

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Пензенский государственный университет
Педагогический институт им. В. Г. Белинского
Историко-филологический факультет

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Методические указания

Пенза-2015

УДК 378.2 (075)

ББК 74.58я73

В-92

Выпускная квалификационная работа : Методические указания для студентов гуманитарных профилей направлений подготовки бакалавриата и магистратуры / сост. О. А. Сухова, В. Н. Паршина, В. И. Первушкин. – Пенза: ПГУ, 2015. – 39 с.

В методическом пособии раскрываются принципы и алгоритм написания, регламент представления, защиты и апелляции выпускной квалификационной работы; представлены примерная структура текста, требования к объему, оформлению титульного листа, библиографического списка, справочного аппарата и ссылок.

Пособие составлено на основании стандарта университета и ОПОП по направлениям подготовки: «Педагогическое образование» и «История» и предназначено для студентов гуманитарных профилей.

© Коллектив авторов, 2015

© Историко-филологический факультет ПИ им. В. Г. Белинского Пензенского государственного университета, 2015

© Пензенский государственный университет, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	4
2	Выбор и закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ	8
3	Руководство выпускными квалификационными работами	9
4	Требования к структуре и объему выпускных квалификационных работ	9
5	Требования к оформлению выпускных квалификационных работ	10
6	Порядок представления выпускных квалификационных работ к защите	27
7	Порядок защиты выпускных квалификационных работ	28
8	Порядок апелляции результатов защиты выпускной квалификационной работы	30
	Приложение 1. Титульный лист выпускной квалификационной работы	
	Приложение 2. Образец оформления оглавления (содержания) ВКР	
	Приложение 3. Образец оформления библиографического списка выпускной квалификационной работы	
	Приложение 4. Требования к оформлению конспекта урока	
	Приложение 5. Примерный вариант оформления туристского продукта (разработка туристического маршрута / экскурсии)	

Введение

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих уровням высшего профессионального образования:

- для квалификации (степени) **«бакалавр»** – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации (степени) **«магистр»** – в форме магистерской диссертации.

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению **«Педагогическое образование»** представляет собой самостоятельное логически завершенное учебное исследование, в которой решается конкретная задача, актуальная для науки и/или практики, и должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа бакалавра-педагога определяет уровень профессиональной подготовки выпускника. Поскольку областью профессиональной деятельности для бакалавра является преподавательская; научно-исследовательская; организационно-управленческая; организационно-методическая; организационно-воспитательная; экспертно-аналитическая; социально-проектная; коррекционно-развивающая; культурно-просветительская, в процессе подготовки ВКР студент может быть сориентирован на один из предложенных типов ВКР:

- **работа прикладного характера:** в области анализа и методических разработок в русле педагогических видов деятельности. ВКР представляет собой проверку умения использовать методики исторического исследования и обучения истории, а также степень подготовленности выпускника к выполнению профессиональных обязанностей в качестве специалиста в области педагогической деятельности. ВКР должна свидетельствовать об умении студента вести систематический сбор данных, анализировать и интерпретировать их, а также представлять их в графической или иной иллюстративной форме; делать обоснованные выводы, давать практические рекомендации; излагать свои мысли грамотно, литературным языком, правильно оформлять работу;

- **самостоятельное научное исследование,** направленное на систематизацию разноплановых знаний, полученных студентом за весь период обучения, на теоретическое объяснение актуальных проблем исторической действительности, знание современных методов получения нового исторического знания. ВКР может быть посвящена любой содержательной области исторической науки. В ВКР должно проявиться умение студента четко формулировать проблему и оценивать степень ее актуальности; обосновать выбранные методы решения поставленных задач; самостоятельно работать с литературой и другими информационно-справочными материалами; знание автором основных методов исторического исследования, умение их применять, владение научным стилем речи. Такого рода работа является заявкой на продолжение научного исследования в

магистратуре соответствующего профиля;

- **работа научно-прикладного характера**, в рамках которой совмещается решение задач научного исследования и разработки методического обеспечения для применения результатов НИР в учебном процессе.

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению подготовки *«История»* представляет собой самостоятельное логически завершенное учебное исследование, в которой решается конкретная задача, актуальная для науки и/или практики, и должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа бакалавра определяет уровень профессиональной подготовки выпускника. Поскольку областью профессиональной деятельности для бакалавра-историка является культурно-просветительская; экспертно-аналитическая; научно-исследовательская; организационно-управленческая; педагогическая в процессе подготовки ВКР студент может быть сориентирован на один из предложенных типов ВКР:

- **работа прикладного характера**: в области анализа практики музейного, архивного, педагогического вида деятельности; разработка проекта в одной из областей перечисленных видов деятельности: проект музейной экспозиции на заданную актуальную научно-просветительскую историческую тему, проект туристического (экскурсионного) маршрута (включающий в себя комплекс документов, обеспечивающих маркетинг туристического продукта). ВКР представляет собой проверку умения использовать методики исторического исследования и проектирования, а также степень подготовленности выпускника к выполнению профессиональных обязанностей в качестве специалиста в области исторического культурно-просветительского дела, музейного и экскурсионного дела, педагогической деятельности. ВКР должна свидетельствовать об умении студента вести систематический сбор данных, анализировать и интерпретировать их, а также представлять их в графической или иной иллюстративной форме; делать обоснованные выводы, давать практические рекомендации; излагать свои мысли грамотно, литературным языком, правильно оформлять работу;

- **самостоятельное научное исследование**, направленное на систематизацию разноплановых знаний, полученных студентом за весь период обучения, на теоретическое объяснение актуальных проблем исторической действительности, знание современных методов получения нового исторического знания. ВКР может быть посвящена любой содержательной области исторической науки. В ВКР должно проявиться умение студента четко формулировать проблему и оценивать степень ее актуальности; обосновать выбранные методы решения поставленных задач; самостоятельно работать с литературой и другими информационно-справочными материалами; знание автором основных методов исторического исследования, умение их применять, владение научным стилем речи. Такого

рода работа является заявкой на продолжение научного исследования в магистратуре соответствующего профиля.

- **работа научно-прикладного характера**, в рамках которой совмещается решение задач научного исследования и разработки проекта туристического (экскурсионного) маршрута (включающего в себя комплекс документов, обеспечивающих маркетинг туристического продукта).

Выполнение ВКР предполагает определение уровня сформированности следующего ряда необходимых профессиональных навыков и компетенций.

Бакалавр должен продемонстрировать способность:

- систематизировать теоретические и практические знания, а также применять их при решении конкретных исследовательских задач;

- обобщать и анализировать фактический материал и данные научных исследований;

- формулировать положения и выводы работы в соответствии с требованиями к научному тексту;

- обнаруживать знание теоретических разработок в области различных сфер исторического знания;

- уметь корректно оперировать основными историческими терминами и понятиями;

- владеть основными навыками исторического исследования;

- иметь представления о типах исторических источников и методах получения с их помощью исторической информации;

- владеть навыками критического анализа существующих течений, направлений и школ исторического исследования и отдельных трудов в области исторического знания;

- иметь представления о теории и методике обучения истории;

- владеть технологиями организации педагогического процесса;

- владеть навыками по закреплению, систематизации и обобщению теоретических знаний, практических умений; обработки, анализа, систематизации результатов теоретических и экспериментальных исследований;

- уметь оценивать практической значимости информации и возможности ее применения в области профессиональной деятельности выпускника;

- уметь доказательно, с опорой на предшествующую научную традицию, отстаивать собственную точку зрения относительно избранного для ВКР предмета специального исследовательского рассмотрения;

- уметь представлять результаты исследования в ходе публичной защиты, в том числе с использованием мультимедийных средств.

Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) по направлению подготовки *«Педагогическое образование»* представляет собой самостоятельную и логически завершенную теоретическую или экспериментальную научно-исследовательскую (научно-производственную) работу, связанную с решением актуальных задач в областях профессиональной деятельности, определенных ФГОС по данному

направлению подготовки: образование, социальная сфера, культура.

Тематика магистерских диссертаций должна быть направлена на решение профессиональных задач: фундаментальные исследования по актуальным проблемам современных наук, освоение и разработка инновационных технологий, разработка разделов образовательных программ и др.

Магистерская диссертация выполняется в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы. Трудоемкость подготовки и защиты ВКР и время ее выполнения определяются ФГОС ВПО, учебным планом, календарным учебным графиком.

При выполнении ВКР обучающиеся, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, должны показать свою способность и умение самостоятельно выявлять проблему, ставить и решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Содержание ВКР магистра должно удовлетворять требованиям ФГОС ВПО к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ магистратуры.

ВКР должна, как правило, включать в себя:

- анализ поставленной проблемы, выполненный на основе изучения литературных и патентных источников;
- формулировку задачи научно-исследовательского или научно-методического направления;
- описание хода решения поставленной задачи;
- предложение и обоснование методов или способов ее решения;
- решение задачи исследования и анализ полученных результатов;
- выводы, рекомендации по использованию полученных результатов в научной, педагогической и практической деятельности;
- список цитируемых научных публикаций, в том числе собственных.

Выпускная работа защищается в Государственной аттестационной комиссии.

2. Выбор и закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающими кафедрами:

- тематика ВКР бакалавра определяется не позднее предпоследнего семестра освоения основной профессиональной образовательной программы;
- тематика магистерских диссертаций определяется в течение первого месяца года зачисления в магистратуру.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

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

Закрепление за студентом темы ВКР осуществляется приказом ректора на основании решения выпускающей кафедры (выписка из протокола заседания кафедры).

Для выполнения ВКР студенту, обучающемуся по программе:

- подготовки бакалавров, назначается; закрепление темы ВКР, руководителя приказом ректора должно состояться не позднее, чем за две недели до начала выполнения ВКР студентом.
- подготовки магистров, назначается научный руководитель; проект приказа с указанием темы магистерской диссертации, научного руководителя представляется на подпись ректору не позднее 1 декабря года зачисления в магистратуру.

Формулировка темы ВКР, утвержденная приказом ректора, изменению, как правило, не подлежит. Если в ходе выполнения ВКР возникла объективная необходимость уточнить формулировку темы или (в исключительных случаях) изменить ее, то это также оформляется приказом ректора. Необходимость изменения утвержденной темы ВКР инициируется руководителем, рассматривается на заседании выпускающей кафедры и оформляется приказом ректора до начала работы ГЭК.

Выпускные квалификационные работы *магистров* подлежат обязательному рецензированию. Для рецензирования магистерских диссертаций привлекаются внешние рецензенты: профессора, доценты и научные сотрудники других высших учебных заведений, специалисты научных организаций, предприятий и др. Выпускные квалификационные работы *бакалавров* не подлежат обязательному рецензированию.

Состав рецензентов утверждается приказом ректора по представлению выпускающей кафедры.

3. Руководство выпускными квалификационными работами

Руководство выпускными квалификационными работами осуществляется наиболее опытными преподавателями и научными сотрудниками университета, имеющими ученую степень доктора и кандидата исторических наук. Руководителями могут быть научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты-практики других учреждений, принимаемые для выполнения этой работы на выпускающую кафедру, как правило, на условиях почасовой оплаты. При этом за каждым руководителем закрепляется не более 10 выпускников, в том числе не более 3 магистрантов (суммарно по всем уровням и формам обучения).

Руководитель призван оказывать научно-методическую помощь студенту при самостоятельном решении им научных и практических вопросов в творческой работе, связанной с поиском новых идей. Однако за результаты проделанной работы отвечает автор-студент (магистрант).

Руководитель ВКР осуществляет следующие функции:

- составляет задание на ВКР в двух экземплярах с указанием срока окончания каждого этапа работы (форму индивидуального задания разрабатывает выпускающая кафедра или методическая комиссия факультета (института)); один экземпляр задания, подписанный руководителем, консультантами и утвержденный заведующим кафедрой, передается студенту;
- оказывает студенту (магистранту) методическую поддержку при разработке плана работы над ВКР, устанавливает календарные сроки выполнения отдельных разделов ВКР;
- проводит со студентом (магистрантом) систематические консультации;
- рекомендует литературу, справочные материалы, другие источники по теме ВКР;
- контролирует ход выполнения ВКР;
- проверяет выполнение ВКР (по частям и в целом);
- представляет письменный отзыв на законченную ВКР, предварительно ознакомив с ним автора работы;
- контролирует получение рецензии на выполненную работу (для магистрантов);
- готовит студента (магистранта) к защите ВКР.

4. Требования к структуре и объему выпускных квалификационных работ

ВКР должна содержать титульный лист; оглавление (содержание); введение, включающее в себя следующие подразделы: актуальность темы, характеристика объекта и предмета исследования, степени изученности проблемы, целей и задач работы, корпуса источников, методов исследования,

использованных в ВКР; основную часть (подразделяется на главы / разделы и параграфы), заключение, содержащее основные выводы, список источников и литературы, а также необходимые приложения.

В оглавлении (содержании) последовательно излагаются названия пунктов и подпунктов плана ВКР. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, точно отражать ее внутреннюю логику. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый пункт или подпункт.

Введение излагается без разбивки на отдельные подпункты, в виде цельного текста, разделенного на абзацы. Заключение, подводющее итоги и формулирующее выводы исследования, должно соответствовать целям и задачам, поставленным во введении.

Бакалаврская работа может носить реферативный характер. Структура ВКР, выполненной в форме исследования научно-прикладного характера, предполагает наличие специального методического раздела, раскрывающего возможности использования результатов НИР в учебном процессе или во внеурочной деятельности. Бакалаврская работа по направлению подготовки «История» профиль «Историко-культурный туризм» включает в себя раздел, представляющий разработку туристского продукта (разработка туристического маршрута / экскурсии).

Основная часть *магистерской диссертации*, как правило, представлена двумя равнозначными главами, содержащими два или более параграфов.

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

Объем ВКР бакалавра – бакалаврской работы – по направлениям подготовки: «Педагогическое образование» и «История» составляет 50-70 страниц текста.

Объем ВКР магистра – магистерской диссертации – по направлению подготовки: «Педагогическое образование» составляет 80-100 страниц текста.

5. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

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

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

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

Особенности оформления заголовков: реквизит «Заголовок» печатается под верхним полем листа центрированным способом, прописными буквами, обычным шрифтом. Реквизит «Основной текст» печатается на 1–2 интервала ниже реквизита «Заголовок» с выравниванием по ширине листа. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям, указателям.

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью. Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме.

Пример:

Рис. 124. Предметы одежды, украшения.

Текст ВКР начинается с титульного листа (см. Приложение 1).

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

Требования к стилю написания ВКР.

Наиболее характерными стилистическими особенностями текста ВКР являются:

- строгая последовательность изложения (в соответствии с планом и содержанием);
- полная согласованность между собой смежных предложений, в особенности располагающихся в разных абзацах;
- недопустимость двойственного толкования текста;
- передача ключевых мыслей в безличной форме.

Текст выпускной квалификационной работы характеризуется тем, что в него включаются только наиболее точные данные и формулировки. Последнее достигается активным использованием научных терминов. В ВКР должна быть соблюдена орфографическая, пунктуационная и синтаксическая грамотность, в полной мере отвечающая требованиям современного русского языка. В сочетании с научным стилем изложения это позволяет обеспечить смысловую законченность, целостность и связность текста работы.

В научных текстах существует ограниченная сочетаемость многих слов. Ниже приводится список определений оценочного характера, сочетающихся с основными научными понятиями, а также алгоритм раскрытия основных подразделов введения.

Проблема – научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, частная, глобальная, надуманная, неразрешимая.

Вопрос – актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный.

Цель – важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная.

Задача – первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, коренная, узловая, особая, конкретная, определенная.

Направление — ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее.

Изучение – объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное.

Исследование – научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное.

Путь (изучения) – простой, сложный, неправильный, верный, рациональный, оптимальный, опытным путем, путем тщательного анализа, длительного изучения, всестороннего наблюдения.

Наблюдения – научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, многократные, постоянные,

регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные.

Эксперимент – аналогичный, подобный, проверочный, новый, важный, интересный, блестящий, убедительный, уникальный, успешный, намеченный, задуманный, проведенный.

Анализ – научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий.

Материал – научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, неподходящий.

Данные – опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверочные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные.

Факт – реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный.

Информация – точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая.

<p>Проблема (различие между существующим, чаще всего нежелательным состоянием объекту или явления и желательным положением дел, выраженное научным языком; разрабатывается на основе актуальности темы и выявленного противоречия)</p>	<p>Что нужно изучать из того, что ранее не было изучено? Пример: Работа с документами на уроке, как форма актуализации исторических знаний.</p>
<p>Тема (наискратчайшее выражение содержания всего исследования в виде заглавия)</p>	<p>Как это назвать? Пример: Работа с документами на уроках истории как эффективный способ развития познавательной деятельности учащихся.</p>
<p>Актуальность (это свойство информации, которую студент собирает изложить в своем исследовании, быть значимой и востребованной в каких-либо сферах деятельности в настоящее время)</p>	<p>Почему, для чего данную проблему нужно изучать, в данное время, что в ней интересного? Пример: Изменения, происходящие в современном обществе, предполагают формирование новых направлений совершенствования образования. Развитие у школьников приемов и соответствующих им умений мыслительной деятельности и учебной</p>

	<p>работы не возможно без целенаправленной деятельности преподавателя. Большое место в этом процессе занимает работа учащихся с источниками знаний, прежде всего, с фрагментами текстов. Формирование у учащихся умений работать с текстами как источником знаний – одна из актуальных проблем современной педагогической науки, решение которой открывает возможности для углубленного осмысления учащимися ведущих вопросов исторического развития и формирования приемов мыслительной деятельности и учебной работы.</p>
<p>Объект исследования (часть теории или практики, в рамках которой проводится исследование; объект определяет его границы и целостность, внутри которой исследуется предмет с той функцией, какую он выполняет именно в этом объекте как его часть)</p>	<p>Что рассматривается? Пример: организация и процесс работы с документами в школе, на примере разработки школьного урока по теме «Общественно-политическая мысль в 30-50 годы XIX века».</p>
<p>Предмет (это то, что конкретно исследуется и преобразуется в исследовании; это наиболее существенные свойства и отношения объекта исследования, познание которых особенно важно для решения проблемы исследования)</p>	<p>Какой более узкий аспект объекта, какие новые отношения, аспекты, функции объекта раскрывает данное исследование Пример: Предмет исследования: использование исторических документов в процессе исследовательской деятельности учащихся, на примере изучения темы «Общественно-политическая мысль в 30-50 годы XIX века», на уроке по истории России в школе.</p>
<p>Цель (краткое словесно-логическое представление об ожидаемых результатах исследования)</p>	<p>Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит, как решается поставленная проблема? Пример: научно обосновать значимость использования исторических документов в работе на уроках по истории России, на примере изучения темы «Общественно-политическая мысль в 30-50 годы XIX века».</p>

<p>Задачи (составные части исследования; задачи следует формулировать после разработки гипотезы, поскольку только гипотеза определяет, по какому пути пойдет исследователь, стремясь достичь поставленной цели)</p>	<p>Что нужно сделать, чтобы цель была достигнута? <u>Пример:</u> – теоретически обосновать эффективность использования исторических документов в работе на уроках по истории России в школе; – описать общеметодические подходы к работе с историческими документами и примеры методики изучения документов на уроках истории России в школе; – исследовать и указать позитивные стороны использования исторических документов в процессе исследовательской деятельности школьников, на примере изучения темы «Общественно-политическая мысль в 30-50 годы XIX века», на уроке по истории России в школе. – попытаться найти эффективные методические способы формирования исследовательских умений учащихся на уроках истории в процессе организации работы с историческими документами и описать один из возможных вариантов практической реализации идеи обучения через исследование.</p>
<p>Гипотеза и защищаемые положения (исследовательская операция, составная часть научного аппарата исследования, заключающая в себе предположение о возможных результатах действия того или иного фактора или условиях достижения целей; разрабатывается только на основе целей и предмета исследования)</p>	<p>Что не очевидно в объекте, что исследователь видит в нем, такого, чего не замечают другие. <u>Пример:</u> использование исторических документов на уроках по истории России в школе как значимый фактор воссоздания полной картины представлений о прошлом, в частности о течениях и направлениях общественно-политической мысли в 30-50 годы XIX века.</p>

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с

употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенное исследование подтвердило...» и т.п.

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

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

Список литературы (использованных источников) составляется в соответствии ГОСТ Р7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Библиографический список в выпускной квалификационной работе должен называться «Список использованных источников и литературы». Другие названия (Литература, Библиография и т.д.) в ВКР не допускаются. Данный список является одной из существенных частей ВКР, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора.

Список источников и использованной литературы помещается в после заключения. Его нумерация должна быть сплошной от начала до конца вне зависимости деления списка на группы.

