**Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
 «Ленинградский областной институт развития образования»**

**Факультет основного общего и среднего общего образования**

**Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для слушателей курсов профессиональной переподготовки**

декан факультета: М.А.Шаталов

Санкт-Петербург

2015 г.

1. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами выпускной квалификационной работы (ВКР) являются:

**1) титульный лист; 2) содержание;** 3) перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов; **4) введение; 5) основная часть; 6) заключение; 7) список использованных источников;** 8) приложения.

Примечания: Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Перечень сокращений (п.3) и приложения (п.8) включаются в ВКР по усмотрению автора работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ВКР

2.1. Титульный лист.

2.1.1. Титульный лист является первой страницей ВКР.

2.1.2. На титульном листе приводят следующие сведения: 1) наименование организации, в которой выполнялась работа; 2) наименование факультета (кафедры), на котором выполнялась работа; 3) наименование работы; 4) должность, ученые степень, ученое звание, фамилия и инициалы научного руководителей ВКР; 5) фамилия, имя, отчество автора ВКР; 6) дата защиты итоговой аттестационной работы (образец см. в приложении).

2.2. Содержание.

2.2.1. Содержание включает введение, наименование всех главразделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и заключение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы итоговой аттестационной работы. А также список литературы и приложение (если оно необходимо).

2.3. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов 2.3.1. Принятые в отчете малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка.

2.3.2. Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в отчете менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

2.4. Введение 2.4.1. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы (показать связь темы с федеральными, региональными, муниципальными, школьными программами развития системы образования и отразить значимость Вашей работы для всех субъектов системы образования.) Во введении должны быть показаны актуальность (затруднения, противоречия, проблема) и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами, обозначены цели и задачи.

Введение – это установка на правильное восприятие и оценку рецензентом или читателем аттестационной работы.

2.5. Основная часть

2.5.1. Основная часть работы должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненной работы. 2.5.2. Основная часть должна содержать: 1) выбор направления исследований, включающий обоснование выбора принятого направления исследования, методы решети задач и их сравнительную оценку, разработку общей методики проведения работы;

2) теоретические и (или) экспериментальные исследования, включающие определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики, полученные экспериментальные данные;

3) обобщение и оценку результатов исследований, включающие оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

2.5.3. В зависимости от особенностей выполненной работы основную часть излагают в виде текста, таблицы, сочетания иллюстраций и таблиц или сочетания текста, иллюстраций и таблиц.

Основную часть работы можно делить на разделы и пункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

Например: Теоретическая часть. Посвящена анализу литературы по проблеме, рассмотрению ее трактовок, раскрытию научных основ рассматриваемой проблемы, выявлению научной базы, на которую автор опирается. Теоретическую часть следует завершить выводами о тех элементах проблемы, которые автор намерен осветить в своем исследовании. При раскрытии этой части необходимо делать ссылки на авторов, обязательно указать, чьи позиции вы разделяете. Освещая существующие подходы к данной проблеме, надо указать и пути их решения. Если проблема прослеживаете от истории ее возникновения, чтобы показать, что эта идея не нова, то обязательно надо указать трудности, проблемы, противоречия предшествующего опыта решения подобных задач.

Практическая часть. Внутреннюю структуру этой части можно выстраивать по-разному. Это может быть, сам проект или программа или она посвящена анализу практической работы руководителя- исследователя в соответствии с теоретическими положениями, которые были изложены им выше. Если это анализ ОЭР, то здесь важно проанализировать факты, полученные в ходе вашего исследования, дать им соответствующую трактовку, вскрыть типичное и особенное, закономерности, которые удалось установить, и их значение и обозначить перспективы. При анализе можно начать с описания достигнутых результатов в ходе исследования, а потом раскрыть, благодаря чему достигнуты такие результаты. Описать условия, в которых возник такой опыт. Раскрыть, как и в какой последовательности проходило исследование, целесообразно показать методику ОЭР, какие трудности возникали в ходе ее реализации, раскрыть технологию процесса, показать взаимодействие субъектов образовательного процесса, какие изменения произошли в них, возможные отрицательные последствия, допущенные ошибки, неучтенные обстоятельства в процессе становления опыта, осмыслить вопросы, которые не получили в исследовании достаточных решений и требуют дополнительной углубленной работы.

В целом содержание практической части не может быть регламентировано. Однако в описании инновационного опыта необходимо отразить факторы, условия и методы получения того или иного результата, установить причинно-следственные связи.

Еще раз обратите внимание на то, что в этой части могут быть или обобщенные

результаты управленческой деятельности (научно обоснованные разработки и т.п.), или проект, программа и план его реализации и т.п.

2.6. Заключение В заключение должны быть сформулированы выводы по итогам проведенной работы, отмечены успехи и недостатки проделанной работы, необходимо проанализировать, что не удалось выполнить и почему. Следует отметить, что в этой части даются не только выводы, но прогнозы, отражающие перспективы развития полученного опыта, данной проблемы и пути дальнейшего его решения.

Выводы являются важнейшим разделом работы. Заключительная часть должна состоять из итогового синтеза, анализа или прогноза, или рекомендаций. Одним словом, читатель (эксперт) должен понять ту главную мысль и те основные итоги, ради которых написана эта работа.

