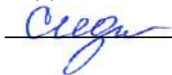


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»

Институт педагогики и психологии
Факультет педагогики и психологии
Кафедра педагогики и психологии детства

Заведующий кафедрой
педагогики и психологии детства
 М.С.Сидорина
14 апреля 2018

**Методические рекомендации по подготовке к процедуре защиты и защите
выпускной квалификационной работы (ВКР)**
Направление подготовки

44.03.01 «Педагогическое образование»

Направленность программы (профиль)
Дошкольное образование
Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**
Форма обучения: **заочная**
Срок освоения программы: **5 лет**

2018 г.

Рецензенты:

Степченко Т.А., доктор педагогических наук, профессор кафедры педагогики Брянского государственного университета имени академика И.Г. Петровского

Фандина Н.А., доцент кафедры педагогики и психологии детства

Методические рекомендации направлены на оказание практической помощи бакалаврам заочной формы обучения в подготовке, написании и защите курсовой и выпускной квалификационной работ по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование», к Государственной итоговой аттестации в 10 семестре.

Методические рекомендации составлены в соответствии: с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профиль «Дошкольное образование» (уровень бакалавриата) от 4.12.2015 №1426.

Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.

Методические рекомендации одобрены по решению кафедры педагогики и психологии детства Брянского государственного университета им. акад. И.Г. Петровского (от «14 » апреля 2018 г., протокол № 21).

Составитель: Сидорина М.С.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ПОРЯДОК проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)	5
2. ЦЕЛЬ Государственной итоговой аттестации (ГИА)	7
3. ПАСПОРТ фонда оценочных средств ГИА (ВКР)	8
4. ПОЛОЖЕНИЕ о выпускных квалификационных работах (ВКР)	13
4.1 Общие положения	13
5. Цели и задачи ВКР	14
6. Организация деятельности обучающихся и контроль выполнения ВКР	15
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке к ГИА	27
7.1 Методические рекомендации выпускникам по подготовке ВКР	27
7.2 Критерии и показатели оценки результатов защиты ВКР	32
8. Методические рекомендации по формированию электронного портфолио	33
8.1 Цель, задачи, принципы формирования электронного портфолио	34
8.2 Организация деятельности по формированию электронного портфолио	34
8.3 Структура и содержание электронного портфолио	36
8.4 Оформление электронного портфолио	37

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование» проводится в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР), которой предшествует представление портфолио обучающегося (далее вместе – государственная итоговая аттестация (ГИА)).

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) и представление портфолио обучающегося является завершающим этапом теоретического и практического обучения обучающихся в Брянском государственном университете имени академика И.Г. Петровского по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование» (уровень бакалавриата).

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО), образовательных компонентов, с учетом соответствующего профиля обучающихся и имеет своей целью проверку уровня сформировавшихся у обучающихся личностных качеств, а также формирование профессиональных и специальных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование» (уровень бакалавриата).

1. ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование» в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»

1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование» (далее – Порядок) разработан и утвержден Университетом от 31.03.2016г., протокол №3 (приказ от 31.03.2016г. №400) на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ;

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «04» декабря 2015г. №1426;

- Приказ Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый решением учёного совета Университета от 24.12.2015г., протокол №11 (Приказ от 29.01.2016г. №130);

- Приказа Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и локальными актами университета;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 февраля 2016 г. №86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015г. №636»;

Порядок устанавливает процедуру организации и проведения организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета (далее - Университет, образовательные программы), государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения

и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) или образовательного стандарта (далее вместе - стандарт).

3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование».

4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование» осуществляется Университетом.

5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

8. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

10. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

11. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) («Положение о выпускных квалификационных работах», утверждённое решением Учёного совета 22.09.2015, протокол №7) (см.далее).

12. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются организацией в соответствии со стандартом.

13. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается

Университетом самостоятельно.

14. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

15. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании с присвоением квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ Государственной итоговой аттестации (ГИА)

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование»

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой, ГИА предполагает проверку сформированности у обучающихся следующих компетенций:

способностью использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности (ОК-7);

готовностью поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность (ОК-8);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся (ОПК-2);

готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3);

готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования (ОПК-4);

владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);

готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся (ОПК-6).
 в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1);
 способностью использовать современные методы и технологии обучения
 и диагностики (ПК-2);
 способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ПК-3);
 способностью использовать возможности образовательной среды
 для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения
 и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета (ПК-4);
 способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации
 и профессионального самоопределения обучающихся (ПК-5);
 готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6);
 способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности (ПК-7).

3. ПАСПОРТ фонда оценочных средств ГИА (ВКР)

Компетенция	Планируемые результаты обучения
ОК-1 Способностью использовать философские, социогуманитарные, естественнонаучные знания для формирования научного мировоззрения и ориентирования в современном информационном пространстве	31 (ОК-1) Демонстрирует глубокое понимание понятий философских и социогуманитарных знаний; способен критически оценивать свою мировоззренческую позицию и ориентируется в современном информационном пространстве, сознает социальную значимость своей деятельности; владеет навыками ведения научной дискуссии, публичного выступления.
	У1 (ОК-1) Умеет анализировать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения.
	В1 (ОК-1) Владеет навыками ведения научной дискуссии, публичного выступления.
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции	31 (ОК-2) Знает основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции.
	У1 (ОК-2) Умеет анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции.
	В1 (ОК-2) Владеет способностью выделять этапы и применять закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции.
ОК-3 способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве	31 (ОК-3) Знает механизмы использования естественнонаучных и математических знаний для ориентирования в современном информационном пространстве.
	У1 (ОК-3) Умеет использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве.

	В1 (ОК-3) Владеет способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве.
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	З1 (ОК-4) Знает и демонстрирует многообразие форм коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
	У1 (ОК-4) Умеет использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
	В1 (ОК-4) Владеет способностью использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
ОК-5 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	З1 (ОК-5) Имеет полные и системные знания как работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.
	У1 (ОК-5) Умеет работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.
	В1 (ОК-5) Владеет способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	З1 (ОК-6) Знает о структуре самосознания, о видах самооценки, об этапах профессионального становления личности.
	У1 (ОК-6) Умеет использовать способы к самоорганизации и самообразованию.
	В1 (ОК-6) Владеет способностью к самоорганизации и самообразованию.
ОК-7 способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности	З1 (ОК-7) Знает как использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности.
	У1 (ОК-7) Умеет использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности.
	В1 (ОК-7) Владеет способностью самостоятельно использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности.
ОК-8 готовностью поддерживать уровень физической подго-	З1 (ОК-8) Знает и обосновывает способы поддержки уровня физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность.

товки, обеспечивающий полноценную деятельность	У1 (ОК-8) Умеет и анализирует уровень поддержания физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность.
	В1 (ОК-8) Владеет навыками реализации готовности поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность.
ОК-9 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	З1 (ОК-9) Имеет полные знания об использовании приемов оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
	У1 (ОК-9) Самостоятельно умеет использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
	В1 (ОК-9) Владеет технологией использования приемов оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
ОПК-1 готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	З1 (ОПК-1) Знает и осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.
	У1 (ОПК-1) Придает важную социальную значимость и значение своей будущей профессии, мотивирован на осуществление профессиональной деятельности.
	В1 (ОПК-1) Готов сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.
ОПК-2 способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся	З1 (ОПК-2) Знает как осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся.
	У1 (ОПК-2) Умеет осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся.
	В1 (ОПК-2) Владеет способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся
ОПК-3 готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	З1 (ОПК-3) Знает и осмысливает теорию и концепции психолого- педагогического сопровождения учебно- воспитательного процесса.
	У1 (ОПК-3) Умеет организовывать и использовать методы психолого- педагогического сопровождения учебно- воспитательного процесса.