Обращаем Ваше внимание на следующий момент. В отличие от старого ГОСТа 7.1-84 в новом ГОСТе 7.1-2003 появился новый элемент библиографического описания – общее обозначение материала. Он обозначает класс материала, к которому принадлежит объект описания, например: текст, видеозапись, звукозапись, ноты, карты, электронный ресурс и т.п. Обозначение материала указывается в квадратных скобках после основного заглавия (или сведений, относящихся к основному заглавию, если таковые имеются). Например:

Латышева, В. Я. Черепно-мозговая травма, Классификация, клиническая картина, диагностика и лечение: учеб. пособие [Текст] / В. Я. Латышева, М. В. Олизарович, В. Л. Сачковский. – Минск : Выш. шк., 2005. – 110 с.

Кокрановская библиотека: База данных систематических обзоров [Электронный ресурс]. – М., 2001. – Вып.4. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Однако если в Вашем списке литературы преобладают источники на бумажном носителе, то слово [Текст] можно не ставить.

Каждая область и элемент библиографического описания отделяется друг от друга условными разделительными знаками.

Библиографическое описание источников на иностранных языках составляется в соответствии с теми же ГОСТами, что и описание русскоязычных источников.

Названия одних и тех же журналов во всех записях должны быть сокращены одинаково (согласно типичным сокращениям названий журналов). Если Вы сомневаетесь в правильности варианта сокращения, лучше дайте полное его название – это допускается.

Работы одного и того же автора, опубликованные в разные годы, должны быть указаны в хронологическом порядке.

В библиографический список не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы студентом.

Требования к оформлению библиографических ссылок

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

Независимо от назначения ссылки правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в ссылке осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.82 с учетом следующих особенностей.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.

Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа.

В области физической характеристики указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе.

Библиографическое описание в ссылке дополняют заголовком библиографической записи с учетом следующих особенностей:

1. Заголовок обязательно применяется в ссылках, содержащих записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами.

2. Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

3. Библиографические ссылки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале.

4. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по: » (цитируется по), «Приводится по: », с указанием источника заимствования: Например: Цит. по: Флоренский П. А. У водоразделов мысли. М., 1990. Т. 2. С. 27.

5. Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек (астерисков) и других знаков. Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц.

Внутритекстовая библиографическая ссылка

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа. Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

заголовок;

основное заглавие документа;

общее обозначение материала;

сведения об ответственности;

сведения об издании;

выходные данные;

сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);

сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);

обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
примечания.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки. Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой:

(Аренс В. Ж. Азбука исследователя. М. : Интермет Инжиниринг, 2006)

(Потемкин В. К., Казаков Д. Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. 202 с.)

(Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. М. Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие. М., 2006)

(Краткий экономический словарь / А. Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Ин-т новой экономики, 2002. 1087 с.)

(Библиография. 2006. № 3. С. 8–18)

(Челябинск : энциклопедия. Челябинск, 2002. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM))

(Собрание сочинений. М.: Экономика, 2006. Т. 1. С. 24–56)

(Рязань : Вече, 2006. С. 67)

(Избранные лекции. СПб., 2005. С. 110–116)(СПб., 1819–1827. Ч. 1–3)

Подстрочная библиографическая ссылка

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. На каждой странице ВКР подобные ссылки имеют собственную нумерацию, т.е. начинаются с 1.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

заголовок;

основное заглавие документа;

общее обозначение материала;

сведения, относящиеся к заглавию;

сведения об ответственности;

сведения об издании;

выходные данные;

сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);

сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);

сведения о серии;

обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);

сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;

примечания;

международный стандартный номер.

Затекстовая библиографическая ссылка

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части. Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- физическую характеристику документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

Повторная библиографическая ссылка

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, в повторной библиографической ссылке заменяют точкой.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом.

Комплексная библиографическая ссылка

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака.

Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке, либо по принципу единой графической основы - кириллической, латинской и т. д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков).

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Ее же», «Там же», или – для документов на языках, применяющих латинскую графику, – «Idem», «Eadem», «Iidem».

Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы

Библиографические ссылки на архивные документы позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в определенном архивохранилище, личном архиве, музее, библиотеке и т. д., и таким образом идентифицировать его.

Библиографические ссылки на архивные документы составляют по правилам, изложенным в разделах 4–9, с учетом следующих особенностей.

Ссылки на архивные документы могут содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- поисковые данные документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе;
- сведения о деле (единице хранения), в котором хранится документ – объект ссылки;

В качестве поисковых данных документа указывают:
название архивохранилища;
номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер дела по описи и т. п.;

название фонда;
местоположение объекта ссылки в идентифицирующем документе (номера листов дела). Все элементы поисковых данных документа разделяют точками.

Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний или раскрывают после приведенной аббревиатуры.

Обозначение и номер фонда приводят после названия архивохранилища. Указывают все элементы поисковых данных, принятые в конкретном архивохранилище, необходимые для идентификации документа (например, номер и название части фонда, номер картона, годы, если они являются элементом поисковых данных, и т. п.). В качестве обозначения архивного фонда, описи, порядкового номера дела (единицы хранения), зафиксированного в архивной описи, используют сокращения: «ф.» (фонд), «оп.» (опись), «д.» (дело), «ед. хр.» (единица хранения), «№» (номер), «об.» (оборот) – в зависимости от того, какие обозначения приняты в данном архивохранилище.

После номера фонда в круглых скобках может быть указано его название. Если номер фонда отсутствует, после названия архивохранилища приводят название фонда, как правило, в именительном падеже, за исключением случаев, когда это противоречит грамматическим нормам языка или не соответствует названию конкретного фонда, принятому в архивохранилище.

Внутритекстовые ссылки на архивные документы, как правило, содержат поисковые данные документа и лишь в случае необходимости описание документа полностью.

В подстрочных и затекстовых ссылках могут быть приведены сведения о документе – заголовок и основное заглавие документа или только основное заглавие, зафиксированные в описи фонда, в названии дела или в конкретном документе, хранящемся в деле. В этом случае сведения о самом документе отделяют от поисковых сведений о документе знаком две косые черты с пробелами до и после него.

Если дело (единица хранения) или конкретный документ, хранящийся в деле, являющийся объектом ссылки, не имеет заглавия, оно может быть сформулировано исследователем; в этом случае заглавие приводят в квадратных скобках до или после поисковых сведений о документе.

Если необходимо указать автора и заглавие или только заглавие дела, в котором хранится документ – объект ссылки, эти сведения приводят после поисковых сведений о документе в круглых скобках.

В примечаниях могут быть приведены указания на подлинность документа, его автографичность, язык, способ воспроизведения, сведения об особенностях внешнего вида документа, о публикациях документа и др. Примечания приводят после поисковых сведений о документе и разделяют точкой.

Примеры библиографических ссылок

Внутритекстовые библиографические ссылки

(Ахутин А. Б. Античные начала философии. СПб. : Наука, С.-Петербург. изд. фирма, 2007)

(Федощев А. Г., Федощева Н. Н. Муниципальное право в схемах и определениях. М. : Юристъ, 2007. 162 с.)

