

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»

**Ф.А. Царикаева**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

*УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ*

ДЛЯ БАКАЛАВРОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
(С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ)

Владикавказ 2021

УДК 001.89  
ББК 74.48я03

**Царикаева Ф.А.** Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для бакалавров по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки): Учебно-методическое пособие / Ф.А. Царикаева; Сев-Осет. гос. ун-т им. К.Л. Хетагурова. – Владикавказ: ФГБОУ ВО «СОГУ им. К.Л. Хетагурова», 2021. – 63 с.

**Рецензенты:**

**Гацалова Л.Б.** – доктор филологических наук, ведущий научный сотрудник отдела осетинского языкознания СОИГСИ ВНЦ РАН;

**Майрамукаева Ф.А.** – кандидат педагогических наук, доцент кафедры осетинского языка ФГБОУ ВО «СОГУ им. К.Л. Хетагурова»

Учебно-методическое пособие рассмотрено на заседании методического совета факультета осетинской филологии и рекомендовано к использованию в учебном процессе.

Предназначено для студентов бакалавриата факультета осетинской филологии Северо-Осетинского государственного университета, обучающихся по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Методические рекомендации с достаточной полнотой знакомят студентов с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам. В них представлены общие положения по разработке и написанию выпускной работы, сформулированы требования для ее выполнения, представлены образцы оформления титульного листа, таблиц, списка использованной литературы, библиографических ссылок.

УДК 001.89  
ББК 74.48я03

© Царикаева Ф.А., 2021  
© СОГУ им. К.Л. Хетагурова, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	5
2. ФОРМЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ .....	7
3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВКР.....	8
4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАПИСАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	12
5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	19
6. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ВКР.....	25
7. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	38
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР .....	41
9. АПЕЛЛЯЦИЯ ВКР .....	44
10. ХРАНЕНИЕ ВКР .....	44
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	45
12. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПРИ НАПИСАНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ .....	48
Приложение 1.....	50
Приложение 2.....	51
Приложение 3.....	52
Приложение 4.....	54
Приложение 5.....	55
Приложение 6.....	56
Приложение 7 .....	57
Приложение 8.....	58
Приложение 9.....	59
Приложение 10.....	61
Приложение 11.....	63



## **ВВЕДЕНИЕ**

Целью методических рекомендаций является предоставление обучающимся необходимой консультативной помощи по методическому сопровождению, организации и проведению исследовательской работы, обобщению и представлению учебно-методических, методических и научных результатов, изложению и написанию ВКР, соблюдению нормативных требований к содержанию, объему и оформлению ВКР, подготовке презентации и защите итоговых положений ВКР в ГИА.

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – Университет), Уставом Университета.

### **1. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра является заключительным этапом подготовки выпускников кафедры осетинского языка и представляет собой самостоятельное научное исследование, выполнение которого призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся теоретических знаний, умений, практических навыков по избранному направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) и овладению общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Выпускная квалификационная работа является основной обязательной формой государственных аттестационных испытаний обучающихся по программам бакалавриата и заключительным

этапом проведения государственных итоговых испытаний, т. е. проводится после проведения государственного экзамена.

Целью государственной итоговой аттестации (в дальнейшем – ГИА) является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по данному направлению подготовки.

Написание и защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников образовательным стандартам по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

Для реализации указанной цели необходимо решение следующих основных задач:

- углубление, закрепление и систематизация теоретических и практических знаний по соответствующим направлениям подготовки и применение их при решении практических задач;
- формирование навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала;
- развитие и закрепление у обучающихся навыков глубокого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы;
- выработка навыков и умений грамотно и аргументировано излагать материал в письменной и устной форме;
- четко формулировать теоретические выводы, обобщать результаты и давать практические рекомендации.

В выпускной квалификационной работе необходимо проявить самостоятельность, заявить о собственной позиции, предложить оригинальную интерпретацию исследуемого материала. В выпускной квалификационной работе должно проявиться знание автором основных филологических методов исследования, умение их применять, владение научным стилем речи. Такого рода работа является заявкой на продолжение научного исследования в магистратуре/аспирантуре научного профиля.

Выпускная квалификационная работа должна обладать сле-

дующими качествами: 1) целенаправленность – четко сформулированная цель работы должна быть достигнута в ходе решения конкретных задач; 2) прочная теоретическая база как результат глубокого освоения научной литературы; 3) достаточность фактического материала; 4) самостоятельность исследования; 5) логичность изложения, обоснованность выводов; 6) правильность оформления всех структурных компонентов текста выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выпускная квалификационная работа выполняется и представляется на кафедру в срок, регламентированный учебным планом.

Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, реализуя ее идеи и выводы на более высоком теоретическом и практическом уровне, обогащая новыми фактами, результатами дополнительных наблюдений и опытов. В этом случае курсовая работа может быть использована в качестве главы или раздела выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации выпускника. Уровень выполнения и результат защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия Государственной итоговой аттестационной комиссии решения о присвоении выпускнику степени бакалавра (по соответствующему направлению подготовки) и выдаче диплома соответствующего образца.

## **2. ФОРМЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

ВКР представляет собой выполненную обучающимся или несколькими обучающимися совместно работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускные квалификационные работы выполняются в фор-

мах, соответствующих определенным ступеням (уровням) высшего образования и устанавливаемых образовательной программой: для квалификации (степени) бакалавр – в форме бакалаврской работы.

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, в котором анализируется одна из теоретических проблем в области профессиональной деятельности.

### **3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВКР**

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельное законченное научное исследование студента, в котором содержатся результаты его научно-исследовательской работы. ВКР должна демонстрировать высокий уровень профессиональной эрудиции выпускника, его методическую подготовленность, умение самостоятельно вести научный поиск и оформлять его результаты в законченную научную работу.

Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством научного руководителя.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются и утверждаются кафедрами Университета. Утвержденный перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Обучающемуся предоставляется право выбрать любую тему из указанной тематики. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Предложенная обучающимся тема обсуждается на заседании кафедры.

Тематика выпускных квалификационных работ должна, как правило, ежегодно обновляться, соответствовать требованиям актуальности и новизны.

Для закрепления темы выпускной квалификационной работы



и научного руководителя студенту необходимо написать заявление на имя заведующего кафедрой с указанием своей фамилии, имени и отчества, курса, формы обучения, направления (специальности), темы работы, фамилии, имени и отчества научного руководителя (Приложение 1) не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации. В случае, если в указанный срок заявления от обучающегося не поступило, решением кафедры ему назначается тема ВКР из утвержденного перечня и руководитель.

Руководителей выпускных квалификационных работ назначает руководитель кафедры Университета, по которой выбрана тема из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством кандидата или доктора наук.

Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

Представление кафедры списка обучающихся с указанием выбранных тем и назначенных научных руководителей предоставляется в отдел организации практик и государственной аттестации выпускников (ректору) до 01 декабря выпускного учебного года для очной формы обучения и до 01 сентября выпускного учебного года для очно-заочной и заочной форм обучения в Учебный отдел для издания приказа по Университету (Приложение 2).

Закрепление тем выпускных квалификационных работ с указанием руководителей за обучающимися оформляется приказом ректора Университета.

Изменение или корректирование (уточнение) темы ВКР, а также замена научного руководителя выпускной квалификационной работы (после издания приказа по Университету), допускаются только в случае уважительной причины по заявлению обучающегося с согласованием с руководителем ВКР с повторной процедурой утверждения на всех уровнях.