	В1 (ОПК-3) Готов самостоятельно осуществлять психолого- педагогическое сопровождение учебно- воспитательного процесса.
ОПК-4 готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования	З1 (ОПК-4) Знает в полном объеме о профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования.
	У1 (ОПК-4) Умеет компетентно осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования.
	В1 (ОПК-4) Готов к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования.
ОПК-5 владением основами профессиональной этики и речевой культуры	З1 (ОПК-5) Знает о профессиональной этики и речевой культуры.
	У1 (ОПК-5) Умеет использовать основу профессиональной этики и речевой культуры.
	В1 (ОПК-5) Владеет основами профессиональной этики и речевой культуры.
ОПК-6 готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся	З1 (ОПК-6) Знает как обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся и умеет грамотно аргументировать.
	У1 (ОПК-6) Умеет самостоятельно обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся.
	В1 (ОПК-6) Владеет готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся.
ПК-1 Готовностью реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.	З1 (ОК-1) Знает образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
	У1 (ПК-1) Умеет реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
	В1 (ПК-1) Владеет образовательными программами по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
ПК-2 Способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики.	З1 (ПК-2) Знает как использовать современные методы и технологии обучения и диагностики.
	У1 (ПК-2) Умеет использовать современные методы и технологии обуче-

	ния и диагностики.
	В1 (ПК-2) Владеет современными методами и технологиями обучения и диагностики.
ПК-3 способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности	З1 (ПК-3) Знает как решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности.
	У1 (ПК-3) Умеет решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности.
	В1 (ПК-3) Владеет решением задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности.
ПК-4 Способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета.	З1 (ПК-4) Знает как использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета.
	У1 (ПК-4) Умеет использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета.
	В1 (ПК-4) Владеет способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета.
ПК-5Способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.	З1 (ПК-5) Знает как осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.
	У1 (ПК-5) Умеет осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.
	В1 (ПК-5) Владеет способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.
ПК-6Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.	З1 (ПК-6) Знает как взаимодействовать с участниками образовательного процесса.
	У1 (ПК-6) Умеет взаимодействовать с участниками образовательного процесса.
	В1 (ПК-6) Владеет готовностью взаимодействия с участниками образовательного процесса.
ПК-7 Способностью органи-	З1 (ПК-7) Знает как организовывать сотрудничество обучающихся, под-

зовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности.	держивать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности.
	У1 (ПК-7) Умеет организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности.
	В1 (ПК-7) Владеет способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности.

4. ПОЛОЖЕНИЕ о выпускных квалификационных работах (ВКР)

4.1 Общие положения

2.1.1 Положение о выполнении и защите выпускных квалификационных работ (далее - «Положение») разработано в целях установления общего порядка подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (далее - «ВКР») обучающимися выпускных курсов ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее - «БГУ», «Университет») и его филиала.

2.1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказов Минобрнауки России об утверждении и введении в действие ФГОС ВО по направлениям специалитета, бакалавриата и магистратуры;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. №112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и квалификации и их дубликатов инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

– Устава БГУ.

2.1.3 Защита ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации обучающегося по соответствующему направлению и выполняется в видах, соответствующих ступеням (уровням) высшего образования:

- для квалификации (степени) «бакалавр» - в форме бакалаврской работы;

- для квалификации «специалист» - в форме дипломной работы (проекта);

2.1.4 ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

5. Цели и задачи ВКР

5.1 Выпускная квалификационная работа - это квалификационное, комплексное научное исследование, являющееся заключительным этапом обучения студентов по образовательной программе. Выполнение ВКР имеет следующие цели и задачи:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранному направлению подготовки;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в ВКР;
- определение уровня теоретических и практических знаний обучающихся, а также умений применять их для решения конкретных практических задач по направлению подготовки;
- завершение формирования профессиональных и специальных компетенций выпускника.

5.2 Содержание бакалаврской работы должно учитывать требования ФГОС ВО к профессиональной подготовленности обучающихся.

5.2.1 Бакалаврская работа представляет собой как теоретическое, связанное с анализом и обобщением известных теоретических и (или) экспериментальных результатов в области знаний соответствующего направления подготовки, так и собственное эмпирическое исследование. Содержание бакалаврской работы должно соответствовать требованиям образовательного стандарта направления подготовки, рекомендациям соответствующего УМО и методическим рекомендациям по выполнению ВКР выпускающей кафедры.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов.

5.2.2 Рекомендуются применять сквозное проектирование, при котором тема (или часть ее) последовательно разрабатывается в курсовых, а затем и в выпускных квалификационных работах с постепенным ее расширением и углублением.

5.2.3 Рекомендуются выполнение ВКР по актуальной тематике, имеющей практическую направленность.

ВКР считаются практикоориентированными, если выполнено одно из требований:

- имеется заявка предприятия на выполнение ВКР с указанием тематики или запрос предприятия на полную или частичную передачу материалов работы для их реализации;
- имеется заявка на патент или положительное решение о его выдаче, удостоверение на рационализаторское предложение, суть которых отражена в основной части дипломного проекта или магистерской диссертации;
- материалы ВКР используются в хоздоговорной или госбюджетной научно-исследовательской работе;
- имеется подтверждение апробации результатов и выводов работы в виде докладов на научных конференциях, публикаций в журналах, сборниках научных статей или внедрение в практической сфере.

5.2.4 Работа над ВКР может выполняться обучающимся на предприятии, в организации, в научных и проектно - конструкторских и других учреждениях и непосредственно в Университете или его филиале.

5.2.5 ВКР выпускника может быть частью комплексной работы, выполняемой группой обучающихся.

6. Организация деятельности обучающихся и контроль выполнения ВКР

6.1 Порядок выполнения ВКР.

6.1.1 Организацию и контроль выполнения ВКР осуществляет выпускающая кафедра (далее П и ПД) в соответствии с настоящим Положением.

6.1.2 Выпускающая кафедра разрабатывает и обеспечивает обучающихся методическими указаниями, в которых содержатся:

- требования к структуре, содержанию, объему и оформлению выпускных квалификационных работ применительно к направлению подготовки (специальности);
- критерии оценки выпускных квалификационных работ.

Темы ВКР и их содержание подлежат рассмотрению на заседании выпускающей кафедры.

6.1.3 Тематика ВКР:

- определяется выпускающими кафедрами;
- общий перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, ежегодно обновляется и утверждается на заседаниях выпускающих кафедр не позднее 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (для обучающихся очной формы обучения до 30 октября учебного года (года выпуска));
- научные руководители и перечень тем ВКР утверждаются приказом ректора не позднее 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (для обучающихся очной формы обучения до 30 октября учебного года (года выпуска));
- утверждённый университетом перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Темы ВКР должны соответствовать требованиям ФГОС ВО к результатам освоения образовательной программы по направлениям подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленность (профиль) подготовки «Дошкольное образование» Корректировка темы ВКР возможна не позднее, чем за 2 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

6.1.4. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из перечня утверждённых по выпускающей кафедре. После выбора темы обучающийся должен поставить личную подпись в листе согласования тематики ВКР (*Приложение 2*).

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) выпускающая кафедра (П и ПД) может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

6.1.5. Закрепленная за обучающимся ВКР выполняется в соответствии с заданием по изучению объекта и предмета исследования и сбору материала к работе. Задание на ВКР заверяется подписью научного руководителя с указанием срока его выполнения и доводится до сведения обучающегося под личную подпись не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (*Приложение 3*).

6.1.6. Обучающийся выполняет работу самостоятельно под руководством научного руководителя. Обучающийся обязан:

- придерживаться согласованного с научным руководителем календарного плана выполнения ВКР;
- регулярно отчитываться перед научным руководителем о степени готовности работы;
- соблюдать все требования, предъявляемые к написанию и оформлению ВКР;
- представить подписанную обучающимся и консультантом (при наличии) ВКР научному руководителю не менее чем за шесть недель до начала государственной итоговой аттестации.

6.1.7. Обучающийся несёт полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведённого исследования.

6.1.8. Руководитель ВКР назначается из числа профессоров, доцентов, опытных старших преподавателей университета. При необходимости для подготовки ВКР за обучающимся закрепляется консультант (консультанты) из числа работников университета, а также научных сотрудников и ведущих специалистов – представителей работодателей.

