Минпросвещения России

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Методические рекомендации
разработаны учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «НГПУ»,
протокол заседания от 15.02.2022 № 6

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ФГБОУ ВО «НГПУ» ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Новосибирск 2022

Оглавление

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ФГБОУ ВО «НГПУ» ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ 3

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ФГБОУ ВО «НГПУ» ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ 10

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ФГБОУ ВО «НГПУ» ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Где на сайте НГПУ можно найти требования к курсовой работе?

На сайте Системы менеджмента качества НГПУ в разделе Стандарты. Наименование документа: Курсовая работа. Курсовой проект. Требования. СТО СМК НГПУ 700240-0601-2019, ссылка https://nspu2020.nspu.ru/smk/docDetail.php?docId=20469

2. Как должен выглядеть титульный лист?

Оформление титульного листа есть там же: https://nspu2020.nspu.ru/smk/docDetail.php?docId=20469

3. Как правильно оформить оглавление и заголовки в тексте работы – названия глав, параграфов?

Пример оформления оглавления:

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ …….. 3

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ В СОВРЕМЕННОЙ ШКОЛЕ ……. 7

1.1 Теория и практика современного воспитания в меняющемся мире …… 7

1.2 и т.д. 11

ЗАКЛЮЧЕНИЕ …….. 25

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК …… 28

ПРИЛОЖЕНИЯ ……... 32

В тексте КР наименования структурных элементов «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1 [НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ], «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» (при необходимости), «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» являются заголовками структурных элементов КР. Они пишутся в середине строки прописными буквами без точки, жирным шрифтом, не подчёркиваются, печатаются каждый с новой страницы. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста; заголовки глав следует нумеровать арабскими цифрами.

Названия параграфов печатаются строчными буквами жирным шрифтом, с начала строки (например, 1.1 Методика изучения фонетики в школе). Подзаголовки (параграфы) нумеруются в пределах заголовка. Номер подзаголовка включает номер заголовка,

разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера заголовка и подзаголовка в тексте точку не ставят.

Заголовки (подзаголовки) следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок (подзаголовок) состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы в словах заголовков (подзаголовках) не допускаются.

Заголовок (подзаголовок) не должен быть последней строкой на странице.

Страницы КР следует нумеровать арабскими цифрами в середине листа внизу страницы, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

4. Сколько наименований библиографического списка должно быть в курсовой работе?

Не менее 8 наименований для курсовой работы 2 курса и не менее 15 для курсовой работы 3 – 4 курса (по согласованию с руководителем, зависит от темы КР, ее характера: исследовательская, реферативная).

5. Как правильно оформить сноски?

Внутритекстовые ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, указывая порядковый номер по списку использованных источников, например: [45, с. 79], или с указанием автора и года издания: [Виноградов, 2021, с. 30].

Подстрочные постраничные ссылки (автоматические) располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак ссылки ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак ссылки выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Нумерация ссылок отдельная для каждой страницы.

Пример:

[1] Голодяев К. А. Деревня Бугринская – прогулка сквозь время [Электронный ресурс] // Библиотека сибирского краеведения. URL: http://bsk.nios.ru/content/derevnya-bugrinskaya-progulka-skvoz-vremya#comment-401 (дата обращения: 03.04.2021); Вяземский Е. Е., Стрелова О. Ю. Учебник истории: старт в новый век: пособие для учителя. М., 2006. С. 65.

6. Чем отличаются ИСТОЧНИКИ и БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК?

Библиографический список содержит все наименования, которые были фактически использованы и/или на которые в работе приведены прямые цитаты. Библиографический список формируется в алфавитном порядке.

Библиографический список может включать подразделы, например, «Источники» и «Исследования» / «Научная литература». Источники информации – нечто, содержащее первичную (эмпирическую) информацию об объекте исследования, которую изучает и осмысливает автор КР. Это, например, архивные материалы, географические карты, анализируемые тексты художественной или мемуарной литературы (например, разные издания одного произведения), фотографии, видеозаписи, художественные репродукции, оставленные отзывы на выставках, интервью, личные дневники и прочее.

К «литературе» относят исследования, в которых информация по теме КР изложена, переосмыслена.

7. Как правильно оформить библиографический список?

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ-2008, при этом инициалы не должны отрываться от фамилии автора, номер журнала от знака №, страницы от сокращения с. или С.