Изменение или корректирование (уточнение) темы возможно не позднее, чем за 1 месяц до даты защиты ВКР, в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

## **Примерная тематика выпускных квалификационных работ:**

1. Методика аудирования на уроках осетинского языка.
2. Сложное предложение и методика его преподавания в школе.
3. Изучение служебных частей речи на уроках осетинского языка.
4. Использование наглядных средств в процессе обучения.
5. Приёмы работы с толковым словарём.
6. Методы работы над орфографическими и пунктуационными ошибками.
7. Формирование у школьников навыков самостоятельной работы при выполнении заданий.
8. Методы обогащения словарного запаса учащихся.
9. Методика проведения фонетического разбора слова.
10. Развитие навыков монологической речи.
11. Организация элективных и факультативных курсов по осетинскому языку.
12. Методика проведения диктантов.
13. Обучение составлению рассказов-описаний.
14. Формирование навыков диалогической речи.
15. Обучение составлению повествовательных рассказов.
16. Развитие связной речи учащихся на уроках осетинского языка в связи с изучением грамматических тем (по выбору). Например: «Развитие речи учащихся в связи с изучением глаголов движения», «Развитие речи у учащихся при изучении прилагательных».
17. Обучение осетинскому этикету на уроках и во внеурочное время.
18. Грамматический разбор на уроках осетинского языка.
19. Использование учебных словарей при формировании орфографических навыков.
20. Использование наглядности в обучении орфографии.
21. Списывание в системе обучения осетинскому правописанию.
22. Работа по предупреждению и преодолению орфографических ошибок.

23. Формирование орфографической зоркости в 5 классе.
24. Пути и средства повышения интереса к изучению осетинского языка.
25. Организация самостоятельной работы на уроках осетинского языка.
26. Этнокультурная направленность уроков осетинского языка.
27. Нетрадиционные формы организации урока.
28. Межпредметные и внутрипредметные связи в преподавании осетинского языка и литературы.
29. Выражение значений условия и времени в сложном предложении.
30. Наглядные пособия. Технические средства обучения на уроках осетинского языка.
31. Формирование коммуникативной компетенции учащихся на уроках осетинского языка.
32. Интегрированные уроки осетинского языка.
33. Метод языкового анализа на уроках осетинского языка.
34. Метод наблюдений над языковыми явлениями на уроках осетинского языка.
35. Метод моделирования при изучении осетинского языка.
36. Исследовательский метод на уроках осетинского языка.
37. Подготовка учащихся к восприятию нового материала.
38. Домашние задания и приемы их проверки.
39. Система повторения при изучении одной из тем школьного курса осетинского языка.
40. Индивидуализация обучения на уроках осетинского языка.
41. Особенности обучения орфографии в условиях двуязычия.
42. Роль учебно-методического комплекса в реализации принципа единства обучения и воспитания.
43. Использование материалов периодической печати как один из путей реализации принципа единства обучения и воспитания на уроках осетинского языка и во внеклассной работе.
44. Использование радиопередач как один из путей реализации принципа единства обучения и воспитания на уроках осетинского языка и во внеклассной работе.
45. Обучение орфоэпии в диалектных условиях.

46. Обогащение словарного запаса учащихся на уроках осетинского языка.

47. Работа над текстом как единицей речи на уроках осетинского языка.

48. Особенности работы по стилистике в одном из классов.

49. Работа по развитию связной речи.

50. Рецензирование сочинений товарищей как путь обогащения речи учащихся средствами выражения оценки и авторского отношения.

51. Краеведческий материал на уроках развития связной речи.

52. Связь внеклассной работы с уроками подготовки к сочинениям.

53. Выборочное изложение как один из путей реализации межпредметных связей в преподавании осетинского языка и литературы.

54. Межпредметные связи в преподавании осетинского и иностранного языков.

55. Дидактические игры на уроках осетинского языка как средство формирования орфографических навыков.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАПИСАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Для организации работы над ВКР обучающийся совместно с руководителем ВКР после выбора темы должен разработать индивидуальный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов (Приложение 3). Обучающийся как автор ВКР обязан корректно использовать диагностический инструментарий, быть объективным в выборе методов исследования и описании полученных результатов, а также ответственным за истинность приводимых данных.

##### **4.1. Руководство выпускной квалификационной работой.**

Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры или других кафедр Университета, либо представителем работодателя организаций – заказчиков, других предприятий и уч-

реждений, органов власти и управления, обладающий практическим опытом работы по направлению темы ВКР. Количественный предел одновременного руководства несколькими выпускниками одним руководителем ВКР устанавливается приказом о нормах времени на соответствующий учебный год. Руководители ВКР определяются выпускающими кафедрами и назначаются приказом ректора Университета по представлению заведующих кафедрами.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- помощь в разработке индивидуального плана по выполнению ВКР и контроль его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию необходимой основной литературы, справочно-нормативных и других источников по теме ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- осуществление контроля за ходом выполнения ВКР, анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т. ч. предварительной);
- ежемесячно представлять сведения о выполнении работы закрепленным выпускником руководству кафедры;
- оценка степени соответствия ВКР требованиям Положения о ВКР и настоящих Методических рекомендаций;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т. ч. предварительной), о требованиях к обучающемуся;
- составление письменного отзыва о ВКР, в котором раскрывает характеристику выполненной работы по всем разделам ВКР, отражает личный вклад обучающегося в содержание работы, дает мотивированное заключение о возможности допуска ВКР к защите (Приложение 4).

Руководитель выпускной квалификационной работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. Обучающийся не менее двух раз в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания. Контроль за работой обучающегося, проводимый руководителем, дополняется контролем со стороны кафедры.

Научный руководитель несет ответственность за предоставление студентом ВКР на кафедру в установленные сроки в печатном и электронном видах, оказывает методическую помощь студенту и дает рекомендации по увеличению процента оригинальности в тексте.

**4.2. Составление библиографии по теме исследования и работа с научной литературой.** В процессе работы над библиографией становятся очевидными степень изученности проблемы и перспективные неизученные вопросы. Квалифицированную помощь и консультации на данном этапе можно получить у научного руководителя и в библиографическом отделе научной библиотеки. Сведения о литературных источниках следует сразу же записывать. Библиографическое описание каждого источника должно быть подробным, чтобы в дальнейшем эти данные помогли правильно оформить сноски и список литературы. В процессе изучения источников необходимо определить, при написании какого конкретно раздела дипломной работы (в соответствии с составленным планом) могут быть использованы полученные знания. Такая систематизация полученных знаний на основе критического анализа отобранного материала позволяет более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы исследования.

После составления библиографии необходимо изучить научную литературу по исследуемой теме параллельно с накоплением эмпирического материала, что позволит конкретизировать план исследования и уточнить характер анализа.

При работе с научной литературой необходимо четко подразделять выписки на дословные и конспективные (и в том и в другом случае с указанием страниц используемого источника). Это обеспечит корректность использования заимствуемого материала в тексте собственного исследования. Изучение научной литературы по исследуемой проблеме рекомендуется производить в определенной последовательности. С тем, чтобы получить общее представление об основных теоретических проблемах в рамках темы исследования, целесообразно начинать с изучения литературы, раскрывающей сущность изучаемых вопросов. К таким источникам относятся главным образом монографии, ста-

ты, опубликованные в научных сборниках, материалы научных и научно-практических конференций. Далее следует изучить материалы учебников, публикации научно-популярного характера, в том числе журнальные и газетные публикации. Указанная последовательность в изучении литературных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания, идти от простого к сложному. Тщательное изучение источников желательно провести до начала сбора фактического материала, так как только глубокое и всестороннее ознакомление с вопросами теории позволит критически подойти к отбору и изучению иллюстративного материала по теме исследования.

#### **4.3. Подбор фактического (фактологического) материала.**

Сбор иллюстративного материала является одним из наиболее ответственных и сложных этапов исследования. От того, насколько правильно полно собран и использован фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Особое внимание следует обратить на те данные, которые могут подтвердить правильность сделанных в работе выводов, а также послужить обоснованием выдвигаемых предложений и рекомендаций. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, обучающемуся совместно с руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для выпускной квалификационной работы, и составить, по возможности, специальный план его сбора в период практики. Обучающийся в период прохождения производственной (преддипломной) практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации учреждения, предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия. Обучающийся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной квалификационной работы.

После того, как изучены и систематизированы отобранные по теме использованные источники и литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые измене-

ния в первоначальном варианте плана выпускной квалификационной работы.