Научный руководитель ВКР:

- оказывает практическую помощь обучающемуся в выборе темы и разработке плана выполнения ВКР;
- оказывает помощь обучающемуся в выборе методики проведения исследования;
- даёт квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР;
- консультирует по ходу исследования накопленного материала по возникающим проблемам теоретического и практического характера;
- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным календарным планом;
- составляет задания на преддипломную практику;
- своевременно информирует кафедру о ходе выполнения обучающимся ВКР;
- после выполнения ВКР даёт оценку качества её выполнения в соответствии с предъявляемыми требованиями в отзыве руководителя, который представляет на выпускающую кафедру.

6.1.9. Важно иметь в виду, что научный руководитель не является соавтором, редактором ВКР и обучающийся самостоятельно обязан исправлять имеющиеся в ВКР орфографические, стилистические и иные ошибки.

6.1.10. По предложению научного руководителя ВКР, в случае необходимости, выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов (соруководителей) по отдельным разделам работы, за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР. Консультантами по методическому разделу ВКР по педагогическим направлениям подготовки назначаются дипломированные специалисты (доктора или кандидаты педагогических наук). При выполнении ВКР по междисциплинарной тематике в качестве консультантов (соруководителей) могут назначаться профессора и высококвалифицированные преподаватели других кафедр университета, а также научные работники и специалисты профильных учреждений региона. Консультанты (соруководители) проверяют соответствующую часть выполненной ВКР и ставят на ней свою подпись. При этом на титульном листе ВКР (*Приложение 1*) после данных о научном руководителе приводятся аналогичные данные о кон-

сультанте (соруководителе).

6.1.11. На заседаниях выпускающей кафедры не реже двух раз в год заслушиваются отчеты руководителей ВКР или обучающихся о степени готовности работы. Не менее чем за 1,5 месяца до начала государственной итоговой аттестации на выпускающей кафедре проводится публичная предварительная защита работы, результаты которой фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

6.1.12. Выполненная ВКР, подписанная обучающимся, руководителем не позднее, чем за 2 недели до начала государственной итоговой аттестации проверяется на объём заимствования в системе «Антиплагиат». Научный руководитель вместе со своим письменным отзывом, представляет работу заведующему кафедрой.

6.1.13. В письменном отзыве научного руководителя дается характеристика работы выпускника по всем разделам работы. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР. В отзыве руководитель может высказать мнение о возможном допуске (или недопуске) работы к защите, но не даёт её оценки.

В отзыве руководитель отражает следующие аспекты:

- обосновывает актуальность и научную новизну ВКР;
- дает общую оценку содержания ВКР с описанием отдельных направлений по разделам, оригинальности проектных решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений;
- характеризует личностную компетентность выпускника;
- детально описывает положительные стороны работы, формулирует замечания по её содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке ВКР, перечень устраненных замечаний руководителя в период совместной работы;
- оценивает целесообразность проведенного внедрения, полученный эффект, дает рекомендации по расширению области внедрения на производстве и в учебном процессе.

Отзыв научного руководителя обязательно подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и даты выдачи.

6.1.14. Заведующий кафедрой на основании полученных материалов после заседания кафедры делает отметку на ВКР о допуске обучающегося к защите. В случае, если обучающийся не допущен к защите работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и назначается дата повторной предзащиты не менее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации. Протокол заседания кафедры представляется в деканат факультета, дирекцию филиала. Списки обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации, должны быть оформлены приказом по университету не позднее 2 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

6.1.15. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6.1.16. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются выпускающей кафедрой в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.1.17. Отзыв руководителя и рецензия являются средством оценки и контрольной проверки качества выполнения квалификационной работы и основанием для её оценки государственной экзаменационной комиссией.

6.1.18. Для обучающихся из числа инвалидов подготовка и защита ВКР про-

водится в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённого Учёным советом от 22.09.2015, протокол №7 и настоящего Положения.

6.2. Порядок проведения защиты ВКР.

6.2.1. К защите ВКР допускаются лица, представившие работу, удовлетворяющую предъявляемым требованиям, имеющие допуск к государственной итоговой аттестации, успешно сдавшие государственные экзамены (при наличии). В случае неявки на государственный экзамен по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» издаётся распоряжение по факультету о недопуске к защите ВКР.

6.2.2. Защита ВКР проводится строго по утверждённому расписанию.

6.2.3. Деканат и выпускающая кафедра представляют в государственную экзаменационную комиссию:

- порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»;

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;

- приказ по университету о допуске обучающихся к Государственной итоговой аттестации;

- приказа по университету об утверждении тем ВКР и научных руководителей;

- ВКР с отзывами научных руководителей, рецензиями.

6.2.4. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На защите руководитель и рецензент пользуется правом совещательного голоса. Участие рецензента в заседании необязательно.

6.2.5. Примерный порядок защиты ВКР:

- председатель ГЭК объявляет о начале работы комиссии;

- информирует о присутствии на защите членов ГЭК и других лиц;

- объявляет тему и руководителя, предоставляет слово для защиты квалификационной работы выпускнику.

Выпускник делает цельное сжатое выступление в пределах 15 минут, включающее обоснование актуальности темы, цели и задачи, перечень основных проблем, объект, предмет, методы исследования, объявляет полученные теоретические практические результаты, итоги выполненного исследования. При защите коллективных работ каждый участник коллектива делает доклад, отражающий его личный вклад в подготовку и выполнение ВКР.

После окончания сообщения обучающийся отвечает на вопросы по содержанию выполненного исследования.

Далее заслушивается (зачитывается) отзыв научного руководителя на выполненную работу. Затем автор ВКР высказывает мнение по поводу замечаний, имеющих в отзыве. После этого возможна дискуссия по результатам исследования.

6.2.6. Требованием к процедуре защиты ВКР является использование информационных технологий, чертежей и плакатов, демонстрация действующих образцов, макетов и программных модулей, разработанных, изготовленных и отлаженных при

ее выполнении.

6.2.7. Обучающийся может по рекомендации кафедры защищать выпускную квалификационную работу на одном из иностранных языков или представить на иностранном языке краткое содержание работы. В указанном случае защита может сопровождаться вопросами к обучающемуся на этом языке.

6.2.8. Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании принимает решение об оценке квалификационной работы простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. При защите коллективных работ каждый участник проекта получает индивидуальную оценку. Результаты решения ГЭК протоколируются и объявляются выпускникам в день защиты.

6.2.9. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются выпускникам непосредственно после защиты ВКР и оформляются в установленном порядке в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии и зачетных книжках обучающихся.

6.2.10. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР.

6.2.11. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.

6.2.12. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

6.2.13. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.2.14. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения защиты ВКР апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты ВКР не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения защиты ВКР подтвердились и повлияли на результат.

В случае удовлетворения апелляции результат защиты ВКР подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся назначается срок повторной защиты ВКР, но не позднее последнего дня работы экзаменационной комиссии.

6.2.15. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное её председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.2.16. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.2.17. Повторное проведение защиты ВКР обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

6.2.18. Апелляция на повторное проведение защиты ВКР не принимается.

6.2.19. Выпускнику, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или чрезвычайные семейные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

6.2.20. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на защиту ВКР по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ВКР, по результатам защиты которой комиссия вынесла отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, необходимый для осуществления выпускающей кафедрой контроля выполнения ВКР, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Подготовка выпускной квалификационной работы включает следующие *этапы*.

1. Выбор темы исследования.
2. Сбор информации по выбранной теме и ее обобщение.
3. Постановка проблемы исследования на основе выделения недостаточно изученных сторон выбранной темы.

4. Проведение экспериментального и (или) теоретического исследования с целью получения нового знания, фиксация результатов исследования.

5. Создание сообщения в виде научного документа (текста) с изложением полученного задания.

6. Защита ВКР.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов, когда студент в течение всего периода обучения в университете придерживается одной и той же избранной тематики, постепенно конкретизируя и уточняя ее. Следовательно, тема дипломной работы будет связана с темами предшествующих курсовых работ по выбранной специализации.

