

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 13.11.2025 13:56:02

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

**Б3.01(Д) Методические рекомендации по написанию и оформлению
выпускной квалификационной работы**

Образовательная программа направления подготовки
44.04.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**Направленность (профиль)
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Курс 2 семестр 4

Москва 2025

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Объем выпускной квалификационной работы магистра составляет 75 – 90 страниц печатного текста.

Выпускная квалификационная работа печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа белой писчей бумаги формата А4, шрифтом Times New Roman размером 14, межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту (кроме заголовков, которые печатаются без отступа) и равен 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Поля на странице: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически. Заключать текст основной части выпускной квалификационной работы в рамку нельзя.

Текст должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Нумерация страниц по тексту работы сквозная, выполняется арабскими цифрами. Номера страниц проставляются по центру страницы.

Выпускная квалификационная работа должна иметь твердый переплет.

Оформление выпускной квалификационной работы начинается с титульного листа. Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы (номер страницы на нем не проставляется) и заполняется в соответствии с образцом Приложения 3. Оформление содержания работы выполняется по образцу Приложения 4. При переплете выпускной квалификационной работы после титульного листа размещаются три файла для отзыва научного руководителя, рецензии на выпускную квалификационную работу, отчета об объеме заимствованного текста, затем следуют задание и содержание, считающиеся второй и третьей страницей

соответственно. При этом ни лист задания, ни лист содержания не нумеруются. Введение пронумеровывается с 4-й страницы.

Все основные части, кроме подглав и разделов/параграфов, начинаются с новой строки:

- Введение
- Главы с названиями
- Заключение
- Список использованной литературы
- Приложение (при необходимости)

В содержании работы должны быть прописаны названия каждой главы, (Глава 1. и т.д.), названия подглавы (1.1.), где первая цифра - это номер главы, вторая цифра это номер подглавы, и названия разделов, если такие имеются (1.1.1.), где первая цифра - это номер главы, вторая цифра - это номер подглавы, третья - номер раздела. Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Подглавы нумеруют в пределах каждой главы. Номера подглав состоят из номеров главы и подглавы, разделенных точкой. В конце номера подглавы также должна ставиться точка. Например, «2.3.» (третья подглава второй главы). Пункты нумеруют в пределах каждой подглавы. Номер пункта должен состоять из номера главы, подглавы и пункта, разделенных точками, например, «2.4.2.» (второй пункт четвертой подглавы второй главы).

Названия структурных элементов должны совпадать с заголовками в тексте работы. Названия структурных элементов печатаются строчными буквами, с первой прописной буквы.

Пункты и подпункты к главам имеют сложную нумерацию, например:

ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1. Наименование подглавы

1.1.1. Наименование пункта

Все структурные элементы текста работы (содержание, введение, каждая глава, заключение, список использованной литературы, приложения)

начинаются с нового листа, для чего рекомендуется использовать функцию Microsoft Word «Разрыв страницы» в меню «Вставка».

Слова, выполненные на отдельной строке прописными буквами («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение»), служат заголовками соответствующих разделов и не нумеруются.

Заголовки структурных элементов (содержание, введение, названия глав, заключение, список использованной литературы) выравниваются по центру без абзацного отступа, печатаются прописными буквами и выделяются полужирным шрифтом. Заголовки подразделов оформляются строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки разделов и подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовок не подчёркивается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки разделов и подразделов отделяют от текста интервалом в одну строку (Приложение 5).

Ссылки на литературу должны быть оформлены в самом тексте: непосредственно за цитатой в квадратных скобках указывается фамилия автора используемого источника или порядковый номер источника по списку литературы (при отсутствии авторства), год публикации (при наличии сведений) и номер страницы. Например, [Михайлов, 2000: 12] или [5: 23-24].

Фразы, дословно выписанные из литературного источника (цитаты), должны быть взяты в кавычки и особенно тщательно выверены. Цитаты или другая информация, заимствованная из произведений авторов или из учебной литературы должны иметь ссылки на источник.