Книга одного автора

Вебер М. Наука как призвание и профессия // Избранные произведения / пер. с нем. А.Ф. Филиппова, П.П. Гайденко. М.: Прогресс, 1990. С. 707–735.

Книга двух авторов

Богачева Н. В., Сивак Е. В. Мифы о «поколении Z». М.: НИУ ВШЭ, 2019. 64 с.

Книга трех авторов

Ершов П. М., Ершова А. П., Букатов В. М. Общение на уроке, или Режиссура поведения учителя. М.: Московский психолого-социальный институт, Флинта, 1998. 336 с.

Книга под общей редакцией

Исторические источники в исследовательской и образовательной практике: коллект. моногр. / под ред. О. М. Хлытиной, В. А. Зверева. Новосибирск: НГПУ, 2011. 288 с.

Многотомное издание в целом

Гегель Г. В. Ф. Эстетика: в 4 т. М.: Искусство, 1969 – 1971.

Отдельный том

Гегель Г. В. Ф. Эстетика: в 4 т. М.: Искусство, 1969 – 1971. Т.2. 1969. 326 с.

Статья из сборника

Гинзбург Л.Г. Проблема личностных взаимоотношений в писательском мире // Россия и Запад: проблемы истории и филологии: межвузовский сборник научных трудов. Нижневартовск: Изд. НПИ, 1999. С. 237 – 248.

Статья из журнала

Термогравиметрия в исследовании древней технической керамики / В. И. Молодин, Л. Н. Мыльникова, Н. В. Штерцер [и др.] // Химия в интересах устойчивого развития. 2019. Т. 27, № 1. С. 115–122.

Алексеева М. А. Организация научно-исследовательской деятельности на уроках истории / М. А. Алексеева // Преподавание истории и обществознания в школе. 2003. № 4. С. 43–28.

Диссертация и автореферат

Кармадонова О.Ф. Развитие коммуникативных умений учащихся и коррекция общения подростков на уроках русского языка: дис. ... канд. пед. наук. Новосибирск, 1999. 223 с.

Интернет-ресурсы *(ссылка должна быть активной)*

Голодяев К. А. Деревня Бугринская – прогулка сквозь время [Электронный ресурс] // Библиотека сибирского краеведения. URL: http://bsk.nios.ru/content/derevnya-bugrinskaya-progulka-skvoz-vremya#comment-401 (дата обращения: 03.04.2021).

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

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

8. Что должно быть во «Введении»?

Введение КР должно раскрывать ее замысел, включать описание проблемы, обоснование актуальности темы, цель и задачи исследования. Актуальность исследования определяется его теоретической / практической значимостью и недостаточной научной разработанностью проблемы, изучаемой обучающимся в рамках КР.

Рекомендациями кафедры определяется обязательность / необязательность формулирования объекта, предмета, гипотезы, научно-методологических основ исследования, методов исследования, практической или теоретической значимости, что зависит вида КР и курса обучающихся.

9. Сколько глав и параграфов должно быть в основной части?

Не менее 2 глав, по согласованию с руководителем главы реферативного и/или исследовательского характера могут не разбиваться на параграфы. Количество параграфов (при наличии) – 2 и более.

10. Что должно быть в «Заключении»?

В «Заключении» подводятся итоги исследования в соответствии с его целью, кратко характеризуются результаты, полученные при решении каждой из сформулированных во «Введении» задач.

11. Сколько страниц содержательной части (текста) должно быть в курсовой работе?

Объем работы может варьироваться в пределах от 20 до 32 страниц (без учета объема приложений). Текст работы должен быть выполнен способом компьютерного набора с последующей распечаткой на бумаге стандарта на одной стороне белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – не менее 1,8 мм (кегль 14), абзацный отступ – 1,25 см.

Текст КР следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 25 мм.

12. Есть ли требования к объемам текста параграфов, целой главы (равномерное?)

Параграф должен быть не менее 3 страниц, главы по возможности примерно одинаковые по объему.

13. Что такое научный стиль текста? Приведите примеры выражений.

Научный стиль характеризуется подчёркнуто-логичным и доказательным изложением, что требует смысловой точности (однозначности), отсутствия образности, подчеркнутой объективности.