Утверждение темы выпускной квалификационной работы позволяет студенту совместно с научным руководителем определить содержание основных этапов работы и начать работу над выпускной квалификационной работой. Дальнейшая работа студента направляется, корректируется и контролируется научным руководителем. Он помогает в составлении календарного графика выполнения работы, рекомендует основную литературу по теме, систематически консультирует по возникающим вопросам и проверяет выполнение работы по частям и в целом.

Выпускная квалификационная работа должна содержать:

1. Титульный лист, содержит реквизиты: Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», название института, факультета, кафедры, наименование темы ВКР, фамилию, имя, отчество автора работы с указанием направления и направленности (профиля) подготовки, курса, группы, формы обучения; ученую степень, звание, должность, инициалы и фамилию научного руководителя, консультанта (при наличии).

Титульный лист занимает *всю первую страницу работы*. План расположения сведений на титульном листе показан в приложении 1.

2. Содержание ВКР, которое даётся на второй странице, вслед за титульным листом. Содержание включает нумерацию и наименование всех разделов работы с указанием страниц их расположения в тексте. Таким образом, содержание даёт краткое представление о дипломной работе, а указание страниц помогает быстро найти интересующие читателя разделы.

Содержание дипломной работы, как и титульный лист работы, располагается на *отдельной странице* (или нескольких страницах). Названия и нумерация разделов, приводимая в оглавлении, должны полностью соответствовать их названиям и нумерации в основной части работы.

3. Введение.

Введение содержит научное обоснование проблемы, ее актуальность, цель, объект и предмет исследования, задачи исследования, гипотезу, структуру и методы исследования, определение теоретической и (или) практической значимости работы. Рекомендуется указать базу, на которой проводилось исследование.

Актуальность исследования. При описании актуальности исследования желательно придерживаться следующей логики:

- а) показать актуальность направления исследования;
- б) выделить специфику, показать необходимость исследования темы;
- в) охарактеризовать актуальность, как для науки, так и для практики;
- г) показать, какие задачи стоят перед практикой обучения и воспитания и перед педагогической наукой в аспекте избранного Вами направления в конкретных социально-экономических условиях развития общества;

д) сформулировать, что сделано Вашими предшественниками и кем (в самом общем, конспективном положении, указать ФИО ученых и практиков);

е) указать, что осталось нераскрытым, что предстоит сделать Вам.

ж) выделить проблему исследования.

Проблема - это объективно возникающий в ходе развития познания вопрос или целостный комплекс вопросов, решение которых представляет существенный практический или теоретический интерес (Философско-энциклопедический словарь). Проблема логически вытекает из противоречия, из которого вычленяется то, что имеет отношение только к науке. Поставить проблему, значит ответить на вопрос “Что надо изучить из того, что раньше не было изучено?” Чаще всего проблема формулируется в виде вопроса. Например: “Каковы условия, необходимые и достаточные для ...?”

з) сформулировать тему исследования.

Цель исследования ориентирует на конечный результат, на представляемые и желаемые результаты исследования. Обозначая цель надо ответить на вопрос «Чего вы хотите достичь в результате исследования?». Цель исследования формулируется, исходя из проблемы, которую следует разрешить студенту в процессе выполнения дипломной работы. Формулировка цели может начинаться со слов: определить, обосновать, создать, выявить, проверить.

Наиболее употребимы следующие формулировки цели: выявление, и обоснование педагогических (дидактических, методических, организационно-педагогических ...) условий формирования (воспитания, развития)...; обоснование содержания, форм, методов и средств...; создание методики (методической системы) формирования чего-либо...; определение педагогических средств...; педагогическое обоснование чего-либо...

Нежелательно использовать в формулировке цели исследования термины “меры”, “пути” (пути совершенствования, обосновать пути эффективности и т.д.), это делает цель расплывчатой, не конкретной. Также некорректность формулировки цели исследования отмечается в случае подмены цели научного исследования целями практическими (например, совершенствование процесса развития мелкой моторики...”, “сформировать у детей представления о ...” и т.д.).

Объект исследования – это та, достаточно широкая область научной деятельности, в рамках которой ведется исследование. Объект исследования – это то, что будет глубоко и всесторонне изучаться исследователем.

В педагогике в качестве объекта может быть выбран:

- целостный педагогический процесс;
- процесс воспитания кого-либо;
- процесс формирования чего-либо.

Предмет - это конкретно взятая сторона, часть объекта, которая исследуется наиболее глубоко и тщательно. Грамотно сформулированный предмет исследования чаще всего коррелирует его темой.

Важный компонент введения - построение гипотезы. Гипотеза - это изложение логически обоснованного предположения о характере и сущности связей между изучаемыми явлениями. Формулируя гипотезу, Вы строите предположение о том, каким образом Вы намерены достичь поставленной цели исследования. Выделяют различные типы научных гипотез. Представим некоторые из них.

- научное предположение (теоретически обоснованное предсказание);
- эмпирическое предположение (связь между воздействием и результатом, ес-

ли..., то...);

- рабочая гипотеза (первоначальный план, который мы намечаем, чтобы сделать то-то и то-то);

- нулевая гипотеза (что-то делаю, но не знаю, что получится) и др.

Гипотезы бывают описательные и объяснительные. В описательной гипотезе связь между причиной и следствием описывается, при этом условия, факторы, диктующие обязательность поступления следствия не раскрываются. Такая гипотеза не обладает свойством прогностичности.

В объяснительной гипотезе раскрываются не условия, факторы, при соблюдении которых следствие наступит обязательно. Такая гипотеза носит прогностический характер.

Свойства научной гипотезы.

- гипотеза должна соответствовать осмысленным фактам.

- гипотеза должна быть эмпирически проверяемой.

- гипотеза должна соответствовать существующему достоверному знанию.

- гипотеза должна быть принципиально опровергаемой.

Проверка гипотезы:

- с помощью теоретического обоснования;

- на основе передового педагогического опыта;

- экспериментально.

Рабочая гипотеза исследования строится, исходя из проблемы, цели и предмета исследования.

Задачи исследования формулируются как вопросы, на которые должен быть получен ответ для достижения поставленных целей исследования.

Под задачей в гносеологии (науке о познании) понимается данная в определенных конкретных условиях цель деятельности. Задачи исследования выступают как частные, сравнительно самостоятельные цели исследования в конкретных условиях проверки сформулированной гипотезы.

Чаще всего задачи формируются в 2х вариантах.

- Первый – простой – когда задачи формулируются как относительно самостоятельные, законченные этапы исследования.

- Второй вариант, более сложный и строгий, является предпочтительным. Здесь задачи выступают как отдельные подпроблемы общей проблемы исследования и как частные цели по отношению к общей цели ВКР.

Во введении необходимо коротко описать **методы исследования**.

Например:

Методы исследования:

- анализ литературы;

- анализ документации;

- наблюдение;

- беседа;

- анкетирование;

- опрос;

- тестирование;

- эксперимент;

- качественный и количественный анализ полученных данных.

4. Основная часть выпускной квалификационной работы.

Основной текст должен быть представлен теоретическим и эмпирическим разделами. Их должно быть не менее двух. В каждом разделе излагается самостоятельный вопрос изучаемой темы. Подразделы по содержанию должны быть логически связаны между собой и завершаться выводами.

Структура основной части выпускной квалификационной работы может быть представлена в двух вариантах:

1 вариант

1 Глава. Самостоятельное теоретическое обоснование проблемы на основании литературного обзора (теоретическая часть).

2 Глава. Анализ практического опыта по решению данной проблемы (констатирующий эксперимент).

2 вариант

1 Глава. Самостоятельное теоретическое обоснование проблемы на основании литературного обзора.

2 Глава. Опытнo-экспериментальная работа (эмпирическая часть).

2.1 Анализ практического опыта по решению данной проблемы или обзор диагностических методик и анализ результатов констатирующего эксперимента.

2.2 Проектирование (планирование) образовательного процесса, разработка методических рекомендаций (к проведению занятий, упражнений, работе с родителями, описание педагогических условий).

5. Заключение.