Пример оформления ссылки на источник:

[Михайлов, 2000: 12] (если ссылка дается в середине предложения)

[Михайлов, 2000: 12]. (если ссылка дается в конце предложения)

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рис.» и имеют сквозную нумерацию в пределах всей работы арабскими цифрами, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Если в ВКР приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке, их располагают после первой ссылки на них. Иллюстрации должны иметь название. В тексте необходимо делать ссылки на иллюстрации и давать им пояснение.

Таблицы в тексте работы тоже имеют сквозную нумерацию (за исключением таблиц, приведенных в приложении) арабскими цифрами. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы, ниже (над самой таблицей) размещают заголовок. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Заголовок таблицы и слово «Таблица» начинают с прописной буквы и не подчеркивают. Заголовки отдельных граф таблиц должны начинаться также с прописных букв. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы, формулы, сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.14-2024.

Оформление списка всей использованной литературы приводится после основной части работы, а именно после заключения, осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.14-2024.

Комплект документов, необходимых для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Сопроводительный характер носят такие документы, как:

- Заявление студента о закреплении за ним темы выпускной квалификационной работы;
- Задание на ВКР;
- Отзыв научного руководителя;
- Внешняя рецензия;
- Отчет на антиплагиат

Данные сопроводительные документы не входят в содержание ВКР, не нумеруются, но подшиваются (исключением является задание на ВКР).

Требования к презентации, предоставляемой на предзащите и защите выпускной квалификационной работы

Предзащита и защита выпускной квалификационной работы предполагает подготовку студентом защитного слова, сопровождающегося презентацией основных результатов с использованием мультимедийных средств, и выполняется в программе PowerPoint.

Важно помнить, что при подготовке презентации необходимо:

- использовать корпоративный стиль университета, символику РГУ СоцТех;
- нумеровать слайды;
- помнить, что содержание слайдов не должно противоречить содержанию защитного слова выступающего;
- использовать минимальное количество цветов и шрифтов (фон слайдов должен быть светлым, неброским, на нем должен быть виден темный шрифт, размер шрифта – не менее 28, заголовки должны быть выделены жирным шрифтом, шрифт заголовков – не менее 36);
- учитывать, что оптимальное количество слайдов для демонстрации должно составлять не более 15-20 слайдов;

- длительность выступления с защитным словом составляет 7-10 минут.

Примерное содержание презентации по слайдам

1 слайд. Полное название учебного заведения, тема выпускной квалификационной работы, фамилия, имя и отчество студента и научного руководителя, название специальности, направления подготовки, на которой учится студент, год и город написания ВКР.

Чрезмерное использование текста на одном слайде тяжело воспринимается, поэтому необходимо распределять информацию равномерно, последовательно, грамотно, соблюдая структуру работы.

2 слайд. Актуальность – это значимость исследования в современной науке. Этот пункт можно взять из введения к выпускной квалификационной работе и лаконично поместить его на слайд.

3 слайд. Объект и предмет исследования. Как правило, предмет – это конкретный аспект проблемы, а объект – определённая часть научных знаний, подвергающаяся исследованию.

4 слайд. Цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения цели.

5-10 слайды. Краткие сведения по всем главам ВКР (основная часть).

Глава 1. Раскрываются основные понятия, термины, которые были использованы при исследовании темы. Приводятся классификации ученых, которые были проанализированы в ходе исследования.

Глава 2. Приводятся названия практических материалов, на базе которых проводилось исследование, с указанием объема исследуемых единиц. В таблицах указываются примеры. Значимые места выделяются подчеркиванием.

Глава 3. Дается практическое обоснование применения результатов, проведенного исследования.

На отдельных слайдах демонстрируются таблицы, графики и другие статистические данные, которые были выявлены в ходе исследования. Каждый слайд выпускник должен подкреплять своей речью. Над каждым графиком

указывается заголовок.

11 слайд. Заключение - подробное изложение результатов проведенного исследования.

12 слайд. Спасибо за внимание!

13 слайд. Дублирование первого титульного слайда.

Слайды должны быть предельно простыми, должны отображать только основную мысль. Речь на защите должна быть грамотной и аргументированной. Использование просторечной, разговорной речи запрещено.