Научный стиль отличается специфическими *языковыми средствами*. Это так называемое ***авторское мы***, которое применяется «для скромности» и ради объективности изложения (*Если **мы исключим**…, то получим…; **Обозначим** через S…; Мы приходим к результату…; Длительный звук **мы называем** музыкальным – **называется** музыкальным*). Характерны неопределенно-личные предложения, пассивные конструкции (*Для этого **берут***

в лабораториях воронку; По окончании опыта ***отсчитывается*** *остаток кислоты* и т.п.), что позволяет избежать использования научного ***мы*** или уменьшить его употребление.

Специфичными для научной речи средствами выражения подчеркнутой связности и логичности изложения оказываются так называемые конструкции и обороты связи (***Теперь перейдем*** *к вопросу о…; Наконец,* ***можно еще отметить*** *постоянную связь;* ***Приведу еще пример; Постараемся теперь объяснить****…;* ***Остановимся на****…;* ***Далее отметим****…*). Характерно использование вводных слов, выражающих отношение между частями высказывания (***Таким образом****, мы видим, что средняя температура есть величина постоянная;* ***Следовательно****, N и есть средняя температура…)*, употребление наречий в связующей функции, особенно слов ***поэтому, потому***. Используются особые «ссылочные» обороты (***по Павлову, по Менделееву*** и т.п.). Вводное выражение *к сожалению* и близкие ему по значению использовать не рекомендуется.

Вопросительные предложения употребляются редко, лишь при постановке проблемы, при полемике.

Используются клише – стандартные лексико-синтаксические конструкции.

Подробнее см. Технологии организации самостоятельной работы : учебно-методическое пособие / [И. Н. Зайдман, О. А. Ефремова, М. А. Григорьева и др. ; науч. ред. И. Н. Зайдман] ; Новосиб. гос. пед. ун-т. - Новосибирск : НГПУ, 2012. - 308 с. URL: https://lib.nspu.ru/views/library/17720/read.php. С.32-36; 174-179.

14. Где проверить курсовую работу на антиплагиат? Каковы требования к оригинальности работы?

Оригинальность курсовой работы можно проверить в системе «Антиплагиат» (https://www.antiplagiat.ru/). Объем заимствований в данной системе не должен превышать 40 процентов. После проверки работу нужно удалить из данной системы.

15. Как повысить оригинальность текста?

Оригинальность текста можно повысить за счет увеличения объема авторского текста (собственных размышлений и выводов), а также правильного оформления сносок на цитируемые источники и исследования.

16. Чек-лист для самопроверки студентом готовности курсовой работы

Перед тем, как сдавать работу, проверьте ее!

- Титульный лист заполнен.

- Поля и интервалы выставлены в соответствии с требованиями курсовой работы.
- Страницы пронумерованы снизу по центру; на первой и второй страницах номера страниц отсутствуют.
- Названия глав (параграфов, пунктов) в оглавлении совпадают с заголовками в работе и ссылками на страницы.
- Вся работа написана шрифтом Times New Roman 14 кегль; таблицы – шрифтом Times New Roman 12 кегль, интервал 1,0 без абзацных отступов.
- Все структурные элементы на месте: введение, главы (теоретическая, практическая/прикладная/экспериментальная), заключение, библиографический список, приложения (при необходимости).
- В тексте работы сплошная нумерация таблиц, диаграмм, рисунков, формул (при их наличии). Таблицы размещены после первого упоминания в тексте. Название и номер – над таблицей слева (Таблица 1 – Наименование)

  Рисунки размещены непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице), обозначены словом «Рисунок» и пронумерованы (*Рисунок 1*. Наименование).
- В библиографическом списке только те наименования, на которые есть ссылки в работе.
- Работа проверена в системе “Антиплагиат”, объем заимствований не превышает 40 %.
- Работа вычитана (и выправлена) после ее оформления.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ФГБОУ ВО «НГПУ» ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Требования к ВКР размещены на странице Системы менеджмента качества НГПУ в разделе Стандарты. Наименование документа: Выпускная квалификационная работа. Требования. СТО СМК НГПУ 700244-0103-2019, ссылка https://nspu.ru/smk/ СТО СМК НГПУ 700244-0103-2019

«Дорожная карта» подготовки и защиты ВКР: 10 шагов к успеху

1

За 12 месяцев до защиты ВКР
Личное заявление на ВКР (выбор темы ВКР, научного руководителя и консультанта (при наличии))*.
Оформление заявки и технического задания на выполнение ВКР от работодателя (согласование темы с руководством организации, на базе которой будет выполняться ВКР), если ВКР выполняется по заявке работодателя.
* окончательное решение о руководителе и теме принимает выпускающая кафедра

2

За 12 – 6 месяцев до защиты ВКР
Обсуждение замысла и структуры ВКР с научным руководителем и консультантом, составление плана-графика работы над ВКР.

