

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 27.04.2022 13:35:34
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabf73e943df4a4851fda56d089

1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра коммуникологии и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
« 26 » 10 2021 г.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Методические рекомендации к защите выпускной
квалификационной работы для студентов направления подготовки
37.03.02 Конфликтология очной и очно-заочной форм обучения

Курс 2021

УДК 316.48

Составитель: Е.А. Никитина

Рецензент

Кандидат психологических наук, доцент *Т.Ю. Копылова*

Государственная итоговая аттестация : методические рекомендации к защите выпускной квалификационной работы для студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология очной и очно-заочной форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.А. Никитина. Курск, 2021. - 15 с.

Содержат информацию, необходимую студентам в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Предназначены для студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология очной и очно-заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *26.10.21* Формат 60x84 1/16
Усл.печ.л. *0,4* Уч.-изд.л. *0,6* Заказ *1244* Тираж 100 экз. Бесплатно
Юго-Западный государственный университет
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 37.03.02 Конфликтология очной и очно-заочной форм обучения при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 840 от 29 июля 2020 года.

Предлагаемые методические рекомендации предназначены для студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология очной и очно-заочной форм обучения.

1. Общие положения

1.1 Цель ГИА

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Организационные конфликты и управление персоналом» (далее – ОПОП ВО) требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология (далее – ФГОС ВО).

1.2 Задачи ГИА

Задачи государственной итоговой аттестации:

- установить уровень сформированности у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, и профессиональных компетенций, установленных университетом самостоятельно;
- определить готовность обучающихся к решению задач профессиональной деятельности установленных ОПОП ВО типов;
- установить соответствие обучающихся присваиваемой квалификации.

1.3 Трудоемкость ГИА

Трудоемкость ГИА по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология - 9 зачетных единиц.

1.4 Формы ГИА

По ОП ВО 37.03.02 Конфликтология государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

2 Требования к ВКР и порядку их выполнения

2.1 Требования к тематике ВКР

Темы ВКР разрабатываются кафедрой **коммуникологии и психологии**.

Темы ВКР должны быть актуальными, представлять практический интерес и соответствовать:

- уровню высшего образования – бакалавриат;
- направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология;
- направленности (профилю) «Организационные конфликты и управление персоналом»;
- области (областям) и сфере (сферам) профессиональной деятельности, определенным в ОПОП ВО на основании ФГОС ВО:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: альтернативного урегулирования споров с участием посредника; управления персоналом).

– типам задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО:

- переговорный и медиационный;
- диагностический;
- организационно-управленческий.

Обучающийся вправе предложить свою тему ВКР с письменным обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области (сфере) профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Темы ВКР студентов, обучающихся по договорам о целевом обучении, согласуются с руководителями (или назначенными ими лицами) предприятий-заказчиков целевого обучения.

2.2 Требования к структуре ВКР и объему выпускной квалификационной работе (дипломная работа)

ВКР выполняется в виде дипломной работы.

В структуру ВКР входят следующие разделы:

- 1 Введение
- 2 Глава 1. Теоретико-методологические основы изучаемой проблемы.

- 3 Глава 2. Эмпирическое исследование изучаемой проблемы.
 - 4 Заключение
 - 5 Список литературы
 - 6 Приложения
- Объем ВКР** – не менее 70 страниц компьютерного текста.

2.3. Требования к оформлению ВКР

Титульный лист. Титульный лист, является первой страницей ВКР данная страница, считается, но не нумеруется. Титульный лист печатается и сшивается с работой.

На титульном листе ВКР указывается вид ВКР (дипломная работа), который затем вносится в приложения к дипломам.

Задание. ВКР выполняются на основе задания, составленного руководителем ВКР, содержащего исходные данные, необходимые для решения поставленных в работе задач.

Задание, являясь второй страницей ВКР, считается, но не нумеруется.

Раздел 5 указанной формы заполняется, если подготовка графического материала необходима при выполнении данной работы. Если необходимость в подготовке графического материала отсутствует, в указанном разделе делается запись «не предусмотрено».

Форма задания заполняется рукописным способом или печатается на компьютере.

Разработка ВКР может осуществляться на материалах предприятий, организаций и учреждений, являющихся базой преддипломной практики обучающихся. В указанном случае оформляется заявление-заказ от предприятия (организации, учреждения).

Реферат. Реферат представляет собой краткое изложение ВКР.

Реферат размещается на отдельном листе (странице). Рекомендуемый средний объем реферата – 850 печатных знаков. Объем реферата не должен превышать одной страницы.

В качестве заголовка записывается слово «Реферат» (для реферата на иностранном языке – соответствующий иностранный термин).