В заключении содержатся выводы по работе в целом, перспективы дальнейшего изучения, связь с практикой. Оно содержит оценку того, насколько автору ВКР удалось реализовать поставленные цели и задачи. При этом решение каждой из поставленных во введении задач должно быть отражено и в выводах. Выводы не должны быть излишне формальными («проведено исследование», «получены результаты»). В выводах даются аргументированные ответы на поставленные вопросы, выделяется существенное, главное как результат исследовательской работы студента.

6. Список литературы. Сюда включают все использованные при написании работы литературные источники (не менее 50 наименований) с полным указанием библиографических данных, источники научной документации, интернет-ресурсы. Список используемых источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии. Все использованные в работе материалы и положения из опубликованной научной и учебной литературы, других информационных источников обязательно должны иметь на них ссылки.

7. Приложения. Обычно в приложении даются таблицы полученных данных, графики, гистограммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы. Другими словами, приложения включают те материалы, которые дают наиболее полную и детальную информацию о проведенном исследовании и полученных результатах, но включение которых загромождает основной текст работы и может затруднить её восприятие. В приложение также выносятся наиболее интересные или типичные протоколы, рисунки испытуемых, образцы письменных работ и т.д.

ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ И ОПЫТНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ВКР

Теоретическая часть ВКР содержит 1 главу, которая раскрывает методологические (теоретические) основы избранной темы исследования. В ней дается много-

плановый теоретический анализ проблемы с точки зрения философии, психологии, истории педагогики и современной педагогической науки; критический анализ исследования и практики коррекционно-образовательного процесса.

Самостоятельное теоретическое обоснование проблемы на основании литературного обзора (теоретическая часть) пишется по материалам, собранным на этапе информационного поиска. Литературный обзор может иметь свою собственную внутреннюю структуру, то есть делится на параграфы (подразделы). Литературный обзор в целом и его отдельные параграфы должны иметь собственные названия, не повторяющие тему дипломной работы.

Выделяют следующие уровни описания научной литературы:

1) реферативный обзор в виде пересказа выводов без попытки увидеть преемственность, взаимосвязь, развитие научного знания.

2) реферативный анализ с элементами сопоставления точек зрения с той целью, чтобы выявить, какая из них более полно, разносторонне раскрывает интересующее нас явление.

3) теоретико-констатирующий анализ, когда прослеживается развитие знания с каких-то теоретических позиций.

4) теоретико-методологический анализ, цель которого - оценить имеющиеся знания по проблеме с точки зрения полноты реализации в нем определенных методологических идей, высказать свое отношение к ним.

Укажем, типичные ошибки при анализе литературы:

- Описательный характер теоретической части (конспект источников).
- Бессистемность в анализе, отсутствие логики.
- Некритическое использование литературы, неумение определить его научную ценность.
- Искажение авторской мысли, превратное понимание материала.
- Прямой перенос текста.

В обзоре необходимо четко разграничить обсуждаемые положения, взятые из литературы, и собственные (авторские) суждения. Каждое утверждение или положение, заимствованное у другого автора, должно сопровождаться ссылкой, иначе оно будет восприниматься как плагиат.

В тексте могут использоваться и цитаты, при этом они должны воспроизводиться дословно, а в ссылке, кроме прочего, должна быть указана страница, на которой расположен цитируемый фрагмент. Увлечение цитатами - распространенный недостаток студенческих работ. Их не должно быть слишком много (желательно, не более одной на странице и не на каждой странице), и они не должны быть слишком длинными (желательно, не более 4-5 строк).

При изложении литературного обзора лучше придерживаться безличной формы («Как показало проведенное исследование...», «На основании полученных данных...», «Представляется возможным сделать следующие выводы...»).

Важным является соблюдение логики изложения материала, что предполагает плавные, естественные переходы между отдельными составными частями всей научной работы и между параграфами литературного обзора, в частности. Для этого можно использовать «переходные фразы», смысл которых может заключаться в выводах из уже изложенного и в отсылках к следующей части работы. Такая структура текста позволяет сделать логичный переход от обзорной к экспериментальной части работы.

Эмпирическая часть работы содержит обоснование выбора использованных

методов и конкретных методик, их описание. Проектирование (планирование) образовательного процесса, разработка методических рекомендаций (к проведению занятий, упражнений, работе с родителями, описание педагогических условий).

Эксперимент направлен на проверку выдвинутой гипотезы (или гипотез).

Перед началом эксперимента необходимо тщательным образом спланировать его методическое обеспечение. В этом сложном вопросе желательна активная позиция самого студента. При выборе методик студенты могут пользоваться знаниями, полученными в курсе общей и экспериментальной психологии, психодиагностики, психологических практикумов, специальных дисциплин. Совместное обсуждение с научным руководителем выбранных студентом методик в любом случае окажется полезным профессиональным опытом, даже в том случае, когда они подобраны неудачно.

Иногда для фиксации результатов исследования бывает полезно разработать стандартный протокол, который позволит в процессе эксперимента, обследования испытуемых экономить время и не распылять внимание экспериментатора. Стандартные протоколы позволяют четко фиксировать результаты и облегчают их дальнейшую обработку.

Выбор методики зависит от целого ряда факторов: цели исследования, трудоемкости обследования и необходимости уложиться в поставленные сроки, количества испытуемых, материально-технического обеспечения эксперимента.

Необходимо обратить внимание на описание базы исследования для проведения констатирующего эксперимента. Должны быть четко обозначены следующие моменты: какое учреждение посещают испытуемые, в течение какого времени испытуемые получали логопедическую помощь, как часто проходили занятия, проводилась ли индивидуальная или фронтальная работа, какие другие специалисты принимали участие в коррекционном процессе, была ли помощь родителей, членов семей лиц с нарушениями речи и др.

Следовательно, описание выборки испытуемых должно содержать обоснование использования именно этих групп испытуемых с точки зрения репрезентативности выборки, указание на состояние испытуемых во время проведения исследования, а также сведения о других релевантных особенностях испытуемых. Среди них могут быть: распределение испытуемых по полу и возрасту, их образовательный и социо-экономический статус, успешность обучения, медицинский диагноз и другие характеристики.

В этой части должны быть представлены результаты проведенного констатирующего этапа исследования, причем:

- результаты могут носить *качественный* характер и заключаться, например, в констатации определённого речевого уровня развития, выявления психологических особенностей и т.д. Соответственно и изложение таких результатов будет носить качественный характер - т.е. будет представлять собой описание этого психического состояния, эффекта, способа решения.

- если результаты носят *количественный* характер - т.е. являются результатом проведенных измерений или оценивания, то они могут быть оформлены в таблицу, схему, диаграмму. Кроме количества обследуемых высчитывается процент того или иного результата от общей популяции испытуемых.

Результаты статистического анализа данных могут быть представлены либо в текстовой форме, либо в табличной. Данные, приведенные в табличной форме, должны быть интерпретированы и объяснены и в текстовом виде. Если объем ос-

новой части велик, то некоторые таблицы и диаграммы могут быть вынесены в приложение.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

7.1 Методические рекомендации выпускникам по подготовке выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к предстоящей профессиональной деятельности.

Требования к структуре, содержанию, форме представления и объему ВКР, а также критерии оценки определены соответствующими методическими указаниями, разработанными выпускающей кафедрой (ПиПД) на основании ФГОС ВО и рекомендациями соответствующих учебно-методических объединений.

7.2.1 Требования к структуре и содержанию ВКР

Выпускная квалификационная работа бакалавра направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленность (профиль) подготовки «Дошкольное образование» должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа бакалавра содержит обоснование выбора темы исследования, обзор опубликованной литературы по данной теме, изложение полученных результатов экспериментального исследования, выводы и предложения. Обязательным требованием к качеству литературного обзора является выраженная авторская позиция по отношению к существующим исследованиям в рамках выбранной проблемной области.

ВКР должна полностью соответствовать утвержденной теме исследования, содержать элементы новизны, быть актуальной, иметь теоретическую и практическую значимость.

Как правило, работа имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список используемых источников, приложения.

Титульный лист содержит реквизиты: Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», название института, факультета, кафедры, наименование темы ВКР, фамилию, имя, отчество автора работы с указанием направления и направленности (профиля) подготовки, курса, группы, формы обучения; ученую степень, звание, должность, инициалы и фамилию научного руководителя, консультанта (при наличии) (*Приложение 1*).