3

Не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР
Приказ об утверждении темы, назначении руководителя и консультанта; определение базы выполнения ВКР.

4

За 12 – 1 месяц до защиты ВКР
Выполнение ВКР в соответствии с планом-графиком; регулярные консультации с научным руководителем и консультантом в соответствии с согласованным графиком.

5

Не позднее, чем за 1 месяц до защиты ВКР
Представление итогового текста ВКР научному руководителю и консультанту (при наличии).

6

Не позднее, чем за 14 календарных дней до защиты ВКР
Оценка готовности ВКР к защите, предзащита.

7

За 14 календарных дней до защиты ВКР
Утверждение текста ВКР на заседании кафедры (допуск ВКР к защите).
Получение титульного листа в деканате.
Передача ВКР специалистов и магистрантов на рецензирование

8

За 5 (бакалавриат) - 7 (магистратура и специалитет) календарных дней до защиты ВКР
Передача на выпускающую кафедру электронного варианта текста ВКР и установление объема заимствований (проверка в системе «Антиплагиат»).
Ознакомление с отзывом научного руководителя.
Ознакомление с рецензией (магистратура и специалитет).

9

Не позднее, чем за 5-2 календарных дня до защиты ВКР
Подписание разрешения на размещение ВКР в ЭБС Университета или договора об отчуждении исключительного права на ВКР.

10

За 2 дня до защиты ВКР
Передача ВКР в переплетенном бумажном и электронном виде (в формате PDF с «вшитым» титульным листом с подписями и датами), документации по ВКР (справка на Антиплагиат, отзыв научного руководителя, договор на размещение в ЭБС или об отчуждении исключительного права на ВКР, заявка и техническое задание от работодателя (при наличии), рецензия (при наличии) в деканат.

ЗАЩИТА ВКР

После защиты ВКР с ней работают СПЕЦИАЛИСТЫ УНИВЕРСИТЕТА
Через 1-3 дня после защиты ВКР
Передача ВКР на хранение.
Через 10 рабочих дней после защиты ВКР
Размещение ВКР в ЭБС университета.
В течение 50 рабочих дней после защиты ВКР
Размещение ВКР на сайте университета.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____

(полное наименование института / факультета)

КАФЕДРА _____

(полное наименование кафедры)

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой _____

(полное наименование кафедры)

_____ _____

(подпись) *(И. О. Фамилия)*

___ _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

_____

(вид ВКР)

_____

(тема)

Выполнил студент группы _____

(номер группы)

_____ _____

(И. О. Фамилия) *(подпись, дата)*

Направление подготовки / специальность:

_____

(шифр и наименование)

Специализация / профиль / магистерская программа:

_____

(шифр и наименование)

Форма обучения: _____

Руководитель: _____ _____ _____

(ученая степень, должность, И.О. Фамилия) *(подпись, дата)*

Консультанты:

_____ _____

(ученая степень, должность, И.О. Фамилия) *(подпись, дата)*

_____ _____

(ученая степень, должность, И.О. Фамилия) *(подпись, дата)*

Новосибирск 20__

Титульный лист, заполненный студентом, является черновым. Чистовой титульный лист выдается деканатом после допуска ВКР к защите. После выставления на нем всех подписей и дат он сканируется студентом.
Перед конвертацией текста ВКР в PDF для размещения в ЭБС университета скан вставляется в формате рисунка, заменяя черновой вариант титульного листа.

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……..3
ГЛАВА 1 [НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ] ……..…...…... .20
1.1 [Наименование параграфа] .....…... .20
1.2 [Наименование параграфа] .....…... .30
ГЛАВА 2 [НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ] ……..……..… .40
2.1 [Наименование параграфа] .....…... .40
2.2 [Наименование параграфа] .....…... .60
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ……..……..…….. 75
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ……..…….....80
Приложение А [Наименование приложения] ..……...……... 85
Приложение Б [Наименование приложения] ……...…… 90

В тексте основные структурные элементы: «Введение», «Заключение», «Библиографический список», каждая глава, каждое приложение должны начинаться с новой страницы. Рекомендуется выделять в тексте две-три главы. Параграф и его возможные разделы начинаются там, где оканчивается предыдущий текст. Приложение(я) включае(ю)тся в ВКР в случае необходимости.