Реферат должен содержать:

сведения об объеме ВКР (количестве страниц), количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источниках, графическом материале;

перечень ключевых слов;

текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание ВКР и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами основного шрифта ВКР в строку через запятую.

Реферат должен иметь следующую структуру:

объект исследования или разработки;

цель работы;

метод или методология проведения работы (исследования);

полученные результаты и их новизна;

степень внедрения;

рекомендации или итоги внедрения результатов работы;

область применения;

общественно-социальная значимость, психолого-педагогическая или иная эффективность работы;

прогнозные предположения о развитии объекта исследования (разработки);

дополнительные сведения (особенности выполнения и оформления работы и т.п.).

Если ВКР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, данная часть опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Изложение материала в реферате должно быть кратким, точным и соответствовать требованиям ГОСТ 7.9. Сложных грамматических оборотов следует избегать.

Основные требования к содержанию ВКР:

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель, задачи, объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования, анализируется степень разработанности исследуемой проблемы в научной литературе.

В основной части ВКР полно и систематизированно излагается состояние вопроса, которому посвящена данная работа. Основная часть состоит из теоретической, практической (или аналитической) и проектной частей. Основная часть делится на 3 главы, главы – на параграфы; в каждой главе – не менее двух параграфов.

1-я глава носит теоретический характер, в ней автор ВКР систематизирует существующие теории и (или) разработки по рассматриваемой в работе проблеме, критически их рассматривает, выделяет существенное и значимое с точки зрения современных подходов, оценивает опыт других исследователей, аргументирует собственное мнение по поводу рассмотренных теорий. Поскольку ВКР посвящена достаточно узкой теме, обзор работ предшественников делается только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом; называются и оцениваются только публикации, имеющие непосредственное отношение к теме ВКР. При изложении спорных вопросов приводятся мнения нескольких авторов.

2-я глава имеет опытно-экспериментальный характер и представляет собой экспериментальную часть исследования. В ней описываются условия и ход проведенного эксперимента, его стадии и этапы, подводятся общие итоги и анализируются результаты исследования, делаются практические выводы и рекомендации.

Заключение содержит конкретные выводы, которые соотносятся с целью и задачами, поставленными во введении, а также включает предложения и рекомендации по использованию полученных результатов в производственной деятельности.

Список литературы содержит сведения об источниках, использованных при выполнении ВКР, в том числе указываются источники на иностранных языках; приводятся ссылки на использованные Интернет-ресурсы.

В *Приложениях* размещаются материалы иллюстрационного и вспомогательного характера: схемы, таблицы, диаграммы, графические изображения и пр.

3 Правила оформления ВКР

3.1 Требования к тексту

Оформление текстовой части ВКР осуществляется с учётом

ГОСТа 2.105, ГОСТа 7.32 и следующих требований:

Текст набирается на компьютере в формате .rtf или .doc и печатается на принтере, бумага стандартного формата А 4 (210 x 297) на одной стороне листа, числом строк на странице не более сорока.

Размер шрифта № 14 пт. TimesNewRoman, цвет шрифта - чёрный.

Абзацный отступ – 1,25 см по всему тексту, полуторный междустрочный интервал.

Для бумаги формата А 4 необходимо соблюдать следующие поля: левое - 20 мм, правое – 10,0 мм, верхнее, нижнее – 20,0 мм.

Выравнивание – по ширине.

При наличии в печатном тексте небольшого количества опечаток, описок, ошибок и других неточностей допускается исправлять их подчисткой или закрашиванием белой корректирующей жидкостью с последующим нанесением правильного текста рукописным образом чернилами (тушью, пастой) чёрного цвета.

3.2 Оформление заголовков

Каждый раздел начинается с новой страницы. Название структурного элемента в виде заголовка пишется строчными буквами, начиная с первой прописной без точки в конце. Заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа, жирным шрифтом. Заголовок раздела должен быть отделён от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела одинарным междустрочным интервалом (8мм, 1 пустая строка основного текста 14 pt).

Пример оформления заголовка 1 раздела и подраздела

1 Теоретические аспекты возникновения межгрупповых конфликтов

1.1 Механизмы возникновения межгрупповых конфликтов

Текст подраздела.....

3.3 Нумерация

Все листы текста, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. На титульном листе, задании, реферате и содержании страница не ставится, но считается в общем количестве страниц.

Нумерация начинается с первой страницы введения, которой присвоится номер 5 (в том случае, если задание, реферат и содержание занимают одну страницу). В содержании указываются номера страниц всех структурных элементов, в зависимости от их объема.