Особой формой материала являются заимствованные утверждения – цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т. д.; отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т. е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

**4.4. Составление рабочего плана.** Рабочий план составляется студентом после ознакомления с научной литературой, имеющейся по изучаемому вопросу. План обсуждается с научным руководителем еще до начала работы над черновым вариантом выпускной квалификационной работы. Первоначальный вариант плана должен отражать основную идею работы. При составлении первоначального варианта плана выпускной квалификационной работы следует определить:

- содержание отдельных глав и дать им соответствующее название;
- продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Первоначальный вариант плана выпускной квалификационной работы должен быть составлен не позднее, чем через месяц после утверждения темы. Рабочий план выпускной квалификационной работы может быть гибким. В результате тщательного изучения и систематизации отобранного теоретического и иллюстративного материала может возникнуть необходимость в корректировке первоначального плана выпускной работы. Изменения в плане работы могут быть связаны и с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, мо-



гут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения в плане выпускной квалификационной работы должны быть согласованы с руководителем. Окончательный вариант плана выпускной квалификационной работы утверждается руководителем и, по существу, должен представлять собой содержание работы.

**4.5. Написание чернового варианта выпускной квалификационной работы.** Текст выпускной квалификационной работы необходимо писать, подтверждая мысли ссылками на источники или исследования. Лучше излагать почерпнутые в книгах мысли исследователей своими словами, это играет большую роль при проверке работы на плагиат. Кроме того, любая цитата, вырванная из контекста, лишается части своего смысла, и задача цитирующего – прокомментировать и объяснить цитируемое утверждение. Цитировать нужно наиболее яркие места исследований, монографий, определения, постулаты. Случаи авторского употребления терминов, неологизмы, встречаемые в научных монографиях, служат хорошими иллюстрациями научных концепций и теорий. В примерах из источников, которые используются для написания практической главы, нужно подчеркивать ключевую мысль, ключевое слово.

**4.6. Написание итогового варианта выпускной квалификационной работы бакалавра и предоставление ее на кафедру.** Этот этап работы заключается в том, что первоначальный вариант текста выпускной квалификационной работы предоставляется научному руководителю; в текст вносятся исправления в соответствии с замечаниями научного руководителя, и вся работа оформляется в чистовом варианте. Завершенная и оформленная выпускная квалификационная работа подписывается автором работы и представляется научному руководителю. Последний дает письменный отзыв о содержании работы, подписывает ее.

ВКР сдается студентом на кафедру в печатном и переплетенном (сброшюрованном) виде с подписью студента и научного руководителя. Вместе с ВКР на кафедру должны быть представлены отзыв руководителя, индивидуальный план работы (задание) по подготовке ВКР и справка о проверке в системе «Антиплагиат» (Приложение 5). Документовед кафедры, получив ВКР, проверяет

тему ВКР на соответствие приказу о закреплении тем и назначении научных руководителей и результат проверки ВКР на определение степени заимствования. Полученные ВКР должны быть зарегистрированы в журнале регистрации ВКР (Приложение 6).

Заведующий кафедрой на основании отзыва научного руководителя и после проверки ВРК принимает решение о допуске студента к защите, делая соответствующую запись на титульном листе ВКР.

#### **4.7. Требования к составлению отзыва на ВКР.**

В отзыве должна содержаться характеристика проделанной студентом работы, отмечены ее положительные стороны и недостатки, перечислены качества выпускника, выявленные в ходе его работы над заданием:

- сформированность навыков работы с научной литературой;
- сформированность навыков работы с научной литературой;
- умение организовать и провести исследование;
- сформированность навыков интерпретации полученных результатов, их обсуждения;
- актуальность и практическая значимость;
- обоснованность и ценность полученных результатов и выводов;
- степень самостоятельности студента в работе над проблемой и другие качества, проявившиеся в процессе выполнения ВКР.

В заключении отзыва руководитель делает вывод о возможности допуска к защите.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **5.1. Общие требования.**

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются ее целями и задачами. Примерная структура работы:

- титульный лист;
- содержание/оглавление;
- введение (5% от объема ВКР);
- основную часть (количество глав и параграфов определяется целью и задачами работы; как правило, работа состоит из 2-3 глав по 2-3 параграфов в каждой) (80%–85% от объема ВКР);
- заключение (10%–15% от объема ВКР);
- список источников и литературы (не регламентируется);
- приложения (не регламентируется).

#### **Основными требованиями к работе являются:**

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающая возможность неоднозначного их толкования;
- конкретность изложения полученных результатов, их анализа и теоретических положений;
- обоснованность выводов, рекомендаций и предложений.

Работа считается выполненной в полном объеме в том случае, если в ней нашли отражение все проблемы и вопросы, предусмотренные заданием на выполнение выпускной квалификационной работы.

### **5.2. Элементы структуры ВКР:**

**Титульный лист** является первой страницей выпускной квалификационной работы и содержит информацию о ведомственной принадлежности Университета, полном названии Университета, названии темы ВКР, сведениях об авторе и руководителе, месте и времени ее выполнения.

**Содержание** ВКР должно соответствовать названию темы. Содержание раскрывает в логической последовательности структуру ВКР, перечень вопросов, отражающих содержание темы, с указанием страниц начала каждого раздела.

Содержание – это логическая основа всей работы, от правильности его составления зависит структура и форма изложения материала. Содержание работы показывает степень понимания автором выбранной темы, основные направления исследования. «Содержание» отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельном листе. В содержании последовательно перечисляются заголовки выпускной квалификационной работы: введение, номера и заголовки глав, подразделов (параграфов), заключение, список используемой литературы и приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок.

**Введение** – один из самых сложных и важных разделов выпускной квалификационной работы. Фактически это «лицо» всей работы. Во введении необходимо обосновать выбор **темы**, ее **актуальность**, охарактеризовать современное состояние научной проблемы (вопроса), которой посвящена работа, определить **цель**, **объект** и **предмет** исследования. Исходя из исследовательских целей и предмета, формулируется **гипотеза**. На основе гипотезы выдвигаются **задачи** исследования, определяются методы их решения. Рекомендуются обосновать необходимость исследования, определить возможности и формы использования полученного материала. В этой части желательно кратко раскрыть содержательную структуру ВКР, т. е. прокомментировать обозначенные в содержании ее разделы.

**Актуальность исследования** – это степень его важности на данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи или вопроса. Обоснование актуальности является обязательным требованием к любой научной работе. То, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности должно быть немногословным. Актуальность темы может заключаться в

повышении интереса к данной проблематике в научных исследованиях последних лет; в интересном материале, который с неожиданной и новой стороны иллюстрирует научную проблематику; степени важности исследования на данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи или вопроса.

**Цель исследования** ориентирует на конечный результат, на представляемые и желаемые результаты исследования. Цель исследования формулируется, исходя из проблемы, которую следует разрешить обучающемуся в процессе выполнения выпускной работы.

**Объектом исследования** является та крупная, относительно самостоятельная часть объектной области, в которой находится предмет исследования.

**Предмет исследования** – это конкретный рассматриваемый аспект, часть объекта.

Т. е. объект – это процесс или явления, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта.

Важный компонент введения – построение рабочей **гипотезы**. **Гипотеза** – это изложение логически обоснованного предположения о характере и сущности связей между изучаемыми явлениями. Гипотеза исследования строится, исходя из проблемы, цели и предмета исследования.

**Задачи исследования** представляют собой способы достижения цели работы. Задачи исследования формулируются как вопросы, на которые должен быть получен ответ для достижения поставленных целей исследования. Задачи отражают основные этапы исследования, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т. д.); являются частными, более мелкими по сравнению с целью или конкретными способами реализации поставленной цели; перечисляются в порядке значимости. Задачи позволяют раскрыть цель и обуславливают структуру работы.

Обязательным элементом введения научной работы является также указание на **методы исследования**, которые служат ин-

струментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели. Методология исследования – это система базисных принципов, методов, методик, способов и средств их реализации в организации и построении исследовательской деятельности.

**Характеристика структуры работы** представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части, объем работы в страницах без приложений, количество используемых в работе источников литературы.