(Калинин С. Ю. Как правильно оформить выходные сведения издания. 4-е изд., перераб. и доп. М., 2006. С. 4–56)

(Экономика машиностроительного производства / Зайцев В. А. [и др.]. М. : Изд-во МГИУ, 2007)

(Три века: Россия от Смуты до нашего времени. М. : Престиж бук, 2007. Т. 1. С. 280–310)

(Собрание сочинений. М. : Мысль, 2007. Т. 1)

(Смоленск, 2007. 230 с.); (Журн. вычисл. математики и мат. физики. 2007. Т. 47, № 3. С. 397–413)

(Российская книжная палата: [сайт]. URL: <http://www.bookchamber.ru>)

Подстрочные библиографические ссылки

5 Куницын В. Е., Терещенко Е. Д., Андреева Е. С. Радиотомография ионосферы. М. : Физматлит, 2007. С. 250–282.

3 Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С. И. Радцига. 3-е изд., испр. М. : Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

1 Березницкий С. В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. 2007. № 1. С. 67–75.

3 Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации» : утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. № 305 : в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. № 44, ст. 4563. С. 12763–12793.

2 Вестн. Моск. гос. ун-та им. Н. Э. Баумана. Сер. : Машиностроение. 2006. № 4. С. 107–111.

7 Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения – «Информационной системы

архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика» : [сайт]. URL : <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2007).

Затекстовые библиографические ссылки

14. Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья : аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. М. : ИМЭМО, 2007. 39 с.

16. Валукин М. Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. М. : ГИТИС, 2006. 251 с.

22. Ковшиков В. А., Глухов В. П. Психолингвистика: теория речевой деятельности : учеб. пособие для студентов педвузов. М. : Астрель; Тверь: АСТ, 2006. 319 с. (Высшая школа).

28. Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования : сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования ; под ред. А. Е. Марона. М. : ИОВ, 2007. 118 с.
12. Ефимова Т. Н., Кусакин А. В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2007. № 1. С. 80–86.

15. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5–6 окт. 2006 г.): материалы / Правительство Хабар. края. Хабаровск : Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1–8.

24. О внесении изменений в статью 30 закона Ненецкого автономного округа «О государственной службе Ненецкого автономного округа» : закон Ненец. авт. окр. от 19 мая 2006 г. № 721-ОЗ : принят Собр. депутатов Ненец. авт. окр. 12 мая 2006 г. // Няръяна вындер (Крас. тундровик) / Собр. депутатов Ненец. авт. окр. 2006. 24 мая.

7. Об индивидуальной помощи в получении образования: (О содействии образованию) : федер. закон Федератив. Респ. Германия от 1 апр. 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. М., 2003. Т. 3. С. 422–464.

Повторные библиографические ссылки

Внутритекстовые

(Ефремова Н. А. Возрастная психология и психология развития. С. 23)

(Кузнецов Е. Н. Автоматизированная установка ... С. 44)

(Леонтьев В. К. Собрание сочинений. Т. 1. С. 123–126)

Подстрочные

2 Букин И. И., Ершов А. К. Свое дело. С. 32.

3 Застела М. Ю., Царев С. М., Ермолаев Ю. П. Оценка значимости показателей ... С. 45.

6 История Римской империи. Т. 2. С. 234.

8 Новый мир. № 2. С. 144.

Затекстовые

22. Новикова З. Т. История экономических учений. С. 187–192.
34. Бурмистрова Н. А. Производная функция ... С. 36.
89. Экологические проблемы отечественных предприятий ... С. 44–45.
77. Правовые основы российского государства. Ч. 1. С. 156–158.
99. Дошкольное воспитание. 2007. № 1. С. 4–9.

Комплексные библиографические ссылки

2 Байгулов Р. М. Развитие научно-технического потенциала региона // Экономика с.-х. и перерабатывающих предприятий. 2007. № 3. С. 13–15; Его же. Подходы к оценке стоимости объектов Интеллектуальной собственности // Вестн. КрасГАУ. 2006. Вып. 14. С. 42–46.

34 Бастрыгин А. И.: 1) Время, право и закон. СПб. : Ореол, 2007. 353 с.;
2) Научное наследие доктора юридических наук, профессора Ивана Филипповича Крылова. СПб. : Ореол, 2006. 95 с.

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

Внутритекстовые

(Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги. URL: http://bookchamber.ru/stat_2006.htm)

(Русское православие: [сайт]. URL: <http://www.ortho-rus.ru/>)

(Менеджмент в России и за рубежом. 2002. № 2. URL: <http://www.cfin.ru/press/management/2002-2/12.shtml>)

(URL: <http://www.bashedu.ru/encikl/title.htm>)

Подстрочные

1 Московский Кремль [Электронный ресурс] : трехмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

4 Кремлева С. О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU : всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

7 География : электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL: <http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> датаобращения: 13.03.2006).

12 Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России : электрон. многопредм. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263–272. URL: <http://zhurnal.ape.relarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2006).

Затекстовые

1 Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право : сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voенноеpravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

32. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс] : постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

45. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М.: Кирил и Мефодий : New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

78. Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Библиографические ссылки на архивные документы

Внутритекстовые

(НБА РКП. Ф. 1. Оп. 19. Ед. хр. 8)

(Дело об изменении Устава и штата Государственной Публичной библиотеки // РГИА. Ф. 733. Оп. 15. Ед. хр. 784. Л. 1–15)

(РГАДА. Ф. 210 (Разрядный приказ. Разрядные вязки. Вязка 1. Ч. 1). № 10. Л. 1–64)

Подстрочные

6 ГАПО (Государственный архив Пензенской области). Ф. 5. Оп. 1. Д. 15. Л. 8 об.

1 Боднарский Б. С. Письма Б. С. Боднарского Д. Д. Шамраю, 1950-е гг. // ОР РНБ (Отдел рукописей Российской национальной библиотеки). Ф. 1105 (Д. Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1–27.

3 Биснек А. Г. Библиографические материалы книготорговой, издательской и библиотечной деятельности Василия Степановича Сопикова в Петербурге с 1791 по 1811 год: докл. на заседании Библиогр. секции Кабинета библиотековедения Гос. публ. б-ки, 17 июня 1941 г. // Отд. арх. документов РНБ. Ф. 12. Д. 16. 36 л.

5 Ин-т рукописей Нац. б-ки Украины Нац. академии наук Украины. Ф. 47. Ед. хр. 27. 119 л. [Материалы заседаний Децимальной комиссии Одесского библиотечного объединения].

Затекстовые

38. Полторацкий С. Д. Материалы для «Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 14–29.

42. Полторацкий С. Д. Материалы к «Словарю русских псевдонимов» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 80. Ед. хр. 1–24; Картон 81. Ед. хр. 1–7.

123. Гуцин Б. П. Журнальный ключ: статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л.

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

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

6. Порядок представления выпускных квалификационных работ к защите

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

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

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

Не позднее, чем за неделю до защиты магистерской диссертации, на выпускающую кафедру должна быть представлена рецензия. С содержанием рецензии студент и руководитель должны быть ознакомлены не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.