Содержание включает названия разделов, подразделов работы с указанием страницы начала каждой части. Введение содержит научное обоснование проблемы, ее актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, гипотезу, структуру и методы исследования, определение теоретической и (или) практической значимости работы.

Основной текст представлен, как правило, теоретическим и эмпирическим разделами. Их должно быть не менее двух. В каждом разделе излагается самостоя-

тельный вопрос изучаемой темы. Подразделы по содержанию должны быть логически связаны между собой и завершаться выводами.

В заключении содержатся выводы по работе в целом, перспективы дальнейшего изучения, связь с практикой.

Список используемых источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии; в нем указываются все использованные обучающимся источники научной и технической литературы и документации, интернет-ресурсы. Все использованные в работе материалы и положения из опубликованной научной и учебной литературы, других информационных источников обязательно должны иметь на них ссылки.

В приложение входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы.

ВКР рекомендуется представлять в объеме не менее 50 страниц без приложений.

Содержание ВКР должно соответствовать требованиям ФГОС ВО и включать в себя:

- обоснование выбора предмета и постановку задачи исследования, выполненные на основе обзора литературы, в том числе с учетом периодических научных изданий;
- теоретическую и (или) экспериментальную части, включающие методы и средства исследований;
- математические модели, расчеты, проектно-конструкторскую и (или) технологическую части (для направлений и специальностей в области техники и технологий);
- результаты, полученные в ходе подготовки ВКР, имеющие научную новизну, теоретическое, прикладное и (или) научно-методическое значение;
- вопросы экономического обоснования и экологической безопасности (обязательные разделы ВКР в области техники и технологий);
- отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;
- выполняться с использованием современных методов и моделей, а при необходимости с привлечением специализированных пакетов компьютерных программ, графического материала (таблицы, иллюстрации и пр.);
- выводы и рекомендации;
- список использованной литературы и других источников, а так же библиографический перечень публикаций автора по теме исследования;
- приложения (при необходимости).

7.2.2 Требования к оформлению ВКР

7.2.2.1 Общие требования к оформлению ВКР (ГОСТ, для технических специальностей - ЕСКД, ЕСПД, ЕСТД):

7.2.2.2 Текст ВКР выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт - Times New Roman 14-го размера, межстрочный интервал - 1,5. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не

проставляют. Расстояние от края бумаги до границ текста следует оставлять: в начале строк - 30 мм; в конце строк - 10 мм; от верхней или нижней строки текста до верхнего или нижнего края бумаги - 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм.

7.2.2.3 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервалу.

7.2.2.4 Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

7.2.2.5 Графическая часть ВКР (чертежи, схемы и т. п.) выполняется с соблюдением соответствующих государственных стандартов. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа по центру слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

7.2.2.6 ВКР рекомендуется представлять в объеме не менее 50 страниц без приложений.

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта - 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 1,5 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Первой страницей выпускной квалификационной работы является **титульный лист** (см. Приложение 1), второй – **содержание**. В содержании указываются названия всех разделов работы с обозначением номеров страниц, на которых они помещены: введение, главы, параграфы, заключение, список литературы, приложения.

При **оформлении заголовков** следует учитывать следующие требования:

- * подзаголовки всех разделов работы (введение, главы, заключение, список литературы, приложения) начинаются с нового листа;
- * подзаголовки глав начинаются с нового листа, заголовки параграфов - на том же листе, где заканчивается предыдущий параграф, с добавлением одного-двух межстрочных интервалов;
- * переносы слов в заголовках должны быть исключены и точка в конце не ставится.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей выпускной квалификационной работы, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом долж-

но быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервалу.

Нумеруя страницы, главы, параграфы, рисунки, схемы, таблицы, графики, необходимо учитывать следующее:

- * все страницы работы, кроме титульного листа необходимо пронумеровать. Титульный лист включается в общую нумерацию, но на нём номер страницы не ставится;

- * номер страницы ставится в правом нижнем углу листа;

- * главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами по порядку. Для обозначения структурных частей работы используются две или, при необходимости, три группы цифр, каждая из которых выделяется за счет точки после нее. Первая цифра обозначает номер главы работы, вторая - номер параграфа (раздел в пределах главы), третья - номер вопроса в пределах параграфа. Так, например, запись «2.3.1» означает первый вопрос третьего параграфа второй главы;

- * рисунки, схемы, таблицы, графики, расположенные на одной или нескольких страницах, входят в общую нумерацию страниц дипломной работы;

- * рисунки, схемы, графики имеют сквозную нумерацию. Они обозначаются словом «Рис.», после которого ставится арабскими цифрами номер и заголовков, поясняющий их содержание. Слово " Рис." и его порядковый номер пишется в левой стороне под рисунком.

Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется над таблицей в правом углу, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

Табличный и графический материал должен отражать, главным образом, итоговые и наиболее существенные результаты исследования. Таблицы, схемы, рисунки должны быть органично увязаны с текстом глав и параграфов выпускной квалификационной работы, иметь в нем соответствующие пояснения и ссылки.

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Каждый рисунок, схема, график, таблица должны иметь заголовок (название), отражающий наиболее полно в краткой форме их содержание. Помещаются иллюстрации в основной части дипломной работы на той же странице, где делается первая ссылка на них, или на следующей странице. Этот материал должен быть удобно расположен с точки зрения его обзора без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

В тексте выпускной квалификационной работы рекомендуется обозначать главную мысль или новое положение с красной строки, в самостоятельный абзац.

Ссылку на первоисточник можно делать краткую. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и года в квадратных скобках, например, [1,2016], а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце выпускной квалификационной работы.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список литературы.

Оформление каждого источника производится в соответствии с требованиями

к библиографическим описаниям.

Примеры библиографического описания

* описание книги, монографии, учебного пособия:

1. Реализация идей личностно-ориентированного образования в начальной школе: Монография / [Е.В. Бондаревская и др.]; отв. ред. Л.В. Вохминова. Архангельск: Поморский университет. 2006. 288с.

2. Селевко Г.К. Технологии воспитания и обучения детей с проблемами / Г.К. Селевко. М.: НИИ школьных технологий, 2005. 144с.

* описание журнальной статьи:

1. Рубцов В.В., Васина Л.Г., Куравский Л.С., Соколов В.В. Модельный образец специальных образовательных условий для получения высшего образования студентами с инвалидностью: опыт создания и применения // Психологическая наука и образование. 2017. Т.22 № 1. С.34-49.

* описание тезисов в сборнике тезисов докладов научной конференции:

1. Теория и практика развивающего образования в школе В.В. Давыдова: по материалам Юбилейной Конференции, посвященной 75-летию В.В. Давыдова / [сост. Л.В. Берцфаи, А.А. Либерман, О.К. Репина] Москва: Научный мир, 2007. 334с.

Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в выпускной квалификационной работе. Каждое приложение начинается с нового листа и содержит в правом верхнем углу слово «Приложение», напечатанное с большой буквы. При наличии в работе нескольких приложений все они нумеруются арабскими цифрами (например, «Приложение 1»). Если на одном листе может быть помещено несколько рисунков или таблиц, то они также нумеруются в пределах каждого приложения. Нумерация страниц приложений является сквозной в выпускной квалификационной работе.

После согласования окончательного варианта выпускной квалификационной работы с научным руководителем, работу, аккуратно и четко перепечатанную, переплетают.

7.2.3 Дополнительные положения

7.2.3.1 Электронный вариант работы предоставляется в форматах rtf, doc, docx, txt, pdf (с текстовым содержимым) заведующими выпускающих кафедр не позднее 10 дней после защиты ВКР в библиотеку университета. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета. Электронный вариант ВКР сохраняется в электронно-библиотечной системе университета в течение 5 лет после ее защиты.

7.2.3.2 Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

7.2.3.3 Бумажный вариант ВКР хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет после ее защиты. После истечения срока хранения работа уничтожается по акту.

7.2 Критерии и показатели оценки результатов защиты ВКР

Ответы выпускников оцениваются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Качественными показателями отметки являются: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний и умений обучающихся, отраженная в ВКР.