Номера страниц не указываются на титульном листе и страницах оглавления, но нумерация страниц начинается с титульного листа, следовательно, введение располагается, например, на 3-й странице. Номер страницы располагается внизу, по середине страницы, указывается арабскими цифрами. Нумеруются все остальные страницы до конца документа, включая приложения. Требуется обеспечить полное соответствие номеров страниц в «Оглавлении» и в тексте ВКР.

Форматирование текста. Выравнивание текста – по ширине страницы. Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный (в таблицах – одинарный), гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – кегль 14 (в таблицах допускается 12), абзацный отступ – 1,25 см. Поля: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 25 мм. Дополнительные интервалы до и после абзацев текста не допускаются. В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов. Кавычки в тексте оформляются единообразно - «». Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Образец оформления введения

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы выпускной квалификационной работы. [Текст, текст, текст, текст…]

Возможные аспекты – научная (базовая наука, по которой выполнена ВКР), профессионально-педагогическая (в том числе и с точки зрения обучения предмету в школе), общественная, личностная (авторская) актуальность.

Состояние изученности темы. [Текст, текст, текст, текст, текст…]

Объект и предмет проведенного исследования. [Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст…]

Гипотеза. [Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст…]

Цель и задачи работы. [Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст…]

Цель и конкретизирующие ее несколько задач формулируются с помощью императивов: «выяснить», «установить», «раскрыть», «охарактеризовать», «описать», «объяснить», «разработать» и т. п.

Нормативные основы исследования. [Текст, текст, текст, текст…]

Методология проведенного исследования. [Текст, текст, текст, текст…]

Теоретические основы исследования. [Текст, текст, текст, текст…]

Эмпирическая база исследования. [Текст, текст, текст, текст…]

Теоретическая и практическая значимость результатов работы. [Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст…]

Обязательные элементы введения – актуальность темы, цель и задачи ВКР.
В зависимости от характера ВКР (прикладная, исследовательская, реферативная и др.) введение может содержать объект и предмет исследования, методы исследования, методологические основы исследования, теоретическую и практическую значимость. Помимо методологических основ во введении могут быть представлены теоретические, нормативные и эмпирические основы исследования, объект наблюдения, апробация исследования и др.
Введение в ВКР бакалавра и специалиста должно содержать оценку современного состояния решаемой научной проблемы, обоснование и формулировку значимости исследования для профессиональной сферы выпускника.
Введение в ВКР магистра должно содержать теоретическую и практическую значимость исследования.
Структуру «Введения» следует уточнить на выпускающей кафедре / согласовать с научным руководителем.

ГЛАВА 1 [НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ. ВОЗМОЖНОЕ ПРОДОЛЖЕНИЕ ДЛИННОГО НАИМЕНОВАНИЯ ГЛАВЫ, БЕЗ ПЕРЕНОСОВ СЛОВ ПО СЛОГАМ]

1.1 [Наименование параграфа. Возможное продолжение длинного наименования параграфа, без переносов слов по слогам]

[Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст…]

Как правило, каждый раздел основной части текста посвящен решению конкретной исследовательской задачи, сформулированной во «Введении», или ее аспекта.
В абзаце, предваряющем вставку в текст рисунка, таблицы, графика, схемы, диаграммы, формулы должна появиться ссылка на эту вставку. Например: «Об этом свидетельствует расположение поселений на карте, помещенной на рисунке 1»; «Как показывает линия тренда, средняя людность двора постепенно сокращалась (рисунок 2)»; «Данные таблицы 3 помогут нам разобраться в этом вопросе». Название рисунка размещается под ним и должно отображать его содержание. Название таблицы, рисунка не должно быть оторвано от него, то есть должно располагаться на одной странице.