В рецензии должны быть отражены следующие вопросы:

- соответствие ВКР выбранной теме;
- актуальность рассматриваемой темы;
- степень обоснованности результатов работы (выводов, рекомендаций и др.), их достоверность и новизна, научное и практическое значение;
- достоинства и недостатки ВКР.

В заключительной части рецензии дается мнение рецензента о соответствии ВКР требованиям ФГОС ВПО, о рекомендации ее к защите, о ее общей оценке. Рецензия должна быть подписана рецензентом с полным указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания и ученой степени, места работы и занимаемой должности. Подпись рецензента заверяется в установленном порядке учреждением, где он работает.

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

7. Порядок защиты выпускных квалификационных работ

Требования к содержанию, структуре и процедуре защиты ВКР бакалавра определяются вузом на основании «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников вузов», утвержденного Минобрнауки России, Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 050100.62 Педагогическое образование, методических рекомендаций Учебно-методического объединения вузов РФ по педагогическому образованию.

Порядок защиты ВКР устанавливается ученым советом структурного подразделения, где подготавливается ВКР.

Рекомендуется следующая процедура:

- устное сообщение автора ВКР (5-10 минут);
- вопросы членов ГАК и присутствующих на защите;
- отзыв руководителя ВКР в устной и письменной форме;
- отзыв рецензента ВКР в письменной форме;
- ответ автора ВКР на вопросы и замечания.

Процедура защиты ВКР может сопровождаться электронной презентацией, иллюстрирующей основные положения работы.

В своем отзыве руководитель ВКР в отзыве обязан:

- определить степень самостоятельности студента в выборе темы, поисках материала, методики его анализа;
- оценить полноту раскрытия темы студентом;
- установить уровень исторической подготовки выпускника, освоение им комплекса теоретических и практических знаний, широту научного кругозора студента либо определить степень практической ценности работы;
- дать оценку представленной ВКР.

Рецензент в рецензии на ВКР магистра оценивает:

- степень актуальности и новизны работы;
- четкость формулировок цели и задач исследования или проекта;
- степень полноты обзора научной литературы;
- структуру работы и ее правомерность;
- надежность материала исследования – его аутентичность, достаточный объем;
- научный аппарат работы и используемые в ней методы;
- теоретическую значимость результатов исследования;
- владение стилем научного изложения;
- практическую направленность и актуальность проекта.

Рецензию завершает вывод о соответствии работы основным требованиям, предъявляемым к ВКР данного уровня и оценка ВКР.

Оценка за ВКР выставляется ГАК с учетом предложений научного руководителя и рецензента. При оценке ВКР учитываются:

- содержание работы;
- ее оформление;

- умение вести дискуссию.

При выставлении оценки Государственная комиссия руководствуется следующими критериями. Оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент демонстрирует в работе научного характера:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать эволюцию и современные тенденции в области теоретического и эмпирического исторического знания;
- умение концептуально и системно рассматривать проблемы различных отраслей исторического знания;
- знание терминологической базы исторического исследования, умение оперировать ею;
- владение методикой источниковедческого и историографического анализа;
- умение представить работу в научном контексте;
- владение научным стилем речи;
- аргументированную защиту основных положений работы.

В работе прикладного характера или проекта оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- высокий уровень владения навыками организационно-методической деятельности;
- знание основных методик и технологий в области педагогической деятельности;
- умение анализировать опыт своих предшественников в данной области;
- определение и осуществление основных этапов моделирования педагогического процесса;
- свободное владение письменной коммуникацией;
- аргументированную защиту основных положений работы.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует в работе научного характера:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать эволюцию и современные тенденции в области теоретического и эмпирического исторического знания;
- умение концептуально и системно рассматривать проблемы различных отраслей исторического знания;
- знание терминологической базы исторического исследования, умение оперировать ею;
- владение методикой источниковедческого и историографического анализа;
- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;
- умение защитить основные положения своей работы.

В работе прикладного характера или проекта оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- хороший уровень владения навыками педагогической деятельности;

- знание методик и технологий в избранной области методической деятельности;
- умение анализировать опыт своих предшественников в данной области;
- определение и осуществление основных этапов педагогического процесса;
- свободное владение письменной коммуникацией;
- аргументированную защиту основных положений работы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует в работе научного характера:

- компилятивность теоретической части работы;
- недостаточно глубокий анализ материала;
- стилистические и речевые ошибки;
- посредственную защиту основных положений работы.

В работе прикладного характера или проекта оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- недостаточный уровень владения навыками проектно-экспертной деятельности;
- недостаточное знание методик и технологий в избранной области проектирования;
- посредственный анализ проектов своих предшественников в данной области;
- отсутствие самостоятельности в определении и осуществлении основных этапов
- стилистические и речевые ошибки;
- посредственную защиту основных положений работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент

демонстрирует:

- компилятивность работы;
- несамостоятельность анализа научного материала или этапов проектирования;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- неумение защитить основные положения работы.

8. Порядок апелляции результатов защиты выпускной квалификационной работы

Выпускники могут подать письменное заявление в апелляционную комиссию об апелляции *только по процедурным вопросам* не позднее следующего рабочего дня после защиты ВКР. Апелляции по поводу несогласия выпускника с оценкой, полученной на защите, не принимаются.

Состав апелляционной комиссии университета утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная

комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и научных работников вуза, не входящих в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора, председателем становится лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

Апелляционные комиссии создаются по каждому направлению подготовки (специальности), или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки (специальностей), или по ряду образовательных программ.

В состав апелляционной комиссии по рассмотрению апелляционных заявлений в отношении защиты ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, включаются только лица, допущенные в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, по соответствующей форме.

Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель ГЭК и выпускник, подавший апелляцию. Секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол ведения защиты ВКР, выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов, при равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения выпускника, подавшего заявление, в течение трех дней со дня заседания апелляционной комиссии.

В случае принятия апелляционной комиссией решения о нарушении процедуры защиты ВКР, назначается повторное проведение защиты ВКР в присутствии одного из членов апелляционной комиссии, которое должно быть проведено не позднее завершения периода нормативного срока обучения выпускника, подавшего апелляцию.

Апелляция на повторную защиту ВКР не принимается.

Если процедура защиты ВКР не была нарушена, повторное аттестационное испытание не назначается.

Приложение 1

Титульный лист выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет (институт)

Кафедра

_____ (наименование)

_____ (наименование)

Направление подготовки (специальность)

_____ (код и наименование)

Профиль / Магистерская программа

_____ (наименование)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА *

на тему

Студент

_____ (подпись, дата)

_____ (ф.и.о. полностью)

Руководитель / Научный руководитель

_____ (подпись, дата)

_____ (фамилия, инициалы)

Консультанты (если имеются):

по

_____ (наименование раздела)

_____ (подпись, дата)

_____ (фамилия, инициалы)

по

_____ (наименование раздела)

_____ (подпись, дата)

_____ (фамилия, инициалы)

по

_____ (наименование раздела)

_____ (подпись, дата)

_____ (фамилия, инициалы)

Нормоконтролёр

_____ (подпись, дата)

_____ (фамилия, инициалы)

Рецензент

_____ (должность, место работы)

_____ (подпись, дата)

_____ (фамилия, инициалы)

Работа допущена к защите (протокол заседания кафедры от _____ № _____)

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Работа защищена с отметкой _____ (протокол заседания ГЭК от _____ № _____)

Секретарь ГЭК

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Пенза _____

* Указывается конкретный вид в зависимости от уровня обучения: бакалаврская работа, дипломная работа/проект, магистерская диссертация.

