

СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ

1. Выпускная работа (ВР) готовится к защите в виде специально подготовленной рукописи материалов, раскрывающих общий замысел авторской педагогической практики как слушателя повышения квалификации.

Целью подготовки и защиты ВР является совершенствование умений слушателей самостоятельно работать с литературой, изучать и обобщать передовой опыт работы по выбранной теме, анализировать собственную профессиональную деятельность, выделять и формулировать актуальные проблемы, разрабатывать пути их решения с позиций связи теории и практики.

2. Выпускная работа должна иметь следующие *структурные* части:

- титульный лист;
- аннотация;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (включает главы и параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (-е).

Каждый структурный элемент ВР печатается с *новой* страницы.

2.1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ является первой страницей ВР.

Титульный лист содержит: полное наименование института, факультета, кафедры; тему выпускной работы; указание вида работы (выпускная работа); сведения об исполнителе (должность и место работы, фамилия, имя, отчество); сведения о руководителе (должность, ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество); город и год выполнения работы.

2.2. АННОТАЦИЯ

АННОТАЦИЯ содержит краткую характеристику ВР и предназначена для предварительного ознакомления с работой. В ней в *краткой* форме раскрывается актуальность поставленной проблемы, означено содержание по достижению поставленной цели, показаны основные результаты и выводы.

Аннотация может состоять из 3-4 абзацев (по 4-6 предложений в каждом), они должны соответствовать структурным разделам Оглавления.

Аннотация *не* включается в текст выпускной работы, оформляется отдельным листом *без* нумерации и прикладывается *после* титульного листа.

Объем раздела АННОТАЦИЯ – 1 страница.

2.3. ОГЛАВЛЕНИЕ

Страница раздела ОГЛАВЛЕНИЕ размещается *после* раздела АННОТАЦИЯ и включает перечень структурных разделов: ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ И ПАРАГРАФЫ (с формулировкой их названий), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ (можно *без* перечисления названий каждого из них в Оглавлении).

Заголовки в Оглавлении *точно* повторяют заголовки в тексте ВР.

В Оглавлении указываются номера страниц, на которых размещается *начало* соответствующей части ВР.

Объем раздела ОГЛАВЛЕНИЕ – 1 страница.

2.4. ВВЕДЕНИЕ

В раздел ВВЕДЕНИЕ включаются обоснование актуальности выбранной темы, краткий обзор состояния рассматриваемой проблемы, определяется цель (в соответствии с выбранной темой), конкретизируются задачи (3-5 задач), например: 2 – теоретические, 1-2 – практические.

Объем раздела ВВЕДЕНИЕ – 2 страницы.

2.5. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ включает две (или три) Главы, содержание каждой из них должно *соответствовать* сформулированной теме, отражать решение поставленных задач, заканчиваться краткими выводами.

Первая часть ВР (ГЛАВА 1) носит аналитический характер, где приводится краткий *теоретический анализ* изучаемой проблемы (раскрывается содержание проблемы с точки зрения разных авторов).

Во второй части ВР (ГЛАВА 2) излагается вариант личного (или уже доказанного кем-то) *практического опыта* в рамках поставленной проблемы, описывается использованное методическое обеспечение (методы, технологии), представляются имеющиеся (или возможные) результаты.

Главы подразделяются на параграфы, например: 1.1; 1.2; 2.1; 2.2 (в Главе 1 их должно быть *не менее* двух, в Главе 2 – по усмотрению слушателя).

Главы *равномерно* должны быть сбалансированы по количеству страниц в сопоставлении между собой.

Объем раздела ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ – 1 страниц.

2.6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В ЗАКЛЮЧЕНИИ приводятся краткие выводы по каждой из поставленных в ВР задач и раскрытых далее в тексте каждой из глав, теоретическая и практическая значимость сделанного, могут быть представлены рекомендации, обозначены перспективы решения проблемы.

Объем раздела ЗАКЛЮЧЕНИЕ – 1 страница.