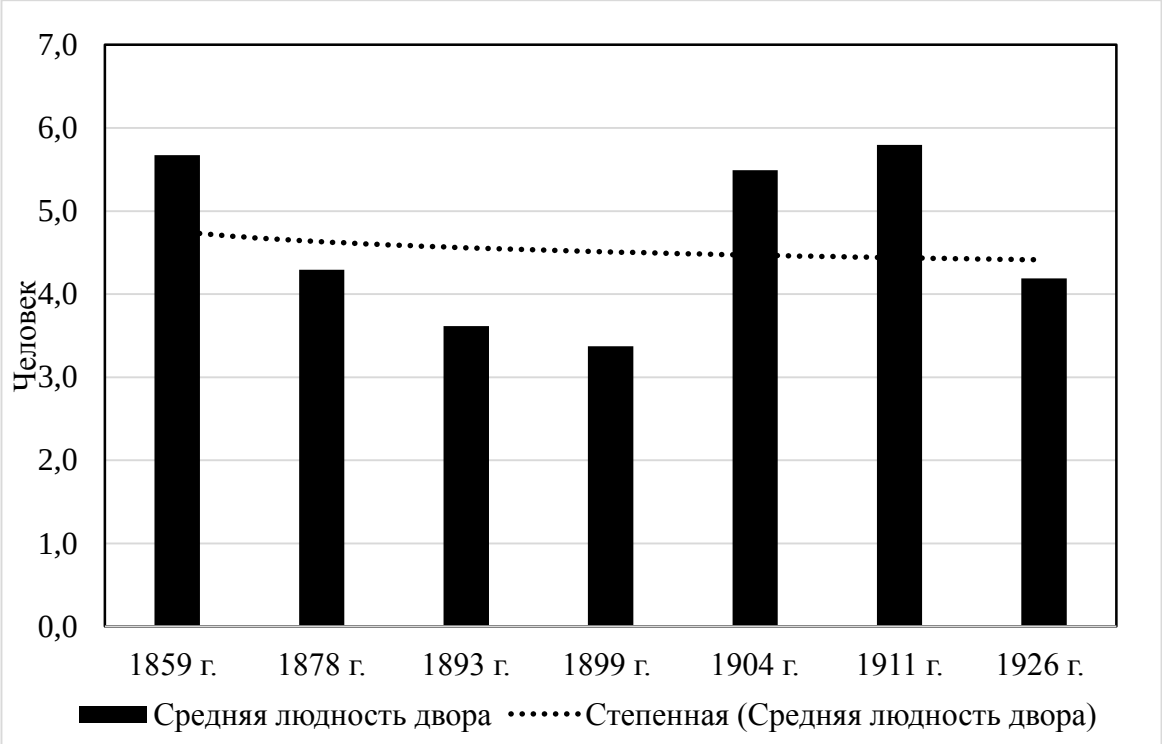

Рисунок 1. Динамика средней людности двора в с. Кривощековском

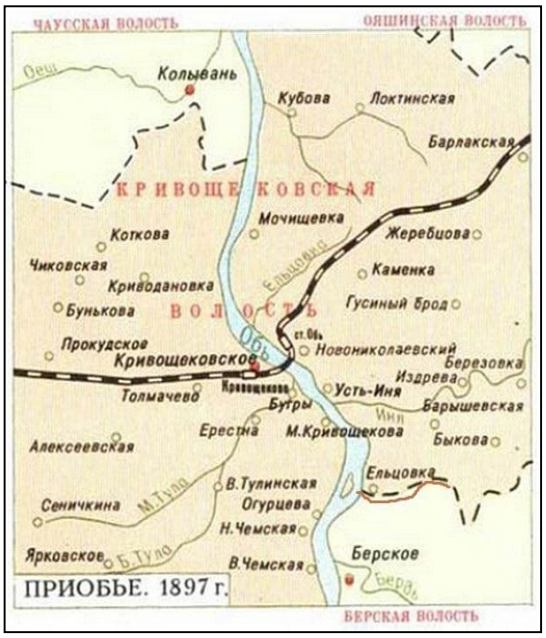

Рисунок 2. Карта Новосибирского Приобья, 1897 г.[1]

[Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст…

Выделяют три основных вида кристаллических решёток:

- объемно-центрированные – тип вольфрама (W, Cr, Fe, K, Li, Na);
- гранецентрированные – тип меди (Cu, Ba, Al, Au, Ph, Pd, Pt, Sr)
- гексагональные – тип магния (Mg, Be, Cd, Ti, Zn) (рисунок 4)»

Рисунок 4. Кристаллические решетки металлов

[1] Архитектура Новосибирска [Электронный ресурс] // NovosibDom.ru. URL: http://nsk.novosibdom.ru/node/2305 (дата обращения: 10.02.2021).