Приложения должны иметь общую с остальной частью нумерацию – сквозную, прописными буквами русского алфавита (исключение составляют буквы: Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводятся после слова «Приложение». Допускается обозначение приложений латинскими буквами, кроме I и O. На все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, по центру с буквенным обозначением. Ниже отдельно приводят заголовок.

Формулы, рисунки, таблицы имеют независимую друг от друга сквозную нумерацию в пределах всей работы.

3.4 Оформление таблиц, рисунков

Таблица размещается в тексте сразу после её упоминания или на следующей странице, в том случае, если формат не позволяет. Допускается размещение таблицы вдоль длинной стороны документа. Делается сквозная нумерация таблиц.

В тексте на все таблицы делаются ссылки. Между основным текстом и наименованием таблицы пустых строк нет.

После таблицы, перед текстом сделать пустую строку размером шрифта 8 пт.

Выравнивание значений показателей (чисел) по вертикали должно быть сделано по нижнему краю. Числа по горизонтали выравнивать или по правому краю или по правому краю с форматным отступом справа на несколько миллиметров –

получается псевдо центрирование (это делается для того, чтобы разряды цифр были друг под другом – см. пример). В шапке таблицы надписи – в единственном числе. Межстрочный интервал в таблице может быть одинарным. Перед числовыми значениями величин порядковые номера не проставляют.

Если в таблице приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах измерения, то над таблицей справа следует писать преобладающие величины (например, %).

Образец оформления таблицы:

| Текст | | | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|
| Таблица 2 – Обобщенные результаты исследования преобладающих стратегий поведения в конфликте по методике К. Томаса | | | | | |
| Категория респондентов | Доминирующий стиль... | Доминирующий стиль... | Доминирующий стиль... | Доминирующий стиль... | Доминирующий стиль... в % |
| | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | | |

Оформление рисунков:

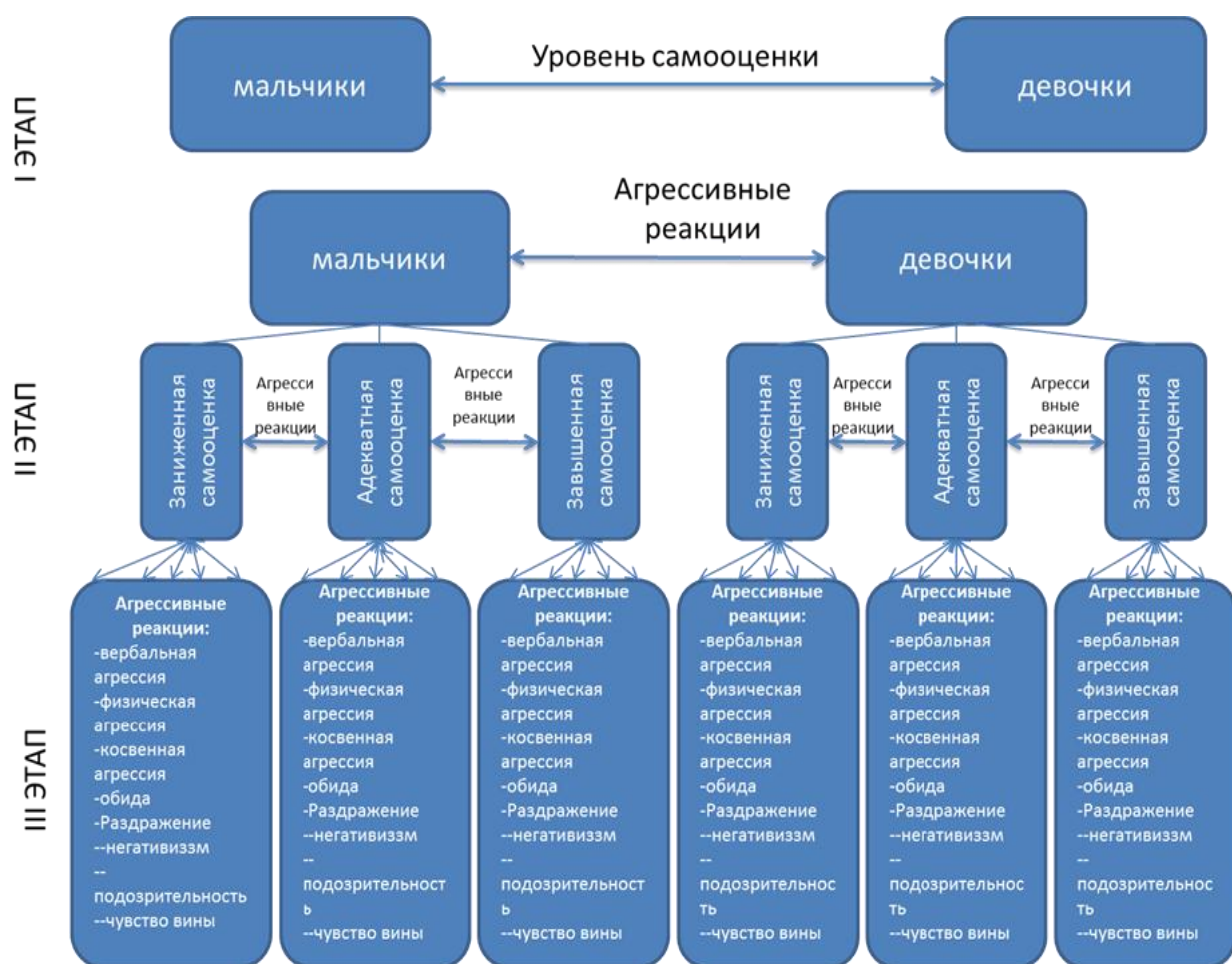


Рисунок 1 – Дизайн исследования влияния самооценки личности на выраженность и виды агрессии у подростков

Между наименованием рисунка и текстом пустую строку не делать, сразу идет текст.

Поясняющие данные, если таковые необходимы по рисунку, располагаются сразу после него и до наименования рисунка.

Нельзя ставить друг за другом объекты (рисунки, таблицы). Между ними всегда должен быть текст.

Ссылки на таблицы, рисунки ставятся в тексте до таблиц и рисунков, на которые ссылаются.

Желательно таблицу не переносить. Если таблица или рисунок большие, лучше отправить их в приложение.

Не делать никаких надписей после рисунка в виде «Диаграмма», «График» - все графические объекты называются «Рисунок».

При переносах таблиц и рисунков полностью на другой лист, на предыдущей странице может оставаться не более двух пустых

строк.

3.5 Оформление ВКР

ВКР должна быть сброшюрована. В сброшюрованную ВКР вкладываются:

- справка о результатах внедрения результатов ВКР (при наличии);
- отзыв руководителя (для ВКР по всем ОП ВО, форма приведена в положении П 02.032 (приложение Д);
- отчет о проверке текста ВКР на оригинальность;
- прочие документы, подтверждающие научную и практическую ценность (при необходимости).

Оформленная работа представляется на электронном носителе с презентацией и докладом.

Вся сопроводительная документация и диск вкладывается в конверт (белый) приклеенный на внутренней стороне обложки твердого переплета ВКР.

3.6 Оформление списка использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении ВКР, по ГОСТу 7.32, где источники располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте, и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – ГОСТ 7.82.

Пример ссылки на литературный источник

Согласно П.К. Ковачику, межгрупповое взаимодействие определяют как любые ситуации, в которых люди взаимодействуют в межгрупповом измерении, воспринимая друг друга и себя как членов разных групп [4, с.95] – это ссылка на 4 источник в списке литературы ВКР, а цитируемый текст на странице 95 этого источника.

При ссылке на нормативные акты могут быть ссылки на

статьи и пункты законов, постановлений соответственно это оформляется: [5, Ст.6] и [5, П.1.12]

Описание книги одного автора

Зеленков, М.Ю. Конфликтология [Текст]: учебник/ М.Ю. Зеленков. – М.: Дашков и К, 2015. – 324 с.

Описание книги двух авторов

Руденко, А.М. Конфликтология [Текст]: учебное пособие для бакалавров / А.М. Руденко, С.И. Самыгин. – Рн/Д: Феникс, 2013. – 316 с.

Описание книги пяти и более авторов

Предупреждение и разрешение конфликтов [Текст]: учебное пособие / В.В. Иванов, Л.И. Шеховцова, В.В. Сидоренко и др. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 204 с.

Описание книг без указания авторов

Управление конфликтами [Текст]: учебник для вузов/Под ред. Г.Д. Шварца. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2012. – 374 с.

Описание статьи из журнала

Иванов, П.П. Организация конфликтологической службы в школе / П.П. Иванов // Народное образование. – 2012. – № 7. – С. 25 – 28.

Описание статьи из энциклопедии

Гладкова, В.Н. Платон / В.Н. Гладкова // БСЭ. – 3-е изд. – М., 2011. – Т.20. – С.5.

Описание электронных ресурсов

Щербаков, И.Д. Конфликты в организации, причины их возникновения и способы разрешения [Электронный ресурс]: / И.Д. Щербаков.– URL: <http://ekonomika.snauka.ru> (Дата обращения 1.12.2017)

Основным источником данных для библиографического описания использованных книг (брошюр) являются сведения, указанные на оборотной стороне их титульного листа.