**В основной части** необходимо раскрыть содержание темы ВКР, выделить и проанализировать проблемные аспекты темы, дать их оценку и сформулировать предложения по их решению. Должно быть полно и систематизировано изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование. Основная часть состоит, как правило, из двух-трех глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования и его целей. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Главы и параграфы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки глав не должны повторять название работы, а заголовки параграфов – название глав. Каждая глава заканчивается выводами, к которым пришел автор выпускной работы. Выпускная работа не может быть представлена одной главой, а глава – одним параграфом.

В основной части работы раскрываются выдвинутые теоретические и практические положения, рассматриваются имеющиеся точки зрения различных авторов по данной проблеме, излагается и обосновывается позиция автора по данному вопросу; анализируются особенности решения данной проблемы на практике, обосновываются тенденции развития; даются прогнозные оценки. Каждая глава должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. Между главами должна быть логическая связь.

По структуре основная часть состоит из **теоретической и практической частей**. В **теоретической части** дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. В ней отражается умение студента систематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их

рассматривать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение, производить выводы по данному вопросу.

Поскольку в выпускной работе изучается определенная тема, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного, и имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме выпускной работы, должны быть использованы.

При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после проведения сравнения следует обосновать свое мнение по спорному вопросу и выдвинуть соответствующие аргументы.

Теоретическая часть является обоснованием будущих разработок, так как позволяет выбрать методологию и методику всестороннего анализа проблемы.

**Практическая часть** отражает ход исследования материала, может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Она также делится на параграфы в соответствии с ходом исследования или последовательностью решения поставленных задач.

В конце каждой главы даются краткие выводы по ней.

**Выводы** – новые суждения, а точнее умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и / или эмпирического материала. Выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным целям и задачам исследования.

**Заключение** – важнейшая неотъемлемая итоговая структурная часть выпускной работы, в которой определяются основные выводы, полученные в результате проведения исследования; акту-

альность изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов; соответствие или несоответствие (оценка) результатов работы поставленным целям; целесообразность применения тех или иных методов и методик; сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате проведения исследования; обобщенная итоговая оценка проделанной работы; делается вывод о практической значимости проведенного исследования и дальнейшие возможности работы над данным направлением.

При этом важно указать, в чем заключался главный смысл работы, какие новые задачи встают в связи с проведенным исследованием и его результатами, обозначить перспективы дальнейшей работы. В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

**Список использованной литературы** размещается после текста работы и предшествует приложениям. Список использованной литературы является обязательной составной частью выпускной квалификационной работы. В список включаются, как правило, библиографические сведения об использованных при подготовке работы источниках. Список использованной литературы представляется в алфавитном расположении материала без деления на части по видовому признаку (например: книги, статьи) и описывается в соответствии с требованиями ГОСТа по оформлению библиографии.

**Приложения** к выпускной квалификационной работе оформляются как ее продолжение на последующих страницах после списка использованных источников или в виде отдельной части. Приложения к ВКР не является обязательной ее частью. В приложения помещают необходимый для отражения полноты исследования вспомогательный материал, который при включении в основную часть выпускной квалификационной работы загромождал бы текст. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Приложение может включать итоговые таблицы, схемы, диаграммы, фотоматериалы, рисунки, перечень принятых сокращений, а также примеры, ис-



пользованные для анализа в данной работе. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

К приложениям прибегают в тех случаях:

- когда теоретический или экспериментальный материал слишком велик и затрудняет чтение работы (схемы, таблицы, раз-работки);
- когда автор хочет привести какой-либо вспомогательный ма-териал (результаты диагностических методик);
- когда автор приводит материалы дополнительного, справоч-ного характера.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ВКР**

**6.1.** В окончательной редакции работа должна быть напеча-тана на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта должен быть черным.

При компьютерном наборе рекомендуется текстовый редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman – 14, междустрочный интервал – 1,5.

Размер полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см.

Абзацный отступ равен 1,5 см.

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Рекомендуемый объем ВКР бакалавра 30-70 страниц стан-дартного печатного текста (без приложений).

Выпускная квалификационная работа должна быть сброшю-рована в твердой обложке.

**6.2. Нумерация страниц** производится арабскими цифрами сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа и включая список использованной литературы.

Номер страницы ставится в правом верхнем углу без точки в конце. Титульный лист ВКР включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Иллюстра-ции, таблицы и т. п., расположенные на отдельных листах, вклю-чают в общую нумерацию страниц ВКР.

Выпускная квалификационная работа начинается с **титульно-**

**го листа**, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, наименование факультета, наименование выпускающей кафедры, направление, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы руководителя, город и год выполнения работы. Оформление титульного листа к ВКР должно соответствовать образцу. В верхней части листа указывается полностью наименование Университета. Посередине листа пишется наименование факультета, кафедры, вид работы – выпускная квалификационная работа, затем ее тема. Название работы должно быть кратким, точно соответствовать ее содержанию. Справа, ниже заголовка, – кто выполнил работу: студент, курс, форма обучения, направление, Ф.И. О. Еще ниже – ученая степень, должность, Ф.И. О. руководителя ВКР. Внизу титульного листа указывается город и год выполнения работы (Приложение 7).

На второй странице работы размещается **содержание**, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не используется

При его составлении применяется многоуровневая система нумерации. Каждая глава состоит из параграфов. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка (например: 3.5.) и пишется соответствующий заголовок. Введение, заключение, список используемой литературы и приложения в содержании выпускной квалификационной работы нумерации не подлежат. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. **Заголовки глав** следует печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая. **Заголовки параграфов** следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая (Приложение 8).

Для акцентирования внимания **на определенных терминах** разрешается использование в работах **выделения жирным шрифтом, курсивом**. Не допускаются использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (*кроме Списка использованной литературы*) должны стоять перед фамилией через пробел (Например, *В. И. Абаев*).

Выпускная квалификационная работа выполняется на русском языке с приведением иллюстративных примеров и /или приложений на осетинском языке.

### **6.3. Структурные элементы работы**

Наименования структурных элементов работы (**«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ»**) следует располагать по середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

**Главы и параграфы работы должны иметь заголовки.** Заголовки не должны слово в слово совпадать ни друг с другом, ни с темой. Они должны быть содержательными, отражать идеи раскрываемые в них. Их назначение – направлять внимание на конкретный материал.

**Заголовки глав** следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая.

**Заголовки параграфов** следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки выделяются жирным шрифтом, размер 14.

Главы необходимо начинать с нового листа. Между строчками заголовка следует делать один интервал, перед текстом – три интервала. Расстояние между заголовками главы и параграфа – два интервала.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений), например, 1., 2. и т. д.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.). После номера главы, параграфа, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Заголовки третьего уровня в работе не используются.

#### **6.4. Оформление ссылок**

Важным моментом при написании выпускной работы является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список используемых источников, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это соответствующее описание источника цитат. Ее назначение – указать на источник используемого материала.

При *цитировании* текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на документальный источник по списку используемых источников и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, 237].

Если используется *ссылка на источник, но цитата из него не приводится*, то достаточно в квадратных скобках указать номер документа со списком использованных источников без приведения номеров страниц. Подобный порядок оформления ссылок на документальные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте. Например: [6].

#### **6.5. Оформление перечислений**

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзачным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

*Например:*

В зависимости от того, есть ли в предложении второстепенные члены, предложения бывают:

- а) распространенный;
- б) нераспространенные

#### **6.6. Оформление таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором она упоминается впервые, или

на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка (см. пример выше).