Образец оформления оглавления (содержания) ВКР

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Глава I.	
§ 1.	
§2.	
Глава II. Применение результатов исследования в преподавании истории в средних общеобразовательных учреждениях	
§ 1. Тематическое планирование	
§ 2. Конспект урока	
§ 3. Методические рекомендации	
Заключение	
Список источников и литературы	
Приложение 1.	
Приложение 2.	

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Глава I.	
§ 1.	
§2.	
Глава II. Разработка туристского продукта	
§ 1. Определение рамочных условий.....	
§ 2. План туристического маршрута	
§ 3. Стратегия маркетинга и сбыта	
Заключение	
Список источников и литературы	
Приложение 1.	
Приложение 2.	

Образец оформления списка источников и литературы в выпускной квалификационной работе

Общий библиографический список в ВКР, как правило, состоит из двух самостоятельных разделов: **Источники** и **Литература**.

Примерная схема расположения источников в «Списке источников и литературы»

Источники

Архивные источники даются в порядке нахождения материалов в архивах: сначала центральные архивы, затем местные, сюда же относятся материалы археологических и этнографических экспедиций.

Документы и материалы законодательного характера располагаются в хронологической последовательности.

Статистические издания также располагаются в хронологическом порядке, исходя из следующего принципа расположения: статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований.

Документальные сборники и опубликованные источники. Сначала даются сборники документов, затем отдельные опубликованные документы, нормативные материалы, письма, дневники, мемуары. Располагаются в алфавитном порядке.

Периодическая печать. Под этим термином обычно понимают журналы и газеты. Они также располагаются в алфавитном порядке.

Монографии и статьи по теме ВКР

Российские издания размещаются в алфавитном порядке.

Зарубежные издания также идут по алфавиту (латинскому).

Диссертации и авторефераты

Диссертации располагаются в алфавитном порядке.

Авторефераты также идут по алфавиту.

Энциклопедические, справочные и библиографические издания

Статьи из энциклопедий размещаются по алфавиту.

Статьи из словарей и справочников также располагаются по алфавиту.

Библиографические издания располагаются аналогичным образом.

Электронные ресурсы

Интернет-ресурсы размещаются в алфавитном порядке.

Компакт-диски размещаются в алфавитном порядке.

Библиографическое описание различных видов произведений печати.

1. Библиографическое описание книги

1.1. Монография

Ключевский, В. О. Сказания иностранцев о Московском государстве / В. О. Ключевский. – М. : Прометей, 1991. – 334 с.

1.2. Книга двух или трех авторов

Авдонин, П. В. Рецепторы и внутриклеточный кальций / П. В. Авдонин, В. А. Ткачук. – М. : Наука, 1994. – 288 с.

1.3. Книга, написанная коллективом авторов (авторов более трех).

Очерки истории Пензенского края. С древнейших времен до конца XIX века / под ред. В. И. Лебедева. – Пенза : Приволжское книжное издательство, 1973. – 326 с.

1.4. Сборник

Исторические записки: междунар. сб. науч. тр. – Пенза : ПГПУ, 2011. – 500 с.

Четвертые Всероссийские краеведческие чтения: сборник статей. – Челябинск, 2008. – 544 с.

1.5. Многотомное издание

Соловьев, С. М. Сочинения: В 18 кн. / С. М. Соловьев. – М. : Голос, 1993 – 1995.

1.5.1. Отдельный том многотомного издания

Соловьев, С. М. Сочинения: В 18 кн. – М. : Голос, 1993. – Т.1. – 562 с.

1.6. Серийное издание

Вопросы истории: Ежемесячный журнал. – М., 1991 – 1995.

Библиографическое описание отдельных выпусков (номеров) серийного издания аналогично описанию отдельного тома многотомного издания. Например:

Вопросы истории: Ежемесячный журнал. – М., 1991. – № 12. – 237 с.

1.7 . Продолжающееся издание

Информационный бюллетень РБА / Рос. библиотечная ассоциация. – СПб., 2002. – Вып. 20. – 324 с.

2. Неопубликованные документы: диссертации, авторефераты, отчеты о научно-исследовательской работе, архивные документы

Фролов, С. А. Ипотека земли в Тамбовской губернии в 1884 – 1917 гг. (на примере деятельности Крестьянского и Дворянского банков): дис. ... канд. истор. наук / С. А. Фролов. – Пенза, 2005. – 237 с.

Фролов, С. А. Ипотека земли в Тамбовской губернии в 1884 – 1917 гг. (на примере деятельности Крестьянского и Дворянского банков): Автореф. дис. ... канд. истор. наук // С. А. Фролов. – Пенза, 2005. – 21 с.

Российский государственный исторический архив (РГИА). Ф. 1281. Совет министра внутренних дел. Оп. 7. Д. 296.

Государственный архив Пензенской области (ГАПО). Ф. 5. Канцелярия Пензенского губернатора. Оп. 1. Д. 1883, 1895, 2003, 2004 а, 2228, 2767, 3385, 3499.

3. Депонированные научные работы

Панов, В. Ф. Модели частиц в сильной гравитации / В. Ф. Панов. – Томск, 1982. – 7 с. – Деп. в ВИНТИ 27.05.82. – № 2641.

4. Библиографическое описание составной части документа

4.1. Составная часть из книги, сборника научных трудов (статья, глава)

Герцен, А. И. Тиранство сибирского Муравьева // Собр. соч.: В 30 т. /А. И. Герцен. – М. : Художественная литература, 1968. – Т. 14. – С. 315 – 316.

Лебедев, В. И. Пензенский край в период господства монголо-татарских завоевателей (XIII – XVI вв.) / В. И. Лебедев // Очерки истории Пензенского края. С древнейших времен до конца XIX века. – Пенза : Приволжское книжное издательство, 1973. – С. 12 – 18.

Абдульмянов, И. А. Некоторые аспекты духовно-нравственного состояния российского провинциального общества после революции 1905 – 1907 годов / И. А. Абдульмянов // Исторические записки : Межвуз. сб. науч. трудов / отв. ред. В. И. Первушкин. – Пенза : ПГПУ, 2004. – Вып. 8. – С. 39 – 46.

4.2. Составная часть из журнала, газеты (статья)

Бердинских, В. А. Вятские историки XIX – начала XX века / В. А. Бердинских // Вопросы истории: Ежемесячный журнал. – М., 1991. – № 12. – С. 212 – 216.

Бовин, А. Разоружение и довооружение / А. Бовин // Известия. – 1988. – 10 марта.

5. Официальные документы

Об охране окружающей среды: Закон Российской Федерации. – М. : Республика: Верховный Совет Российской Федерации, 1992. – 62 с.