2.7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ оформляется на основе ГОСТ 7.1-2003 и включает перечень источников информации (не более 10-12) научного и практического характера. Источники информации включают: нормативные правовые документы, книги, монографии, пособия, рекомендации, учебные материалы (иногда: статьи из журналов и сборников).

Все источники нумеруются и располагаются в *алфавитном* порядке.

На все источники в тексте ВР обязательно приводятся *ссылки*.

Опубликованность источников – за последние 10-15 лет.

Объем раздела СПИСОК ... ИСТОЧНИКОВ – 1 страница.

2.8. ПРИЛОЖЕНИЯ (-Е)

ПРИЛОЖЕНИЯ включают материалы, иллюстративно подтверждающие содержание ВР, например: модели, схемы, таблицы, рисунки, коллаж, фото, др.

На каждое из приложений должны быть *ссылки* в тексте ВР.

Каждое приложение имеет название и оформляется на *отдельном* листе, где в правом верхнем углу указывается его алфавитный порядок: ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, и т.п.

В одном приложении (например, А) может быть несколько страниц.

3. **Текст** ВР должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги форматом А 4, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. При компьютерном наборе необходимо использовать шрифт Times New Roman 14 пунктов, межстрочный интервал – 1,5 пункта, выравнивание текста – по ширине страницы.

3.1. **Объем** ВР должен составлять от 12 до 20 страниц текста.

Список использованных источников *не* входит в общий объем ВР.

Приложения, иллюстрирующие суть работы, *не* входят в общий объем.

3.2. **Первой страницей** ВР является титульный лист, который включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы *не* ставят.

Каждый раздел начинается с *новой* страницы. Нумерация страниц дается арабскими цифрами и располагается *по центру* нижнего поля.

3.3. **Заголовки разделов** ВР: ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ – печатают *прописными* буквами, используя полужирный шрифт. Заголовки оформляют *без точки* в конце, отделяют от текста *сверху* двойным интервалом (24 пунктов) и *снизу* одинарным интервалом (12 пунктов).

Номер главы ставится после слова «ГЛАВА», например: ГЛАВА 1 *название* (*без точки* в конце, формуловка в соответствии с темой и целью ВР).

Параграфы, как и Главы, должны иметь заголовки.

Заголовки параграфов печатаются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с выравниванием *по ширине* и отделяются от текста *сверху* полуторным интервалом (18 пунктов) и *снизу* одинарным интервалом (12 пунктов).

Все структурные части ВР (разделы), рисунки, таблицы, формулы, уравнения нумеруются арабскими цифрами *без* знака «№».

3.4. **Ссылки** на источники в тексте ВР приводятся цифрой в квадратных скобках, например: [5] – ссылка на один источник; [5, с. 8] – ссылка с указанием страницы цитируемой работы; [3; 5; 24] – ссылка на несколько работ.

Цифровой материал рекомендуется помещать в виде таблиц, которые оформляются *без* абзацного отступа. Таблицы должны быть пронумерованы, например: Таблица 6. – Основные методы исследования самооценки.

Таблицы и рисунки размером в одну страницу и более целесообразно размещать в приложении, делая ссылку об этом в тексте ВР.

ДОПОЛНЕНИЕ

При работе на компьютере для правильного *оформления текста* ВР (отображение знаков абзаца, отступов и др.) и для снижения зрительного напряжения рекомендуется включать опцию “отобразить все знаки” (Ctrl+*).

Необходимо обращать *внимание* на: пробел между знаками и словами, правильность расстановки: точка, запятые, тире, и пр.

При распечатке материалов работы (на компьютере разного вида и с разных форм носителя информации) возможен «сбой» страниц или «налипание» строк текста, поэтому лучше установить «Разрыв страницы» (в разделе «Разметка страницы»).

Примеры различных видов библиографического описания

запятая, пробел

пробел

пробелы до и после

маленькая буква

пробелы до и после

пробелы до и после тире, а не пробела

точка

пробелы до и после

Блажевич, О. В. Культивирование клеток : курс лекций / О. В. Блажевич. – Минск : БГУ, 2004. – 78 с.