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы (например, «Таблица 1»). Если таблица расположена не на одной странице, то на каждой следующей странице пишут «Продолжение табл. 1». Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полупетровых междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полупетровый интервал.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всей работе. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы **не используется**.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну единицу измерения, то эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в процентах и т. п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Таблица 5

Школа	Класс	Кол-во учащихся	Расстановка знаков препинания				Полный синтаксический и пунктуационный разбор				Составление схем предложений			
			Справились		Не справились		Справились		Не справились		Справились		Не справились	
			Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
МБОУ СОШ №1 с. Октябрьское	9	43	34	79,1	9	20,9	30	69,8	13	30,2	36	83,7	7	16,3
	11	47	23	48,9	24	51,1	29	61,7	18	38,3	32	68,1	15	31,9
МБОУ СОШ №2 с. Октябрьское	9	46	30	65,2	16	34,8	28	60,9	18	39,1	24	52,2	22	47,8
	11	42	21	50	21	50	24	57,1	18	42,9	31	73,8	11	26,2
МБОУ СОШ с. Камбилеевское	9	45	29	64,4	16	35,6	23	51,1	22	48,9	35	77,8	10	22,2
	11	44	30	68,2	14	31,8	27	61,4	17	38,6	26	59,1	18	40,9
МБОУ СОШ с. Сунжа	9	37	22	59,5	15	40,5	25	67,6	12	32,4	28	75,7	9	24,3
	11	30	15	50	15	50	19	63,3	11	36,7	18	60	12	40
МБОУ СОШ №1 с. Гизель	9	40	27	67,5	13	32,5	23	57,5	17	42,5	27	67,5	13	32,5
	11	45	24	53,3	21	46,7	26	57,8	19	42,2	25	55,6	20	44,4
Всего	10	419	255	60,9	164	39,1	254	60,6	165	39,4	282	67,3	137	32,7

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два полусторонних междусторонних интервала.

#### **6.7. Оформление иллюстраций**

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены, схемы, диаграммы, рисунки, фотоматериалы и т. п. Может использоваться цветное изображение, точечный фон, штриховка. Иллюстрации размещаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они располагаются так, чтобы их удобно было рассматривать без поворота всей работы или с минимальным поворотом по часовой стрелке. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рис.» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рис.» начинают печатать с абзацного отступа (например, «Рис. 1.»), после номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка / иллюстрации, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят. При ссылке на ранее упомянутые иллюстрации пишут «см. рис. 2».

Рисунки должны иметь порядковую нумерацию арабскими цифрами по всему тексту работы без скобок.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка.

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два полуторных междустрочных интервала.



Рис. 1. Результаты констатирующего эксперимента

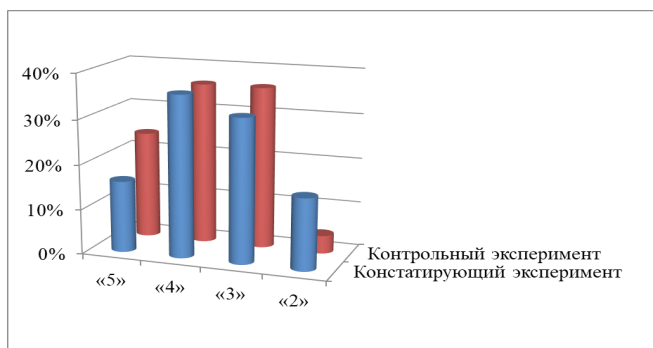


Рис. 2. Результаты контрольного эксперимента

## 6.8. Оформление презентаций

Графический материал письменной работы, который используется в качестве иллюстраций при защите работ студентами, как



альтернатива выносным листам, допускается оформлять в виде презентации средствами Power Point. В презентации выделяется цель работы и наглядно иллюстрируются основные положения, выносимые на защиту, отражающие суть исследования. На слайды презентации выносятся графический материал, идентичный представленному материалу в письменной работе. Презентация представляется не менее чем семью логически связанными слайдами. Титульный лист слайд презентации оформляется с указанием: – наименования вуза; – наименования выпускающей кафедры; – темы работы; – Ф.И. О. автора; – Ф.И. О. руководителя работы. На каждом слайде презентации отображается номер слайда, расположенный в верхнем левом углу, и элементы навигации, расположенные в нижнем правом углу. Слайды презентации оформляются произвольно и позволяют реализовать творческий подход к графическим иллюстрациям при защите работы. Общими условиями оформления презентации средствами Power Point являются:

- единый стиль оформления всей презентации;
- разумное цветовое оформление, т. е. информационные данные не должны скрываться;
- качественные изображения, схемы, диаграммы, рисунки, фотоматериалы изготовленные методом компьютерной графики;
- возможность чтения информации при защите на расстоянии 5-7 метров;
- наглядность;
- разумное использование анимации;
- количество слайдов должно быть соизмеримо информации времени выступления. ПРИМЕЧАНИЕ. Не допускается использование в презентациях больших фрагментов текстовой информации!

#### **6.9. Оформление списка использованной литературы**

В конце работы располагается **Список использованной литературы**, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

На *каждый* источник, указанный в списке, в тексте должна быть ссылка.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) специальная литература;
- 3) электронные ресурсы.

Иностранная литература размещается в алфавитном порядке в конце списка каждого раздела.

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с нового абзаца.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

- 1) конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- 2) законы (федеральные, субъектов РФ);
- 3) указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- 4) постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- 5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- 6) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т. п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях, а также учебные, справочные, производственно-профессиональные издания.

В списке использованных источников специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т. п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов),

название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья. Сведения об отчете о НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета. Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка использованных источников.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТа (Приложение 9).

#### **6.10. Оформление приложений**

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, схемы, рисунки, фотоматериалы и т. д. Приложения следует оформлять как продолжение КР на ее последующих страницах за списком использованной литературы или отдельно, располагая их в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

Рекомендуется в начале структурного элемента ВКР **«ПРИЛОЖЕНИЯ»** дать перечень всех приложений, с указанием их названий.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу прописными буквами слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» над заголовком, также напечатанным прописными буквами. Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т. е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

#### **6.11. Стиль изложения научных материалов**

Выпускная квалификационная работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, научному стилю характерно использование конструкций, **исключающих** употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «*Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель*»), формы изложения от третьего лица (например, «*Автор полагает...*»), предложения со страдательным залогом (например, «*Разработан комплексный подход к исследованию...*»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (*вначале..., прежде всего..., затем..., во-первых..., во-вторых..., значит..., итак...*);
- переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к..., обратимся к..., рассмотрим..., остановимся на..., рассмотрев..., перейдем к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть...*);
- противоречивые отношения (*однако..., между тем..., в то время как..., тем не менее...*);
- причинно-следственные отношения (*следовательно..., поэтому..., благодаря этому..., сообразно с этим..., вследствие этого..., отсюда следует, что...*);
- различную степень уверенности и источник сообщения (*конечно..., разумеется..., действительно..., видимо..., надо полагать..., возможно..., вероятно..., по сообщению..., по сведениям..., по мнению..., по данным...*);
- итог, вывод (*итак...; таким образом...; значит...; в заключение отметим...; все сказанное позволяет сделать вывод...; подведя итог..., следует сказать...; резюмируя сказанное..., отметим...*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что..., между тем как..., так как..., вместо того чтобы..., ввиду того что..., оттого что..., вследствие того что..., после того как..., в то время как...* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение..., в соответствии с..., в результате..., в отличие от..., наряду с..., в связи с..., вследствие...* и т. п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные..., этот..., такой..., названные..., указанные..., перечисленные...*).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «*этот*», «*тот*», «*такой*». Местоимения «*что-то*», «*кое-что*», «*что-нибудь*» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты...; как показал анализ...; на основании полученных данных...*

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется

сравнительная степень прилагательного с приставкой *по-* (например, *повыше, побыстрее*).

**Сокращение** слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых). Возможно применение общепринятых **сокращений**, которые делаются после перечисления: «т. е.» (то есть), «и т. д.» (и так далее), «и т. п.» (и тому подобное), «и др.» (и другие), «и пр.» (и прочие). Общепринятые сокращения, которые делаются в ссылках: «см.» (смотреть), «напр.» (например). Сокращения при обозначении цифрами веков и годов: «в.» (век, века), «г.» (год, годы). Слова «и другие», «и прочие», «и тому подобное» внутри предложений без перечислений не сокращаются.

Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

**В тексте используются только арабские цифры.**

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например: 15,6%). Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

## **7. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **7.1. Проверка на объём заимствования**

Для осуществления проверки выпускные квалификационные работы, допущенные к защите заведующим кафедрой, высылаются научным руководителем или заведующим кафедрой в электронном виде на адрес [aplagl@nosu-team.ru](mailto:aplagl@nosu-team.ru).