6. Энциклопедические издания

Первушкин, В. И. Этнография // Пензенская энциклопедия. – М. : Большая Российская энциклопедия, 2001. – С. 689 – 690.

7. Библиографическое описание изданий на иностранном языке

7.1. Библиографическое описание книги

Harva U. Die religiosen Vorstellungen der Mordwinen / U. Harva. – Helsinki : Snomalainen Tiedeakadtemia, 1952. – 321 s.

Kenner, D. Botanical medicine: a European professional perspective / D. Kenner, Y. Requena. – Brooklin : Paradigm publication, 1996. – 393 p.

6.2. Составная часть из книги, журнала (статья)

Otto, W. Treatment of bleeding peptic ulcer with laser photocoagulation. The prospective study / W. Otto, W. Gaskowski, B. Najniger et al. // 35th World Congress of International Society of Surgery : abstr. – Hong Kong, 1993. – P. 124-129.

Frodin, J.E. Multiple primary malignant tumors in a national cancer registry – reliability of reporting / J.E. Frodin, J. Ericsson, L. Barlow // Acta Oncol. – 1997. – Vol. 36, № 5. – P. 465-474.

Brenner, G.J. Der Patient, seine Familie und der Arzt / G.J. Brenner // Munch. Med. Wschr. – 1987. – Bd. 29, № 12. – S. 51-55.

8. Библиографическое описание электронных ресурсов

8.1. Интернет-ресурс

Библиографическое описание электронных ресурсов [Электронный ресурс] : метод. рекомендации / сост. Т. И. Бахурина, И. С. Дудник, Л. С. Плохоцкая. – М., 1998. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.

История Дальневосточного Государственного университета [Электронный ресурс]. – Владивосток, 1999. – Режим доступа: <http://www.dvgu.ru>.

7.2. Библиографическое описание компакт-дисков

Даль, В. И. Толковый словарь живого великорусского языка [Электронный ресурс] / В. И. Даль. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Атлас-98 [Электронный ресурс] : самый подроб. полностью трехмер. атлас мира. – [Б. м.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Приложение 4

Требования к оформлению конспекта урока

План-конспект урока, как правило, состоит из следующих разделов:

Тема: название темы берется из учебных программ, из перспективно-тематического (поурочного) планирования.

Урок № ../. : порядковый номер урока и его название выписывается из перспективно-тематического (поурочного) планирования.

Тип урока: урок изучения нового материала; урок закрепления изучаемого материала; урок повторения пройденного материала; урок обобщения и систематизации новых знаний; комбинированный урок; и др. в зависимости от целей и задач.

Форма урока: должна быть согласована с типом урока. Урок может быть лабораторной работой, учебной лекцией, семинаром и пр.

Формы обучения: сочетание различных видов работы (фронтальный опрос, работа в парах, эвристическая беседа, учебная дискуссия и пр.).

Цель урока: это заранее предусмотренный результат, который должен быть достигнут в конце урока.

Задачи урока:

- образовательные;
- развивающие;
- учебно-познавательные;
- коммуникативные;
- воспитательные.

Методы: проблемно-эвристические, методика работы с историческими документами, методика организации дискуссии и др.

Основные этапы урока: указываются этапы, которые обязательно должны быть проработаны на уроке.

Средства обучения: перечисляется оборудование и технические средства, которые планируется использовать на уроке (компьютер, проектор, телекамера и т.д.). Разрешается включать в этот раздел дидактический материал и наглядные пособия (карточки, тесты, плакаты, диафильмы, таблицы, аудиокассеты, видеофильмы и др.).

План урока: пишется в краткой форме по планируемым этапам урока, часто представляется в конспектах в виде таблиц следующего содержания (по усмотрению):

№ п/п	Этап урока	Методы и методические приемы	Время (мин.)
1			
2			

Планируемые результаты:

- предметные;
- метапредметные;
- личностные.

Ход урока – основная часть плана-конспекта. Здесь в развернутом виде излагается последовательность действий учителя по проведению урока и показывается вся процедура предполагаемого взаимодействия с учениками. Кроме этого указываются те материалы, которыми предполагается пользоваться на уроке, включая учебники, практикумы, сборники тестов, различную дополнительную литературу по экспериментальным заданиям, демонстрационным и лабораторным работам. Этот раздел конспекта может быть представлен в виде таблицы:

№ этапа	Работа учителя (ссылки)	Работа учеников (ссылки)
1		
2		

В перечень этапов, рассматриваемых в ходе урока, обычно входят следующие:

- организационный этап,
- этап проверки домашнего задания,
- этап подготовки к усвоению нового материала,
- этап усвоения новых знаний,
- этап закрепления новых знаний,
- этап первичной проверки понимания нового материала,
- этап повторения пройденного материала,
- этап обобщения и систематизации новых знаний,
- этап разъяснения домашнего задания.

В каждом этапе могут быть выделены учебные моменты, например: активизация умственной деятельности учащихся, мотивация перехода к новому материалу, актуализация (или повторение) нового материала, демонстрация опытов, перечень вопросов к классу, самостоятельная работа детей с документами, практикумами, записи определений в рабочих тетрадях, знакомство с материалом по учебникам и пр.

Слово «ссылки» в таблице означает, что свое изложение каждого этапа надо сопроводить номерами демонстрационных экспериментов, учебников и других источников. Эти номера проставляются во второй и третьей колонках

таблицы после текста в полном соответствии с теми номерами, которые присваиваются своим приложениям и литературе в двух последующих разделах конспекта: Приложения и литература.

Приложение: в этот раздел помещаются таблицы, схемы, иллюстрации, кластеры, все, что поможет быстро восстановить в памяти экспериментальную часть урока и ход решения основных задач. Все рисунки и схемы должны быть пронумерованы в определенной временной последовательности (рис.1, рис.2, ...). Именно на эту нумерацию следует ссылаться при включении, например, нескольких демонстраций в этап раздела ХОД УРОКА.

Список используемой литературы: здесь перечисляются все учебники, практикумы, дидактические материалы, книги, которыми следует пользоваться при проведении урока. Включенные в раздел источники информации должны быть пронумерованы по порядку, потом на эти номера по тексту плана-конспекта следует ссылаться там, где это необходимо. В тексте ссылки на литературу следует помещать в квадратных скобках [1,3].

Подпись учителя: в конце конспекта ставится фамилию и подпись. Без этого неясно, кто по этому конспекту работает, кто несет ответственность за написанное.

Приложение 5.

Примерный вариант оформления туристского продукта (разработка туристического маршрута / экскурсии)

Разработка туристического маршрута

Для выполнения данного задания студент должен выбрать направление туристического маршрута, разработать содержание его основных этапов:

1. Определение цели
2. Определение рамочных условий
3. Определение услуг
4. Установление цены
5. План поездки
6. Описание туристских ресурсов
7. Стратегия маркетинга и сбыта
8. Предложение дополнительных услуг
9. Визовое обеспечение (если требуется)
10. Калькуляция тура и условия оплаты

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Пензенский государственный университет
Педагогический институт им. В. Г. Белинского
Историко-филологический факультет

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Методические указания

Составители:

О. А. Сухова, В. Н. Паршина, В. И. Первушкин