Примеры описания самостоятельных изданий

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Блажевич, О. В. Культивирование клеток : курс лекций / О. В. Блажевич. – Минск : БГУ, 2004. – 78 с. Антоневич, А. Б. Функциональный анализ и интегральные уравнения : учебник / А. Б. Антоневич, Я. В. Радыно. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : БГУ, 2006. – 430 с. Крнеева, И. Л. Гражданское право : учеб. пособие : в 2 ч. / И. Л. Корнеева. – М. : РИОР, 2004. – Ч. 2 – 182 с. Дайнеко, А. Е. Экономика Беларуси в системе Всемирной торговой организации / А. Е. Дайнеко, Г. В. Забавский, М. В. Василевская ; под ред. А. Е. Дайнеко. – Минск : Ин-т аграр. экономики, 2004. – 323 с.
Четыре и более авторов (коллектив авторов)	Русская литература XX века : курс лекций / С. Я. Гончарова-Грабовская [и др.] ; под ред. С. Я. Гончаровой-Грабовской. – Минск : БГУ, 2007. – 275 с.
Составители	Эмоционально-волевая саморегуляция : учеб.-метод. пособие / сост. В. К. Абрамович [и др.] ; под общ. ред. Р. П. Попка. – Минск : БГУ, 2006. – 45 с.
Многотомное издание	Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал. : М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Экаперспектыва, 2000–2005. – 6 т. Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – 3 т.
Сборник трудов, статей	Свиридовские чтения : сб. ст. / редкол. : Т. Н. Воробьева (отв. ред.) [и др.]. – Минск : БГУ, 2006. – Вып. 3. – 314 с.
Учебно-методические материалы	Горанский, А. О. Библиейская история : учеб.-метод. пособие для слушателей подгот. отделения и подгот. курсов / А. О. Горанский, С. В. Мандрик. – Минск : БГУ, 2006. – 139 с.

Требования к содержательному оформлению выпускной работы

	<i>Структурные части</i>	<i>Содержание</i>
1	Титульный лист	Включает полное наименование института, факультета, кафедры; тему выпускной работы; указание вида работы; сведения об исполнителе (должность и место работы, ФИО); сведения о руководителе (должность, ученая степень, ученое звание, ФИО); город и год выполнения работы
2	АННОТАЦИЯ	Содержит краткий комментарий к выпускной работе согласно сформулированной теме, цели и задачам; соответствует основной идее, содержанию и результатам, выводам.
3	ОГЛАВЛЕНИЕ	ВВЕДЕНИЕ ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ 1.1 ...Название параграфа 1.2 Название параграфа ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ 2.1 ...Название параграфа 2.2 ...Название параграфа ЗАКЛЮЧЕНИЕ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ПРИЛОЖЕНИЯ
4.	ВВЕДЕНИЕ	Обосновывается актуальность изучаемой проблемы, рассматриваются новизна идеи, определяется цель, конкретизируются задачи. Может быть дана краткая характеристика (этапы работы, срок реализации, количество участников, способ преобладающей деятельности, используемые методы, перспективы развития идеи, ожидаемые потребители, возможность внедрения и широта распространения результатов, и т.п.).
5.	Основная часть (ГЛАВЫ и параграфы)	ГЛАВА 1 носит аналитический характер, где приводится <i>теоретический анализ</i> изучаемой проблемы (раскрывается содержание проблемы с точки зрения разных авторов). ГЛАВА 2 излагается вариант личного (или уже доказанного кем-то) <i>практического опыта</i> в рамках поставленной проблемы, описывается использованное методическое обеспечение (методы, технологии), представляются имеющиеся (или возможные) результаты.
6	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	Выводы о проделанной работе (краткий перечень изложенного в главах), обоснование теоретической и практической значимости сделанного, обозначение перспективы дальнейшей работы по теме.
7	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	Включается перечень источников информации (литература за последние 10-15 лет), которые нумеруются и располагаются по алфавиту, в тексте на каждый из них делаются ссылки.
8	ПРИЛОЖЕНИЯ	Модели, схемы, таблицы, рисунки, коллаж, фото, и др.

