оценивает ее качество и делает заключение о самостоятельности проведенного исследования.

5.4. Рецензия внешнего рецензента должна содержать следующие характеристики: актуальность исследования; логика изложения материала и структура работы; обоснованность выводов и результатов; замечания и пожелания (с указанием разделов и страниц). Общий вывод должен отражать соответствие магистерской диссертации направлению подготовки, соответствие содержания и оформления работы предъявляемым требованиям, а также содержать рекомендации по оценке магистерской диссертации.

5.5. Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания или ученой степени (при наличии), места работы, должности, даты. Рецензия собственноручно подписывается рецензентом, может быть оформлена на бланке организации (учреждения) с печатью.

5.6. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты магистерской диссертации. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГЭК, где защищается магистерская диссертация, обязательно.

5.7. В случае выполнения магистерской диссертации по заявке профильной организации, работодателей и иных возможных заказчиков на защиту необходимо дополнительно представить отзыв заказчика. В нем должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Общие требования

6.1. Общий рекомендованный объем магистерской диссертации - 90-120 страниц, объем приложений не ограничен. Графические, иллюстративные материалы и приложения не

учитываются при определении объема работы. Их количество отдельно согласовывается студентом с научным руководителем.

6.2. Текст работы выполняется шрифтом Times New Roman или аналогичным ему; цвет шрифта – черный; размер шрифта – 14 пт. Используется выравнивание текста по ширине. Междустрочный интервал – полуторный.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

6.3. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, тоже включаются в общую нумерацию страниц. Номер страницы указывают в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру, шрифтом Times New Roman, размером 10 пт, без точки.

6.4. Наименования структурных элементов магистерской диссертации: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» и «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Они пишутся прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце строки, с выравниванием по центру, без подчеркивания. Эти заголовки необходимо отделить от текста отступом в две пустые строки с полуторным интервалом. Каждый структурный элемент должен начинаться с новой страницы.

6.5. Основная часть магистерской диссертации делится на разделы и подразделы (на главы и параграфы). Названия глав и параграфов следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Новый параграф той же главы начинают без разрыва страницы, отделив от предыдущего параграфа отступом в две пустые строки с полуторным интервалом.

6.6. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей диссертации, обозначенные арабскими цифрами и расположенные с абзацного отступа.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы и параграфа, разделенных точкой (например, 1.1.).

6.7. Заголовки необходимо отделить от текста отступом в две пустые строки с полуторным интервалом. Расстояние между названиями главы и параграфа – одна пустая строка с полуторным интервалом.

Требования к оформлению перечислений

6.8. В тексте магистерской диссертации могут присутствовать перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления, вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1:

- текст текст текст,
- текст текст текст,
- текст текст текст.

Пример 2:

а) текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст;

б) текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст;

в) текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

Пример 3:

- 1) текст текст текст,
- 2) текст текст текст,
- 3) текст текст текст.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

6.9. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

6.10. Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

6.11. Таблицы (за исключением таблиц приложений) необходимо нумеровать в пределах главы сквозной нумерацией. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Таблица Б.1.

6.12. Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в основном тексте работы.

Оформление таблицы может выглядеть следующим образом:

Таблица 1

Возраст изученных социальных групп (годы)

N	Первое исследование		Второе исследование	
	До 18	После 18	До 18	После 18
1	5	7	7	8
2	4	5	6	7
3	5	6	6	9

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Требования к оформлению приложений

В тексте магистерской диссертации на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

6.13. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки

в конце. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

6.14. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

6.15. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6.16. Рисунки и таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3. или Таблица Б.2. В том случае, если приложение состоит из одного рисунка или одной таблицы, они не подписываются, названием в этом случае является название самого приложения.

6.17. Все приложения могут быть перечислены в оглавлении магистерской диссертации с указанием их обозначений и наименования. Если приложений достаточно много, допускается в оглавлении сделать общий подзаголовок «ПРИЛОЖЕНИЯ». В этом случае перечислять каждое приложение в оглавлении не требуется.

Требования к оформлению ссылок

Магистерская диссертация должна содержать необходимые ссылки на использованные источники и литературу, что демонстрирует умение магистранта работать с ними.

6.18. Ссылки следует делать на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки следует оформлять с учетом требований ГОСТ Р 7.0.5-2008 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА.

Требования к списку источников и литературы

6.19. Список источников и литературы размещают после заключения перед приложением. В списке приводятся расширенные библиографические записи, которые содержат фамилии авторов, название произведения, место издания, наименование издательства, год издания, количество страниц.

6.20. В список вносят все использованные материалы, в том числе: нормативно-правовые акты, книги, монографии, диссертации и авторефераты, статьи в периодических изданиях и сборниках, тезисы докладов и материалы конференций, справочники и электронные ресурсы (включая Интернет-ресурсы). В список не включаются те материалы (источники и литература), на которые нет ссылок в тексте, и которые не были использованы магистрантом.