Сотрудником Управления организации и контроля образовательного процесса в течение 7 дней после получения материалов осуществляется проверка в системе «Антиплагиат», результаты в электронном виде и в печатном варианте (справка о проверке в системе «Антиплагиат») передается заведующему кафедрой.

Обучающийся предоставляет на кафедру электронную версию ВКР не позднее, чем за 3 недели до защиты ВКР. Обучающиеся в

Университете несут ответственность за предоставление своей выпускной квалификационной работы в установленные сроки.

Одновременно со сдачей ВКР, обучающийся дает письменное согласие на проверку представленной им ВКР в системе «Антиплагиат».

Самопроверку ВКР можно осуществлять на сайте [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru).

Научный руководитель несет ответственность за предоставление обучающимся-выпускником ВКР на кафедру в установленные сроки в печатном и электронном видах, оказывает методическую помощь обучающемуся и дает рекомендации по увеличению процента оригинальности в тексте.

Заведующий кафедрой принимает решение о допуске к защите или о доработке ВКР на основании справки о проверке в системе «Антиплагиат» и отзыва руководителя ВКР.

Для выпускных квалификационных работ в Университете рекомендованы следующие допустимые итоговые оценки оригинальности:

в выпускных квалификационных работах бакалавров – не менее 60% оригинальности, при этом оригинальный текст, то есть без цитирования, должен составлять не менее 45%.

При наличии меньшего процента оригинальности текста, ВКР направляется обучающемуся на доработку при сохранении ранее утвержденной темы и после этого подвергается повторной проверке.

После повторной проверки, в случае недопустимых процентов оригинальности текста, ВКР в текущем учебном году к защите не допускается.

Кафедра имеет право допустить к защите ВКР с меньшей долей оригинального текста в случае, если анализ отчета проверки в системе «Антиплагиат» подтверждает самостоятельность выполнения квалификационной работы. Решение кафедры заносится в протокол заседания.

## **7.2. Защита ВКР**

Защита ВКР проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), состав которой утверждает-

ется приказом ректора Университета, с участием не менее двух третей ее состава, присутствовать на которой могут все желающие. Члены ГЭК имеют возможность ознакомиться с ВКР, которая предлагается им на рассмотрение, на заседании комиссии перед выступлением студента.

На защиту отводится до 1 академического часа, из них 10-15 минут дается на доклад (краткое сообщение).

Последовательность защиты может быть следующей:

- председатель ГЭК называет тему работы и предоставляет слово автору;

- после доклада члены ГЭК и все присутствующие могут задавать ему вопросы по содержанию работы, на которые надо убедительно ответить;

- затем научный руководитель выступает с отзывом о ВКР; если по какой-то причине он не присутствует на защите, его отзыв зачитывает председатель ГЭК

По окончании защиты всей группы студентов объявляется совещание ГЭК, в котором участвуют только члены комиссии. На совещании обсуждается письменная работа и устная защита персонально каждого студента. При определении итоговой отметки по защите ВКР учитываются: доклад выпускника; ответы на вопросы; отзыв руководителя.

Студенты, участвующие в студенческих научных обществах, кружках, принимающие участие в конференциях за пределами Университета и имеющие публикации, по решению ГЭК могут получить дополнительный балл при определении итоговой отметки по защите ВКР.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты после оформления протоколов заседаний ГЭК в установленном порядке. Основанием для определения итоговой отметки служат критерии оценки ВКР.

Ход заседания ГЭК протоколируется. В протоколе (Приложение 10) фиксируются: итоговая отметка ВКР, присуждение квалификации и мнения членов комиссии.

Студенты, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защи-



ту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту той же темы ВКР либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее следующего периода работы ГЭК.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается справка об обучении утвержденного в Университете образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты студентом ВКР.

## 8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

**«Отлично»** выставляется студенту, если:

ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

выступление студента на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект, соблюдены хронологические рамки исследования, логика вывода каждого наиболее значимого вывода;

в заключительной части доклада студента показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления соответствует регламенту;

отзыв руководителя на ВКР не содержит замечаний;

ответы на вопросы членов ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

информационные технологии широко применяются студентом как в самой ВКР, так и во время выступления.

**«Хорошо»** выставляется студенту, если:

ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней;

выступление на защите ВКР структурировано, допускаются

одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и при соблюдении хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов;

в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления студента соответствует регламенту;

отзыв руководителя на ВКР не содержит замечаний или имеет незначительные замечания;

в ответах студента на вопросы членов ГЭК допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

информационные технологии применяются студентом ограниченно как в самой ВКР, так и во время выступления.

**«Удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, в том числе по оформлению в соответствии со стандартом;

выступление студента на защите ВКР структурировано, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и при соблюдении хронологических рамок исследования допущена грубая погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая, при указании на нее, устраняется с трудом;

в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления студента превышает регламент;

отзыв руководителя на ВКР содержит замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;

ответы студента на вопросы членов ГЭК не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

информационные технологии применяются студентом в недостаточном количестве как в самой ВКР, так и во время выступления;

в процессе защиты ВКР студент продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

**«Неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

ВКР выполнена с нарушением целевой установки, не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта;

выступление студента на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и не соблюдаются хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;

в заключительной части доклада студента не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления студента значительно превышает регламент;

отзыв руководителя на ВКР содержит аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям образовательного стандарта;

ответы студента на вопросы членов ГЭК не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом;

информационные технологии не применяются в ВКР и при докладе студента;

в процессе защиты ВКР студент демонстрирует непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

## **9. АПЕЛЛЯЦИЯ ВКР**

Апелляция выпускной квалификационной работы не допускается.

## **10. ХРАНЕНИЕ ВКР**

Секретарь ГЭК в однодневный срок после защиты сдает ВКР на соответствующую кафедру.

ВКР после защиты хранятся в Университете (на кафедре) в течение пяти лет.

По истечении указанного срока ВКР передаются по акту приема-передачи в архив Университета (Приложение 11) для списания и уничтожения работ.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, отмеченные первыми премиями на конкурсах и имеющие перспективу их внедрения, хранятся постоянно и могут быть использованы в качестве учебных пособий на кафедрах Университета.

Списание ВКР производится экспертной комиссией, утвержденной приказом ректора Университета.

Списанные ВКР уничтожаются, о чем составляется акт, подписываемый членами экспертной комиссии.

Уничтожение ВКР осуществляется под контролем заведующего архивом в присутствии членов экспертной комиссии.

Уничтожение ВКР осуществляется в течение двух месяцев после истечения срока хранения.

Ответственность за надлежащее хранение и своевременное списание ВКР, находящихся в архиве Университета, несет начальник Архивного отдела.

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### а) основная литература:

1. Дзодзыккаты З. Б. Нырыккон ирон æвзаг (фонетика, лексика æмæ фразеологи, дзырдарæзт): ахуыргæнæн чиныг уæлдæр ахуыргæнæндæтты студенттæн. – Дзæуджыхъæу: СОГУ, 2017. – 160 ф. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32313139>

2. Зиновьева Т. И. Методика обучения русскому языку. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. И. Зиновьева, О. Е. Курлыгина, Л. С. Трегубова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 319 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434674>

3. Кудзоева А. Ф., Майрамукаева Ф. А. Методика преподавания осетинского языка: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – Владикавказ: СОГУ, 2020 г. – 159 с. – [Научная библиотека СОГУ].

4. Основы обучения русскому языку: учебное пособие / Л. А. Араева, О. А. Булгакова, Э. С. Денисова и др.; Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2018. – 90 с. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=495219](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=495219)

### б) дополнительная литература:

5. Багаев Н. К. Современный осетинский язык: Учебник в 2-х ч. – Часть 1.: Фонетика и морфология. – Орджоникидзе: Северо-Осетинское книжное издательство, 1965. – 487 с. – [Научная библиотека СОГУ; Электрон. опт. диск №1 (CD-ROM)].