Таблица 1 – Общие показатели развития с. Кривощековского (вторая половина XIX – первая треть XX в.) *

Год	Кол-во дворов, ед.	Численность населения, чел.			Кол-во мужчин на 100 женщин	Средняя людность двора
		Мужчин	Женщин	Всего		
1859	49	122	156	278	78,2	5,7
1878	82	162	190	352	85,3	4,3
1885	89	…	…	…	…	…
1893	140	251	255	506	98,4	3,6
1899	163	270	280	550	96,4	3,4
1904	153	428	412	840	103,9	5,5
1911	182	515	540	1055	95,4	5,8
1926	553	1136	1180	2316	96,3	4,2
*Подсчитано по данным: Зверинский В. Томская губ. СПб., 1868. С. 5; Список населенных мест Томской губ. [1878 г.] [Электронный ресурс]. С. 27–28 // Яндекс.ru. URL: http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru% (дата обращения: 20.02.2021); Список населенных мест Томской губ. за 1893 г. Томск, 1893. С. 30–31; Список населенных мест Томской губ. на 1899 г. Томск, 1899. С. 26–27; Список населенных мест Сибирского края [1926 г.]. Новосибирск, 1928. Т. 1. С. 440–441.						

Как правило, *значимые* формулы выделяют из текста в отдельную строку. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после знака арифметического действия (= или + или : или х), причем знак действия повторяется в новой строке. После формулы идет пояснение всех символов формулы. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободная строка. Формулы нумеруются, если они используются не один раз.
Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованы, то допустимо их размещение в тексте, без выделения отдельной строки.
Формулы набираются в редакторе формул, который обязательно имеется среди офисных приложение Microsoft Word.

[Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст…

$$e'E = kU \qquad (1)$$

где: e' – заряд иона; E – напряженность электрического поля; k – коэффициент пропорциональности между скоростью иона и силой сопротивления среды движению иона; U – скорость установившегося равномерного движения ионов U.

Меняя значение задерживающей разности потенциалов, можно получить функцию $\overline{n}_{vr} = f(\sqrt{U_З})$, где $\overline{n}_{vr}$ – число электронов, долетевших до анода в единицу времени и преодолевших запирающее напряжение $U_з$, текст, текст …].

1.2 [Наименование параграфа]

[Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст…]

ГЛАВА 2 [НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ. ПРОДОЛЖЕНИЕ ДЛИННОГО НАИМЕНОВАНИЯ ГЛАВЫ]

2.1 [Наименование параграфа. Возможное продолжение длинного наименования параграфа]

[Текст, текст, текст, текст, текст…]

2.2 [Наименование параграфа. Возможное продолжение длинного наименования параграфа]

2.2.1 [Наименование раздела параграфа]. [Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст …]

2.2.2 [Наименование раздела параграфа]. [Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст …]

В тексте ВКР допускаются ссылки следующих форм:

- внутритекстовые (непосредственно в тексте); их следует приводить в квадратных скобках, указывая порядковый номер по списку использованных источников; при оформлении цитаты указывается страница, например: [45, с. 79], или с указанием автора и года издания: [Виноградов, 2021, с. 30];
- подстрочные постраничные (внизу страницы под основным текстом1; знак ссылки ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение; нумерация ссылок отдельная для каждой страницы; в сноске указывается конкретная страница;
- концевые (после текста раздела).

Полные требования к оформлению ссылок можно посмотреть в ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (https://docs.cntd.ru/document/1200063713).

Выбор вида ссылок и сносок нужно согласовать с научным руководителем.

[1] Вяземский Е. Е., Стрелова О. Ю. Учебник истории: старт в новый век: пособие для учителя. М., 2006. С. 65.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

[Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст…]

В сжатом виде подводятся итоги достижения цели и решения каждой задачи работы, сформулированной во «Введении».
Раскрывается авторское видение возможностей применения в науке и социальной практике (например, в ходе преподавания предмета в школе) результатов работы. Возможно изложение перспектив дальнейшей разработки темы, например, в случае продолжения обучения в магистратуре.

Образец оформления библиографического списка

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Алексеева М. А. Организация научно-исследовательской деятельности на уроках истории // Преподавание истории и обществознания в школе. 2003. № 4. С. 43–28.