6.21. Каждое издание печатается с абзацного отступа. Издания в списке располагаются по алфавиту и нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему списку. Сначала перечисляется литература на русском языке, затем – на иностранных языках и языках народов России - вначале кириллических, затем латинических, других алфавитных, далее - иероглифических, наконец - рисуночных). Наличие ссылок на работы зарубежных авторов и указание на источники на иностранном языке – обязательно. Ссылки на русскоязычные работы оформляются кириллицей, работы на иностранных языках цитируются с указанием фамилии автора (авторов) в оригинальном написании.

Примерный образец оформления списка источников и литературы представлен в **Приложении Г**.

Требования к оформлению презентаций

6.22. В случае использования презентаций, необходимо помнить, что она представляет собой наглядное лаконичное изложение информации об исследовании, которое проводилось в выпускной квалификационной работе, и обычно оформляется в формате Microsoft Power Point, в обязательном порядке должна содержать логотип Университета и надпись: «БФУ им. И. Канта».

6.23. Как правило, мультимедийная презентация включает 12-15 слайдов. При этом их демонстрация и речевое сопровождение не должно занимать больше 7-10 минут.

6.24. Каждый слайд должен оформляться заголовком. Кроме основных понятий, на которых базируется работа, на слайдах должны быть представлены графики, иллюстрации, таблицы - все, что наглядно демонстрирует ход работы и итоги исследования.

6.25. Слова должны быть хорошо видны на выбранном фоне слайда, оптимальный вариант — темные буквы на светлом фоне. Во всей презентации желательно применять не более двух видов шрифтов, рекомендуемый размер которых - не менее 24, а для заголовков — 28-36.

6.26. Презентация должна иметь логичную структуру. Первый слайд — это титульный лист, на котором демонстрируется название работы, данные об ее исполнителе и научном руководителе. На следующих слайдах презентации описывается проблема, актуальность выбранной темы, ее научная или практическая значимость, цели, задачи исследования, по которым представляются полученные результаты исследования, подтвержденные графическим, табличным материалом. Далее следует информация о методах проводимого исследования. Основные этапы выполнения работы можно оформить несколькими небольшими предложениями, которые разместятся на следующих страницах презентации. На последних слайдах обязательно необходимо продемонстрировать результаты, которые были получены в ходе исследования.

Самыми распространенными ошибками и недочетами в оформлении презентаций являются: отсутствие на слайдах номеров; опечатки, некорректный перенос слов в графах таблиц; на слайд вынесена большая таблица, из-за чего шрифт в ней слишком мелкий и нечитаемый; слишком мелкий шрифт текста в схемах.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Магистерская диссертация оценивается ГЭК с учетом ее содержания, соответствия установленным требованиям, хода защиты, а также с учетом отзыва научного руководителя и общих выводов рецензента.

7.1. ГЭК на закрытом заседании обсуждает ВКР и ее защиту, принимает решение по оценке выпускной работы простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Оценка проставляется в протокол, который подписывают председатель и секретарь ГЭК. Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения.

7.2. ВКР оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Основными качественными показателями оценивания ВКР являются:

- актуальность и обоснование выбора темы ВКР;
- логика работы, соответствия содержания ВКР и её темы;
- степень самостоятельности;
- достоверность и обоснованность выводов;
- качество оформления ВКР, четкость и грамотность изложения материала;
- качество доклада, наглядных материалов (презентации), умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания рецензентов;
- список использованных источников, достаточность использования отечественной и зарубежной литературы;
- возможность внедрения.

Оценка «отлично» выставляется при максимальной оценке вышеизложенных параметров. Оценка «хорошо» выставляется за погрешности в каком-либо параметре. Оценка «удовлетворительно» выставляется за серьезные недостатки в одном или нескольких критериях оценки. Оценка «неудовлетворительно» за полное несоответствие ВКР вышеизложенным требованиям. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту ВКР.

7.3. При выставлении оценки по итогам защиты групповой ВКР комиссия также оценивает вклад каждого члена группы в общий результат, учитывая степень полноты выполнения студентом задания, уровень представления результатов ВКР и профессиональные компетенции, продемонстрированные в процессе защиты ВКР.

7.4. Кроме оценки за ВКР экзаменационная комиссия может принять следующие решения:

- а) отметить в протоколе работу как выделяющуюся среди других работ;
- б) рекомендовать работу к опубликованию и/или к внедрению;
- в) рекомендовать работу на конкурс студенческих работ;
- г) рекомендовать автора работы к поступлению в аспирантуру.