Оценка **«отлично»** ставится обучающемуся, если он демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных и специальных компетенций, показывает глубокие и всесторонние знания по избранной теме; самостоятельно логически стройно и последовательно излагает положения выпускной квалификационной работы, демонстрируя умения анализировать различные научные взгляды; аргументировано отстаивает собственную позицию на защите выпускной квалификационной работы; творчески увязывает теоретические положения с практикой; обладает высокой культурой речи, общения.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточный уровень сформированности профессиональных и специальных компетенций, показывает твердые знания по избранной теме; самостоятельно и последовательно излагает положения выпускной квалификационной работы, анализирует различные научные взгляды, выражает собственную позицию; умеет увязывать теоретические положения с практикой. Уровень культурой речи и общения средний.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует посредственный уровень сформированности профессиональных и специальных компетенций, в основном показывает знания основных положений выпускной квалификационной работы; ориентируется в ее структуре, предпринимает попытки анализировать различные научные взгляды, выразить собственную позицию, с трудом умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой; речь и общение не всегда логичны и последовательны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он демонстрирует незнание основных положений выпускной квалификационной работы; не ориентируется в основных положениях выпускной квалификационной работы; не ориентируется в основных современных данных по избранной теме, не в состоянии дать самостоятельный ответ на поставленные вопросы и выразить собственную позицию; не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой; речь и общение не всегда логичны и маловыразительны.

8. Методические рекомендации по формированию электронного портфолио обучающегося в Брянском государственном университете им.акад. И.Г. Петровского по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направление (профиль) подготовки «Дошкольное образование»

В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет) должна обеспечи-

вать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся за определенный период времени.

Электронное портфолио обучающегося – это веб-базированный ресурс, который представляет собой комплекс сведений по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), документов (грамоты, дипломы, сертификаты, благодарности, фотодокументы и т.д.), работ обучающегося (рефераты, эссе, курсовые работы, исследовательские и творческие проекты, научные публикации и т.д.), рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, собранных с применением электронных средств в виде папки-накопителя с файлами на любом электронном носителе.

Электронное портфолио является эффективным средством мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающегося, позволяющим проводить оценку сформированности профессиональных и специальных компетенций. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемых в рамках образовательного процесса: учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.

Оценка уровня достижений обучающегося посредством портфолио способствует выявлению положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установлению причин повышения или снижения уровня его индивидуальных образовательных достижений с целью последующей коррекции.

Таким образом, использование электронного портфолио в качестве контрольно-оценочного средства является важным элементом реализации компетентностного и системно-деятельностного подходов в образовании. Защите выпускной квалификационной работы предшествует представление портфолио обучающегося.

8.1 Цель, задачи, принципы формирования электронного портфолио

Цель электронного портфолио: оценивание и мониторинг формирования у обучающегося профессиональных и специальных компетенций в процессе освоения ОПОП ВО посредством анализа и представления значимых индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

Задачи электронного портфолио:

- отслеживание персональных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленность (профиль) подготовки «Дошкольное образование»;
- проведение экспертизы сформированности профессиональных и специальных компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- формирование и развитие учебной мотивации, стимулов личностно-профессионального самосовершенствования и мотивации достижений обучающихся;
- расширение перспектив делового, профессионального и творческого взаимодействия представителей сообщества работодателей с обучающимися;
- развитие умений рефлексивной и оценочной деятельности у обучающихся;

- формирование умений и навыков целеполагания, планирования, организации собственной деятельности.

Формирование электронного портфолио обучающегося должно осуществляться на основании принципов субъектности, систематичности самомониторинга, научности, профессиональной этики и открытости, формализации сведений, тематической завершенности материалов.

8.2 Организация деятельности по формированию электронного портфолио

Субъектами работы над электронным портфолио являются обучающиеся, научно-педагогические работники, представители сообщества работодателей, кураторы учебных групп/курсов, выпускающая кафедра, администрация факультетов, администрация Университета, Совет обучающихся по качеству образования.

Сбор информации, документов, свидетельствующих об образовательных достижениях, осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио.

Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося в Университете по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленность (профиль) подготовки «Дошкольное образование». Обучающийся начинает формировать электронное портфолио с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершает его формирование по окончании обучения.

Обязанности субъектов работы над электронным портфолио:

1. Обязанности обучающегося:

- формирует собственное электронное портфолио в виде папки-накопителя с файлами в течение всего срока освоения ОПОП ВО;

- самостоятельно размещает электронное портфолио в виде web-страницы на сайте электронной системы обучения Университета (далее – ЭСО БГУ), руководствуясь настоящими методическими рекомендациями;

- оформляет электронное портфолио в соответствии с требованиями локального нормативного акта «Положение об электронном портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» и настоящими методическими рекомендациями;

- регулярно обновляет материалы электронного портфолио в процессе обучения, включает в него информацию, отражающую актуальные знания, умения, навыки на каждом этапе профессионального становления, достижения в учебной, научно-исследовательской, внеучебной деятельности;

- несёт персональную ответственность за достоверность и качество содержания материалов электронного портфолио, размещённого на сайте ЭСО БГУ.

2. Обязанности научно-педагогических работников, сотрудников университета, участвующих в реализации ОПОП ВО:

- оказывают консультативную помощь в формировании материалов портфолио;

- дают рецензии и оценки на работы обучающегося;

- подают заявку на имя руководителя структурного подразделения для поощрения обучающихся за участие в учебной, научно-исследовательской, внеучебной работе грамотами, дипломами, благодарностями.

3. Обязанности куратора учебной группы/курса:

- консультирует, помогает, разъясняет правила ведения электронного портфолио;
- совместно с обучающимися отслеживает динамику их личностного и профессионального роста, поддерживает их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

4. Администрация института (ИПиП), факультета (ФПиП), выпускающая кафедра (ПиПД) несёт ответственность за своевременное размещение электронного портфолио обучающегося на сайте электронной системы обучения Университета.

5. Деканат факультета, выпускающая кафедра, кураторы учебной группы/курса совместно с членами Совета обучающихся по качеству образования контролируют качество ведения электронного портфолио обучающегося в течение всего периода освоения ОПОП ВО.

Оценивание электронного портфолио обучающегося может осуществляться посредством разнообразных форм и видов деятельности:

- оценивание содержания портфолио при назначении стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, именных стипендий, государственных повышенных академических стипендий;
- использование в качестве подтверждающей базы при подаче документов на участие в молодёжных конкурсах, смотрах, слётах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса;
- возможность учёта материалов портфолио при промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;
- организация на факультете (курсе) конкурса «Лучшее электронное портфолио студента»;
- использование в учебном процессе электронного портфолио обучающегося в качестве информационно-методического ресурса.

Общий контроль за деятельностью по формированию информационного ресурса «Электронное портфолио обучающегося» осуществляют учебно-методическое управление, центр менеджмента качества образования и тестирования, директор института (ИПиП), декан факультета педагогики и психологии, заведующий выпускающей кафедрой (ПиПД).

8.3 Структура и содержание электронного портфолио

В структуру электронного портфолио обучающегося могут быть включены следующие элементы (*Приложения 5*):

Титульный лист.

Содержание портфолио. В содержании электронного портфолио указываются разделы и подразделы, материалы по которым размещены в соответствующих ресурсах портфолио.

Лист представления. Содержит сведения об образовательном опыте обучающегося до поступления в БГУ (сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма и т.п.).

Портфолио достижений и работ в учебной деятельности.

Включает подразделы: результаты обучения по теоретическому курсу, результаты прохождения практик, участие в олимпиадах и конкурсах, результаты освоения дополнительных образовательных программ, портфолио документов, портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы.

В портфолио достижений студент самостоятельно на основании зачётной

книжки и других документов, подтверждающих факт деятельности, заносит сведения об учебных достижениях (результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), курсовым работам, учебной и производственной практике, факультативам, защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР); результаты прохождения стажировок, опыт работы в профильных организациях/учреждениях по направлению подготовки (специальности); достижения во внеучебной деятельности: участие в олимпиадах, проектной деятельности, интеллектуальных конкурсах и др.).

Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (копии зачётной книжки; зачётного листа (отзыва) по результатам прохождения производственной практики, характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования, фотодокументы и т. д.).

Портфолио работ включает творческие, исследовательские, проектные работы по итогам изучения дисциплин учебного плана, прохождения практик, рефераты, курсовые работы, проекты в электронном виде, фотоматериалы и др.

Портфолио отзывов содержит отзывы и рецензии на размещённые работы обучающихся по итогам изучения дисциплин учебного плана, благодарственные письма со стороны любых участников образовательного процесса (научно-педагогических работников БГУ и лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ, представителей сообщества работодателей).

Портфолио достижений и работ в научно-исследовательской деятельности.

Включает подразделы: участие в научно-практических конференциях и других научных мероприятиях, список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ, участие в разработке и реализации научно-исследовательских проектов (грантов), портфолио документов, портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы.

В портфолио достижений обучающийся самостоятельно записывает сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности (участие в научно-практических конференциях, разработке и реализации научно-исследовательских проектов и др.).

Портфолио документов может содержать копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности.

Портфолио работ включает исследовательские, проектные работы, доклады на научно-практических конференциях, электронные варианты статей или печатных изданий со статьями студента, тезисы докладов на конференциях, семинарах и т. д. в электронном виде и др.).

Портфолио отзывов содержит отзывы о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности, благодарственные письма и др.

В электронное портфолио аспиранта размещаются план диссертационного исследования (область исследования, актуальность темы исследования, объект, предмет, цели и задачи исследования, методологическая основа и научная новизна ис-

следования, теоретическая и практическая значимость работы), список опубликованных учебных изданий и научных трудов аспиранта, список апробаций результатов научно-исследовательской работы аспиранта. Также в этот раздел можно поместить копии публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой исследования, описание научно-исследовательских проектов (грантов); рецензии и оценки на работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Портфолио достижений и работ во внеучебной деятельности.

Включает подразделы: участие в спортивных и творческих мероприятиях, разработке и реализации социальных проектов; участие в формах студенческого самоуправления; участие в работе студенческих отрядов; портфолио документов; портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы.

В портфолио достижений обучающийся самостоятельно записывает сведения о достижениях в спортивной, творческой деятельности, общественной жизни и др.

В портфолио документов включаются работы и сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области творчества, волонтерства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

Портфолио отзывов включает отзывы организаторов мероприятий о достижениях обучающихся в спортивной, творческой, общественной, волонтерской деятельности, благодарственные письма, отзывы о достижениях и др.

8.4 Оформление электронного портфолио

Портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель, имеющую разделение на вышеуказанные разделы, оформленную на электронном носителе (USB-флеш-накопитель, CD - или DVD -диски), а также размещённую в электронной системе обучения БГУ.

Требования к портфолио на электронном носителе:

- текстовые документы предоставляются в форматах Word, RTF, PDF;
- параметры текстового редактора: поля - верхнее, нижнее - 2,0 см, левое - 3,0 см, правое - 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер 12-14 пт;
- междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см;
- документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1;
- в портфолио могут быть предоставлены презентации, а также отдельные фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося, его участие в различных мероприятиях; объем презентаций не должен превышать 20 слайдов; презентации должны быть созданы в приложении PowerPoint и сохранены в формате, совместимом с PowerPoint 1997-2010;
- фотоизображения на презентациях должны быть адаптированы для электронной почты и Интернета (96-140 пикселей на дюйм);
- размер фото не должен превышать 500 Кб, видео - не более 200 Мб, расширение не должно быть менее 1024x768.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»

Институт _____
Факультет _____
Кафедра _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА, ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

(название работы)

Выполнил (а):

(ФИО)
студент (ка) ____ курса, __ группы
код _____
направление (специальность):

направленность (профиль)

очной (очно-заочной, заочной)
формы обучения

(Подпись)

Научный руководитель:

(ФИО)

(ученая степень, звание, должность)

(Подпись)

Консультант(ы) (при наличии)

(Подпись)

Брянск, 20__ г.

Приложение 2
к Положению о ВКР
от «22» сентября 2015 г.,
протокол №7

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ТЕМАТИКИ ВКР С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Факультет _____

Код, направление (специальность):

Направленность (профиль)

Форма обучения

Ф.И.О. обучающегося полностью	Тема выпускной квали- фикационной работы	Научный руководитель	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3...			

Декан факультета

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ, ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)

Факультет _____

Код, направление (специальность) _____

Направленность (профиль) _____

Кафедра _____

Студент _____ группа _____

(Ф.И.О.)

1. Тема _____

2. Исходные данные для выполнения работы (монографии, статьи, документы) _____

4. Проект содержания ВКР:

4.1 _____

4.2 _____

4.3 _____

Приложение _____

Календарный план выполнения ВКР

№	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения работы	Примечание
1	Заполняется лист согласования тем ВКР, выдаётся задание на ВКР	не позднее 6 месяцев до нач. ГИА	
2	На заседаниях выпускающей кафедры заслушиваются отчёты обучающихся о готовности ВКР	не реже 2 раз в год	
3	Обучающийся представляет подписанную им и консультантом (при наличии) ВКР научному руководителю; на выпускающей кафедре проводится предварительная защита ВКР	не менее чем за 1,5 месяца до нач. ГИА	
4	ВКР, подписанная обучающимся, консультантом (при наличии), научным руководителем проверяется на объём заимствований в системе «Антиплагиат»; научный руководитель представляет ВКР и отзыв на выпускающую кафедру	не менее чем за 2 недели до начала ГИА	
5	Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией	не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР	
6	Деканат делает приказ о допуске к ГИА. К защите ВКР допускаются лица, представившие работу, отвечающую всем требованиям, имеющие допуск к ГИА, успешно сдавшие гос. экзамены (при наличии)	не позднее 2 дней до начала ГИА	

Дата выдачи задания _____

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)

Задание к исполнению принял « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись студента)

Примечание – структура пункта 4 и точные сроки календарного плана определяется кафедрой

Образец оформления титульного листа портфолио бакалавра

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Брянский государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**Место
для фотокарточ-
ки**

1. Персональные данные студента

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Код и наименование направления подготовки (профиль) _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Кафедра _____

Форма обучения: _____

Срок обучения: с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Тема выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):

Научный руководитель:

(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)

Контактная информация:

Телефон:

— домашний _____

— мобильный _____

E-mail: _____

Образец оформления содержания электронного портфолио

Содержание портфолио

1. Лист представления

- 1.1. Информация о предшествующем образовании
- 1.2. Дополнительная информация
- 1.3. Портфолио документов
- 1.4. Портфолио работ и отзывов

2. Портфолио достижений и работ в учебной деятельности

- 2.1. Результаты обучения по теоретическому курсу
- 2.2. Результаты прохождения практик
- 2.3. Участие в олимпиадах и конкурсах
- 2.4. Результаты освоения дополнительных образовательных программ
- 2.5. Портфолио документов
- 2.6. Портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы

3. Портфолио достижений и работ в научно-исследовательской деятельности

- 3.1. Участие в научно-практических конференциях и других научных мероприятиях
- 3.2. Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ
- 3.3. Участие в разработке и реализации научно-исследовательских проектов (грантов)
- 3.4. Портфолио документов
- 3.5. Портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы

4. Портфолио достижений и работ во внеучебной деятельности

- 4.1. Участие в спортивных и творческих мероприятиях, разработке и реализации социальных проектов
- 4.2. Участие в формах студенческого самоуправления
- 4.3. Участие в работе студенческих отрядов
- 4.4. Портфолио документов
- 4.5. Портфолио работ, рецензий и отзывов на эти работы

5. Самооценка развития профессионально-личностных качеств (эссе). (Данный раздел может содержать анализ динамики индивидуального развития и профессионального роста обучающегося (информация, позволяющая проанализировать развитие способностей, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания). В целях профессионального саморазвития обучающимся рекомендуется ежегодно проводить самоанализ собственных планов и интересов, ставить цели и анализировать их достижение путем написания эссе.)