2. Богачева Н. В., Сивак Е. В. Мифы о «поколении Z». М.: НИУ ВШЭ, 2019. 64 с.

3. Гегель Г. В. Ф. Эстетика: в 4 т. М.: Искусство, 1969 – 1971. Т. 2. 1969. 326 с.

4. Гинзбург Л. Г. Проблема личностных взаимоотношений в писательском мире // Россия и Запад: проблемы истории и филологии: межвузовский сборник научных трудов. Нижневартовск: Изд. НПИ, 1999. С. 237–248.

5. Голодяев К. А. Деревня Бугринская – прогулка сквозь время [Электронный ресурс] // Библиотека сибирского краеведения. URL: http://bsk.nios.ru/content/derevnya-bugrinskaya-progulka-skvoz-vremya#comment-401 (дата обращения: 03.01.2022).

6. Ершов П. М., Ершова А. П., Букатов В. М. Общение на уроке, или Режиссура поведения учителя. М.: Московский психолого-социальный институт, Флинта, 1998. 336 с.

7. Исторические источники в исследовательской и образовательной практике: коллект. моногр. / под ред. О. М. Хлытиной, В. А. Зверева. Новосибирск: НГПУ, 2011. 288 с.

8. Кармадонова О. Ф. Развитие коммуникативных умений учащихся и коррекция общения подростков на уроках русского языка: дис. ... канд. пед. наук. Новосибирск, 1999. 223 с.

9. Осмоловская И. М. Дидактика: от классики к современности: монография. М.; СПб.: Нестор-История, 2020. 248 с.

10. Термогравиметрия в исследовании древней технической керамики / В. И. Молодин, Л. Н. Мыльникова, Н. В. Штерцер [и др.] // Химия в интересах устойчивого развития. 2019. Т. 27, № 1. С. 115–122.

11. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федер. закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 (последняя редакция). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174 (дата обращения: 11.01.2022).

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

13. Dale E. Audio-Visual Methods in Teachin, 1969: Holt, Rinehart & Winston, New York Dryden Press. 3rd ed., 108 p.

Описание источников в библиографическом списке оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

В «Библиографический список» должны войти библиографические описания всех тех материалов, на которые имеются ссылки в тексте. Описания размещаются в алфавитном порядке.

Адреса электронных ресурсов в списке и сносках нужно проверить за один-два месяца до защиты ВКР и выставить актуальную дату обращения в библиографических описаниях.

В библиографическом списке возможно выделение подразделов, например, «Нормативно-правовые документы», «Список использованных источников», «Список использованной научной литературы», «Словари» и др.

Необходимость выделения подразделов и их перечень нужно уточнить на выпускающей кафедре / у научного руководителя.

Образец оформления приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ А

[Наименование приложения]

1. «Отзыв» жены в церковную консисторию на прошение мужа о расторжении брака (1900 г.). Государственный архив в г. Тобольске. Ф. 156. Оп. 28. Д. 1434. Л. 26.

«Я, нижеподписавшаяся села Спорновского крестьянская жена Мавра Тихоновна Колмогорова... имею честь объяснить Томской духовной консистории, что жить вместе с мужем я согласна на следующих условиях: 1) Когда муж мой Филипп Колмогоров даст подписку в том, что он причинять новых побоев не будет, от которых я в настоящее время нахожусь в увечьи и не могу работать. 2) Когда он отпустит свою наложницу, села Спорновского девицу... с которой он живет четвертый год».

2. Вручение дипломов ИИГСО (2015 г.) // Новосибирский государственный педагогический университет: фотогалерея. URL: https://www.nspu.ru/upload/iblock/0f1/diplomy_IIGSO_NSPU_2015-158.jpg (дата обращения: 18.01.2021).

В «Приложения» могут войти: тексты или сканы, скриншоты найденных в архиве интересных источников, записанных воспоминаний, взятых интервью; отчет о проведенном анкетировании;

сданная в печать научная работа по теме ВКР; разработка авторского урока или воспитательного мероприятия, фотографии; громоздкие таблицы, схемы и пр.

Материалы располагают в порядке чередования ссылок на них в тексте ВКР. Все материалы должны быть пронумерованы, снабжены наименованиями, указанием источников заимствования. В основном тексте на все материалы приложений даются ссылки: «Подробнее об этом говорится в приложении А», «Познакомьтесь с фотографией в приложении Б» и т. п.