7.5. Магистрант, магистерская диссертация которого оценена ГЭК неудовлетворительно, подлежит отчислению из Университета с выдачей справки об обучении в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

*Образец заявления на выполнение
магистерской диссертации*

Директору Высшей школы философии,
истории и социальных наук
ОНК «ИОиГН»
БФУ им. И. Канта

(Ф.И.О. директора)
студента ____ курса очной формы обучения
на бюджетной/платной основе

(Ф.И.О. студента)
направления подготовки _____

(шифр и название направления)
программа _____

(название программы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на выполнение магистерской диссертации**

Прошу разрешить мне выполнение магистерской диссертации под научным
руководством _____

(должность и Ф.И.О. научного руководителя в родительном падеже)

Предполагаемая тема магистерской диссертации – _____

(название темы)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись студента)

Согласовано с научным руководителем

/ _____ /
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись)
(Ф.И.О. научного руководителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
*График выполнения
 магистерской диссертации*

Содержание	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подбор источников и литературы, их изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	до «___»_____202_ г.	
2. Составление содержания работы	до «___»_____202_ г.	
3. Написание введения	до «___»_____202_ г.	
4. Разработка и представление на проверку первой главы магистерской диссертации	до «___»_____202_ г.	
5. Накопление, систематизация и анализ практических (теоретических) материалов	до «___»_____202_ г.	
6. Разработка и представление на проверку второй главы магистерской диссертации	до «___»_____202_ г.	
7. Разработка и представление на проверку третьей главы магистерской диссертации <i>(при наличии)</i>	до «___»_____202_ г.	
8. Изменения, дополнения магистерской диссертации в соответствии с замечаниями, представление ее научному руководителю	до «___»_____202_ г.	
9. Разработка доклада для защиты	до «___»_____202_ г.	
10. Ознакомление с отзывом научного руководителя и рецензией	до «___»_____202_ г.	
11. Завершение подготовки к защите с учетом отзыва	до «___»_____202_ г.	

График составлен «___» _____ 202__ г.

Научный руководитель

 / _____ /
(уч. степень, уч. звание, должность) *(подпись)*
(Ф.И.О.)

С графиком ознакомлен(а)

Магистрант _____ / _____ /
(подпись) *(Ф.И.О.)*

АННОТАЦИЯ

Структура магистерской диссертации. Магистерская диссертация по теме

_____ состоит из введения, _____ глав, заключения, списка из _____ источников и литературы, а также _____ приложений. В тексте работы содержится _____ таблиц и _____ иллюстраций. Общий объем магистерской диссертации - _____ страниц текста (без учета приложений).

Цель исследования - _____

Задачи исследования:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____

Источники и литература: _____

Общие выводы: _____

Апробация результатов исследования. Промежуточные результаты исследования были представлены в следующих формах:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Источники

1. Об образовании в РФ: федеральный закон от 13.03.2006 № 273-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант- Плюс».
2. Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 17.01.2022).

Литература

3. Ваяхметов Ш. Опыт дисциплинарных взысканий при формировании психофизических качеств студентов // Педагогический мир. 2020. № 222. URL: <http://pedagogmir.ru> (дата обращения: 07.10.2022).
4. Курицын А.А. Физические упражнения для подготовки участников кинопроизводства: методическое пособие. СПб.: КАРО, 2020. 220 с.
5. Пучков Д.Ю. Вопросы просвещения аудитории школьников в Интернет-сфере (информационные аспекты) // Актуальные проблемы образования. 2021. № 2. С. 13—16.
6. Allwright U.E. Exploratory Practice: Rethinking Practitioner Research in Language Teaching // Language Teaching Research. 2022. № 7. P. 113-141.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
*Образец оформления титульного листа
магистерской диссертации*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

Образовательно-научный кластер «Институт образования и гуманитарных наук»

Высшая школа философии, истории и социальных наук

**Выпускная квалификационная работа
(магистерская диссертация)**

**НАЦИОНАЛЬНЫЕ ИНТЕРЕСЫ И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ
НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРИОРИТЕТЫ РФ В ПРЕДСТАВЛЕНИИ ЖИТЕЛЕЙ
КАЛИНИНГРАДА**

Направление подготовки: 41.04.04 Политология

Профиль: Государственная политика и управление

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____
(личная подпись)(инициалы, фамилия)

РУКОВОДИТЕЛЬ _____
(личная подпись)(ученая степень, звание, инициалы, фамилия)

РАБОТА ЗАЩИЩЕНА НА ОЦЕНКУ _____

Допустить к защите

Директор Высшей школы _____ к. ист. н., доцент В. Н. Маслов
(личная подпись)

« ____ » _____ 2025 г.

**Калининград
2025**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы психолого-педагогического сопровождения одаренных дошкольников	8
1.1. Индивидуализация как принцип дошкольного образования.....	8
1.2. Детская одаренность как объект педагогических исследований.....	19
1.3. Методология психолого-педагогического сопровождения одаренных дошкольников.....	30
Глава 2. Эмпирическая работа по использованию индивидуального образовательного маршрута одаренного ребенка в образовательном процессе детского сада.....	43
2.1. Этапы проектирования индивидуального образовательного маршрута одаренного дошкольника.....	43
2.2. Апробация индивидуального образовательного маршрута на примере художественно-изобразительной одаренности.....	54
2.3. Анализ педагогического опыта по использованию индивидуального образовательного маршрута одаренного ребенка в образовательном процессе детского сада.....	65
Заключение.....	78
Список источников и литературы.....	84
Приложения.....	95