2.7. Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы Перечень печатных источников в алфавитном порядке.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. 2.8. Приложения

Приложения составляются при необходимости. При этом в тексте работы всегда должны быть ссылки на приложения. В приложение включаются схемы, таблицы, инструкции и др. документы, которые дополняют содержание материала. Они не должны повторять текст работы.

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ

3.1. Общие требования

3.1.1. Страницы текста итоговой аттестационной работы и включенные в работу иллюстрации, таблицы и распечатки должны соответствовать формату А4. Допускается представлять иллюстрации, таблицы и распечатки на листах формата A3.

3.1.2. Итоговая аттестационная работа должна быть распечатана на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала 14-м шрифтом.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — не менее 30 мм, правое — не менее 10 мм, верхнее — не менее 15 мм, нижнее — не менее 20 мм.

3.1.3. Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

3.1.4. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работ. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всей работе.

3.1.5. Вписывать в отпечатанный текст работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

3.1.6. Наименования структурных элементов работы «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИИ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИИ, СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками структурных элементов работы.

3.1.7. Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части следует

располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

3.1.8. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце.

3.1.9. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

3.1.10. Расстояние между заголовками структурных элементов работы и разделов основной части и текстом должно быть не менее 3, 4 интервалов.

3.1.11. Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

3.2. Нумерация страниц работы

3.2.1. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

3.2.2. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.2.3. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Иллюстрации, таблицы и распечатки на листе формата A3 учитывают как одну страницу.

3.3. Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов 3.3.1. Разделы, подразделы, пункты, подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

3.3.2. Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3. и т. д.

3.3.3. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например 1.1., 1.2., 1.3. или 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3 и т. д.

3.3.3. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

3.4 Иллюстрации

3.4.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы; диаграммы, фотоснимки), носящие дополнительный характер, следует располагать в приложении. В тексте работы дается ссылка на приложение.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. 3.4.2. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

3.4.3. Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст). Иллюстрация обозначается словам «Рисунок номер по порядку. Название рисунка», которое помещают после поясняющих данных.

3.4.4. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы

3.4.5. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под ней не пишут.

3.5. Таблицы

3.5.1. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

3.5.2. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, носящие дополнительный поясняющий характер, следует выносить в приложение.

На все таблицы должны быть ссылки в работе

3.5.3. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

3.5.4. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

3.6. Ссылки

3.6.1. Затекстовые ссылки оформляются в соответствии с библиографическими требованиями, размещаются после текста работы под заголовком «Список используемых источников».

3.6.2. Источники располагаются по алфавиту, независимо от вида издания/источника.

3.6.3.Для связи затекстовых ссылок с текстом знак отсылки приводят в виде порядковых номеров в квадратных скобках. Ссылка на конкретный фрагмент текста документа должна содержать номер страницы. Сведения разделяются запятой. Например:

– в списке литературы: 3. Бердяев Н. А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175 с. – в тексте рядом с цитатой (прямой или косвенной): [3, с. 81].

3.6.4. Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «... в разд. 4», «... по п. 3.3.4», «... в подпункте 2.3.4.1, перечисление 3», «... по формуле (3)», «... в уравнении (2)», «... на рис. 8», «... в приложении 6».

3.7. Титульный лист

Титульный лист содержит реквизиты: наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит организация-исполнитель, наименование организации (в том числе и сокращенное); вид документа, строчными буквами с первой прописной — наименование вида работы, прописными буквами — наименование итоговой аттестационной работы; должности, ученые степени, ученые звания руководителей итоговой аттестационной работы, затем оставляют свободное поле для личных подписей и помещают инициалы и фамилии лиц, подписавших работу, ниже личных подписей проставляют даты подписания (если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то допускается переносить их на следующую страницу); город и год выпуска отчета.

3.7.2. Образцы оформления приведены в приложении.

*Образец оформления титульного листа*

**Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
 «Ленинградский областной институт развития образования»**

**Факультет основного общего и среднего общего образования**

Итоговая аттестационная работа на тему:

**Развитие личности учащихся в процессе обучения русскому языку**

Слушатель группы 7.3.5 : Иванова Татьяна Ивановна

Место работы: СОШ No1 г. Лодейное Поле

Должность: учитель

Образовательная программа: Актуальные проблемы изучения русской литературы в старшей школе

Руководитель: Соколова Елена Анатольевна

Должность: заведующий кафедры филологического образования

Ученая степень: кандидат философских наук

Ученое звание: доцент

Место работы: ГАОУ ДПО «ЛОИРО»

Дата защиты работы 13 января 2015 г.

Санкт-Петербург

2015 г.

*Образец оформления содержания*

ОГЛАВЛЕНИЕ

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и

терминов 3

Введение 4

Глава 1. Сущностная характеристика системы управления

педагогическим коллективом и личностных качеств руководителя 7

1.1. Система управления педагогическим коллективом школы 7

1.2. Психолого-педагогическая характеристика личности руководителя 21

Глава 2. Пути повышения эффективности управления педагогическим коллективом 38

2.1. Диагностика личностных качеств руководителей и оценка

эффективности их деятельности 33

2.2. Содержание работы по развитию личностных качеств

руководителей и повышению эффективности управления

педагогическим коллективом 56

Заключение 71

Список используемых источников 75

Приложение 78