6. Багаев Н. К. Современный осетинский язык: Учебник в 2-х ч. – Часть 2.: Синтаксис. – Орджоникидзе: Ир, 1982. – 493 с. – [Научная библиотека СОГУ; Электрон. опт. диск №1 (CD-ROM)].

7. Гац И. Ю. Методика преподавания русского языка в задачах и упражнениях / И. Ю. Гац. 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 260 с. – URL: <https://urait.ru/book/metodika-prepodavaniya-russkogo-yazyka-v-zadachah-i-uprazhneniyah-455422>

8. Майрамукаева Ф. А. Тематическая организация уроков родного языка как средство развития речи учащихся-осетин городских школ // Филологические науки. Вопросы теории и практи-

ки. – 2014. – № 10-2 (40). – С. 102-105. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=22003207>

9. Майрамукаева Ф. А., Черткоева Е. Г., Туаева К. В. Способы активизации деятельности школьников на уроках родного (осетинского) языка и чтения // В сборнике: Наука и образование: сохраняя прошлое, создаём будущее. Сборник статей XIII Международной научно-практической конференции: в 3 частях. – 2017. – С. 124-127. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30704083>

10. Основы обучения русскому языку: учебное пособие / Л. А. Араева, О. А. Булгакова, Э. С. Денисова и др.; Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2018. – 390 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495219> (02.08.2019)

11. Титов В. А. Методика преподавания русского языка: конспект лекций / В. А. Титов. – Москва: Приор-издат, 2008. – 174 с. – (Конспект лекций). – Режим доступа: по подписке. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=56301](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=56301)

12. Шеховцова Т. С. Методика преподавания русского языка (специальная): учебное пособие / Т. С. Шеховцова; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 143 с. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=459254](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459254)

**в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:**

– eLIBRARY. RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary». – URL: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

– Универсальная база данных «East-View». ООО «Ивис». – URL: <https://dlib.eastview.com/>

– Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ). – ФГБУ «РГБ. – URL: <https://dvs.rsl.ru>

– Справочная правовая система КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru>

- Библиотека Гумер: Лингвистика. Филология. Языкознание. – URL: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Linguist/Index\\_Ling.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php)
- Институт лингвистических исследований РАН. – URL: <http://iling.spb.ru>
- Государственный институт русского языка им. А. С. Пушкина. – URL: <http://www.pushkin.edu.ru>
- Институт русского языка им. В. В. Виноградова РАН. – URL: <http://www.ruslang.ru>
- Интернет-ресурсы ИРЯ им. В. В. Виноградова РАН. – URL: <http://www.ruslang.ru/res>
- Институт языкознания РАН. – URL: <http://iling-ran.ru/beta/>
- Специализированные ресурсы по лингвистике. – URL: [https://studopedia.ru/13\\_129557\\_spetsializirovannie-resursi-polingvistike.html](https://studopedia.ru/13_129557_spetsializirovannie-resursi-polingvistike.html)
- Национальный корпус русского языка. – URL: <http://ruscorpora.ru>
- Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru/>
- Российская национальная библиотека. – URL: <http://www.nlr.ru/>
- Русский филологический портал «Philology. Ru». – URL: <http://www.philology.ru>
- Университетская информационная система РОССИЯ. – URL: <https://www.uisrussia.msu.ru>
- Филологические науки. Научные доклады высшей школы. ООО «Инновационный научно-образовательный и издательский центр «АЛМАБЕСТ» (Москва). – URL: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=38867>
- Осетинский язык он-лайн: учебные и справочные материалы <https://ironau.ru/>.
- Æmdzævgæ. <https://www.facebook.com/amdzavgæ/>.
- НацТВ <https://iryston.tv/ir/>
- Словари на IRISTON.COM <http://slovar.iriston.com/>
- Осетинско-русский словарь <https://osetinsko-russkij-slovar.slovaronline.com/>
- Scopus – крупнейшая единая база данных, содержащая ан-

нотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных. В базе содержится 23700 изданий от 5000 международных издателей, в области естественных, общественных и гуманитарных наук, техники, медицины и искусства. <https://www.scopus.com/>

– Web of Science. Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. <https://apps.webofknowledge.com/home.do?SID=Z1V9IS8DggMcH9KSZ1X>

## **12. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПРИ НАПИСАНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ**

### **Нормативные правовые акты:**

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ-7.18-79, ГОСТ 7-34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 2004-07-01. – Москва: Издательство стандартов, 2004. – 165 с.

2. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 2002-07-01. – Москва: Издательство стандартов, 2001. – 23 с.

3. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.32-91; введ. 2002-07-01. – Москва: Издательство стандартов, 2001. – 16 с.

### **Специальная литература:**

4. Методические рекомендации по разработке, написанию и оформлению выпускных квалификационных работ [Текст] / сост.: Т. В. Букина, М. А. Молодчик, Е. Э. Окулова. – Пермь, 2002. – 38 с.

5. Франциферов, Ю. В. От реферата к курсовой, от диплома к диссертации [Текст]: практическое руководство по подготовке, изложению и защите научных работ / Ю. В. Франциферов, Е. П. Павлова. – Москва: Книга сервис, 2004. – 128 с.

### **Электронные ресурсы:**

6. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, утвержденные Приказом ГУ-ВШЭ № 31-07/155 от 11.04.2005 [Электронный ресурс]. – Режим



доступа: [http://www.hse.ru/org/hse/documents/st\\_science](http://www.hse.ru/org/hse/documents/st_science).

7. Сборник положений, методических рекомендаций и требований по разработке и защите выпускных квалификационных работ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://management.hse.ru/announcements/24728728.html>.

8. Ситник, С.М. Индекс научного цитирования как характеристика научного труда ученого, или что такое SCI [Электронный ресурс] / С.М. Ситник. – Режим доступа: [www.ac.by/publications/nauka/nin04\\_9.html](http://www.ac.by/publications/nauka/nin04_9.html).

## Приложение 1

Заведующему кафедрой

*(указать название кафедры)*

*(указать Ф.И. О. заведующего кафедрой)*

Студента

*(указать курс, форму обучения, группу, факультет,  
направление (специальность))*

*(указать Ф.И. О. студента)*

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить написание выпускной квалификационной работы на тему:

Научным руководителем назначить

Подпись студента

Дата

## Приложение 2

Ректору СОГУ  
А. У. Огоеву

### Служебная записка

Кафедра осетинского языка факультета осетинской филологии просит утвердить темы выпускных квалификационных работ и назначить научных руководителей на 20\_\_\_\_ год нижеследующим студентам \_\_\_\_\_ курса направления 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) очной формы обучения.

№	Ф. И. О. студента	Тема выпускной квалификационной работы	Научный руководитель

Зав. кафедрой

Ф.И.О.

### Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Северо-Осетинский  
государственный университет имени Коста Левановича  
Хетагурова»

Факультет

Кафедра

Утверждаю

(дата утверждения)

Заведующий кафедрой

(подпись)

Руководитель

(подпись)

Индивидуальный план работы (задание)

принял к исполнению

(дата)

Подпись студента

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ (ЗАДАНИЕ)**  
по подготовке выпускной квалификационной работы

Студент

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по СОГУ от \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_

3. Перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе вопросов или краткое содержание выпускной квалификационной работы:

а)

б)

в)

г)

д)

4. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

5. Консультанты по выпускной квалификационной работе с указанием относящихся к ним разделов работы

6. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

## Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Северо-Осетинский  
государственный университет имени Коста Левановича  
Хетагурова»

Факультет

Кафедра

### ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу студента

(фамилия, имя, отчество)

направления (специальности) подготовки

на тему:

Заключение

Фамилия, имя и отчество руководителя выпускной квалифи-  
кационной работы

Руководитель

«

»

20

года

Подпись

## Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

### СПРАВКА

о результатах проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ»  
выпускной квалификационной работы на наличие  
неправомерных заимствований

В соответствии с приказом «О внедрении в СОГУ системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований» была проведена проверка текста ВКР студента  
(ки)

*(указать Ф. И. О. студента полностью)*

Тема: «	»
---------	---

Объем работы

страниц.

Заимствования

%

Цитирования

%

Оригинальность

%

должность и подразделение

подпись

И. О. Фамилия

М. П.

«      »      20\_\_ г.

## Приложение 6

Журнал регистрации выпускных квалификационных работ

[illegible]



## Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»

Факультет ... (указать название факультета)  
Кафедра ... (указать название кафедры)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
(указать тему выпускной квалификационной работы)

**Исполнитель:**

(указываются курс, форма обучения,  
направление (специальность),  
Ф. И. О. автора работы)

**Научный руководитель:**

(указать ученую степень, должность,  
Ф. И. О. научного руководителя работы)

**«Допущена к защите»**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (ученая степень, должность,  
И. О. Фамилия)

Владикавказ 20\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	3
<b>ГЛАВА I. Научно-методические основы организации словарной работы на уроках осетинского языка в старших классах</b>	8
1.1. Психолого-педагогическое обоснование исследуемой проблемы	8
1.2. Развитие речи учащихся при помощи словарной работы – одна из ведущих задач деятельности учителя осетинского языка в старших классах	15
<b>ГЛАВА II. Методика проведения словарной работы на уроках осетинского языка в старших классах как эффективный способ развития речи старшеклассников</b>	23
2.1. Традиционные и современные подходы к проведению словарной работы на уроках осетинского языка в старших классах	23
2.2. Место словарной работы на уроках осетинского языка в старших классах (констатирующий эксперимент)	28
2.3 Организация методической системы работы по проведению словарной работы в 9 классах	39
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>	48
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b>	50
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

Зав. кафедрой

Ф. И. О.

*Пример оформления Списка использованной литературы*

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

**Примеры библиографических записей различных видов печатных изданий**

**Описание книг 1 автора:**

1. Дзодзыккаты, З.Б. Нырыккон ирон æвзаг (фонетикæ, лексикæ æмæ фразеологи, дзырдарæзт) [Текст]: ахуыргæнæн чиныг уæлдæр ахуыргæнæндæтты студенттæн / З.Б. Дзодзыккаты. – Дзæуджыхъæу: СОГУ, 2017. – 160 ф.

2. Камболов, Т.Т. Очерк истории осетинского языка [Текст]: учебное пособие для вузов / Т.Т. Камболов. – Владикавказ. Ир, 2006. – 463 с.

3. Оранский, И.М. Введение в иранскую филологию [Текст]: учебник / И.М. Оранский. – 2-е изд., доп. М.: Наука, 1988. – 392 с.

**Описание книг 2 и 3 авторов:**

1. Валгина, Н.С. Современный русский язык [Текст]: учеб. для филол. спец. вузов / Н.С. Валгина, Д.Э. Розенталь, М.И. Фомина. – 5-е изд., перераб. – М.: Высшая школа, 1987. – 480 с

2. Джусойты, К.Г. Нырыккон ирон æвзаг [Текст]: ахуырг. Чиныг / К.Г. Джусойты, З.Б. Дзодзыккаты, Р.Г. Цопанты. – Дзæуджыхъæу: ЦИПУ-йы рауагъд., 2010. – 309 ф.

3. Цопанты, Р.Г. Нырыккон ирон æвзаг. Дзырдбаст æмæ хуымæтæг хъуыдыйады синтаксис [Текст]: ахуыргæнæн чиныг / Р.Г. Цопанты, И.Н. Колыты. – Дзæуджыхъæу: ЦИПУ-йы РПЦ, 2017. – 220 ф.

**Описание книг под заглавием Книга четырех и более авторов:**

1. Грамматика осетинского языка [Текст]: учеб. пособ. / под ред. Г.С. Ахвледиани. – В 2 т. Орджоникидзе, 1969. – Т. 2: Синтаксис. – 387 с.

2. Психология и этика делового общения [Текст]: учеб. для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ЮНИТИ, 2012. – 326 с.: ил.

### **Описание диссертации:**

1. Царикаева, Ф. А. Совершенствование речевых навыков учащихся-осетин старших классов на уроках русского языка при изучении сложноподчиненного предложения [Текст]: дис... канд. пед. наук: 13.00.02: защищена 12.10.2007: утв. 24.11.2007 / Ф. А. Царикаева. – Владикавказ, 2007. – 303 с. – Библиогр.: с. 236-303.

### **Статья из журнала:**

1. Цаллагова, И. Н. К вопросу о междиалектных соответственных явлениях (на осетинском языковом материале) [Текст] / И. Н. Цаллагова // Известия СОИГСИ. – 2015. – № 18 (57). – С. 75-80.

2. Цаллагова, И. Н. Особенности современного состояния говоров дигорского варианта осетинского языка (на материале стур-дигорского говора) [Текст] / И. Н. Цаллагова // Научное обозрение. Филологические науки. – 2014. – № 1. – С. 75-75.

3. Цаллагова, И. Н. Постоянные и варьирующие элементы в диалектах и говорах осетинского языка [Электронный ресурс] / И. Н. Цаллагова // Современные проблемы науки и образования. – 2015. – № 1 (часть 2). Режим доступа: <https://science-education.ru/article/view?id=20007>

### **Официальные, директивные, ведомственные материалы:**

1. Российская Федерация. Указы Президента РФ. О награждении государственными наградами Российской Федерации: указ Президента РФ, 28 нояб. 2013, № 1408 // Российская Федерация. Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 48. – Ст. 4668.

2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]: от 29.12.2012 № 273-ФЗ (вступает в силу с 01.09.2013, за исключением отдельных положений). – Москва: КНОРУС, 2013. – 176 с.

### **Электронные ресурсы локального и удаленного доступа:**

1. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Т. В. Властенко; Web-мастер Н. В. Козлова. – Электрон. дан. – Москва: РГБ, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный.

2. Цаллагова И. Н. К вопросу о переходных говорах осетинского языка [Электронный ресурс] / И. Н. Цаллагова // Современные проблемы науки и образования. – 2015. – № 1 (часть 1). Режим доступа: <https://science-education.ru/article/view?id=19541>

## Приложение 10

### ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государ-  
ственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента

фамилия, имя, отчество полностью

на тему

Присутствовали:

Председатель ГЭК:

Члены ГЭК: 1.

2.

3.

4.

5.

6.

Секретарь ГЭК:

Выпускная квалификационная работа выполнена под руко-  
водством

при консультации

ГЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость деканата факультета о сданных студентом экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Выпускная квалификационная работа на \_\_\_\_\_ страницах.
3. Карты, чертежи, таблицы к работе на \_\_\_\_\_ листах.
4. Отзыв руководителя

Характеристика ответов студента на заданные ему вопросы

Какую подготовку он обнаружил по государственному (ым) аттестационному (ым) испытанию (ям):

Признать, что

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

Присвоить

квалификацию (степень)

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

Председатель ГЭК

Члены ГЭК:

Секретарь ГЭК:

## Приложение 11

## Акт приема-передачи выпускных квалификационных работ

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

с одной стороны и заведующий архивом

(Ф.И. О.)

с другой стороны, составили настоящий Акт о передаче ВКР в архив для списания и уничтожения в количестве \_\_\_\_\_ шт.

[illegible]

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой из сторон.

Заведующий кафедрой

(И. О. Фамилия)

(подпись)

## Заведующий архивом

(И. О. Фамилия)

(ПОДПИСЬ)

« » 20 Г.

*Учебно-методическое издание*

ЦАРИКАЕВА Фатима Ахсарбековна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое пособие

Издано в авторской редакции  
Технический редактор — *Е.Н. Маслов*  
Компьютерная верстка — *А.В. Черная*

Подписано в печать 10.11.2021.  
Формат бумаги 60×84  $\frac{1}{16}$ . Бум. офс. Печать цифровая.  
Гарнитура шрифта «Times New Roman». Усл. п.л. 3,6.  
Тираж 300 экз. Заказ №168.

ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный  
университет имени Коста Левановича Хетагурова»  
362025, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 46.

Отпечатано в Издательско-полиграфическом центре ИП Цопановой А.Ю.  
362000, г. Владикавказ, пер. Павловский, 3