При выборе темы ВР необходимо руководствоваться:

- актуальность проблемы в теории и/или практике;
- соответствие задачам подготовки специалистов.

Образец оформления титульного листа

Левое поле – 3 см; верхнее и нижнее поле – 2 см, правое поле – 1,5 см

Государственное учреждение образования
«Минский областной институт развития образования»

Факультет повышения квалификации

Кафедра педагогики и психологии детства

ТЕМА

Выпускная работа



8 см

Исполнитель:

воспитатель дошкольного образования
ГУО «Детский сад № 2 г. Борисова»
Фамилия Имя Отчество

Руководитель:

должность,
ученая степень, ученое звание
Фамилия Имя Отчество

Шрифт текста Times New Roman 14 пт,

интервал одинарный

Минск 2025

Образец оформления титульного листа

Левое поле – 3 см; верхнее и нижнее поле – 2 см, правое поле – 1,5 см

**Государственное учреждение образования
«Минский областной институт развития образования»**

Факультет повышения квалификации

Кафедра педагогики и психологии детства

ТЕМА

Выпускная работа



8 см

Исполнитель:

учитель начальных классов
ГУО «Средняя школа № 2 г. Борисова»
Фамилия Имя Отчество

Руководитель:

должность,
ученая степень, ученое звание
Фамилия Имя Отчество

Шрифт текста Times New Roman 14 пт,

интервал одинарный

Минск 2025

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

**Государственное учреждение образования
«Минский областной институт развития образования»**

Факультет повышения квалификации

Кафедра педагогики и психологии детства

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В УЧРЕЖДЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Выпускная работа

Исполнитель:
воспитатель дошкольного
образования
ГУО «Детский сад № 2
г. Борисова»
Фамилия Имя Отчество

Руководитель:
старший преподаватель
кафедры педагогики
и психологии детства
Фамилия Имя Отчество

Минск 2025

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

АННОТАЦИЯ

В данной работе рассматривается проблема использования современных информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

Актуальность изучения данной проблемы состоит в том, что современные информационно-коммуникационные технологии ...

(2-3 абзаца по 4-5 предложений)

В первой главе рассмотрены ...

(1 абзац, 4-5 предложений)

Во второй главе представлен практический аспект применения ...

(1 абзац, 4-5 предложений)

Представленный материал может быть использован в работе воспитателя дошкольного образования /учителя начальных классов/, методистам учреждений образования.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ПРОБЛЕМЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ.....	5
1.1 Направления информатизации современного образования в Республике Беларусь.....	
1.2 Организация образовательного процесса с использованием информационно-коммуникативных технологий.....	9
ГЛАВА 2 ОПЫТ ПРИМЕНЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УЧРЕЖДЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	5
2.1 Дидактические возможности использования электронных средств обучения в образовательном процессе.....	
2.2 Приемы работы с мультимедийной презентацией на занятии в учреждении дошкольного образования	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	3
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время информационно-коммуникационные технологии стремительно развиваются и затрагивают всё больше областей человеческой деятельности...

.....

.....

Цель работы: изучение использования современных информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе учреждения дошкольного образования.

Задачи работы:

1. Рассмотреть основные направления информатизации образования в Республике Беларусь;
2. Выявить преимущества и риски организации образовательного процесса с использованием электронных образовательных ресурсов;
3. Раскрыть дидактические возможности электронных средств обучения в педагогической деятельности;
4. Определить приемы работы с презентацией на занятии в условиях учреждения дошкольного образования.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

**ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ПРОБЛЕМЫ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ**

**1.1 Направления информатизации современного образования в
Республике Беларусь**

(абзац)

Нумерация страниц располагается по центру нижнего поля

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. О Государственной программе «Цифровое развитие Беларуси» на 2021–2025 годы : пост. Совета Министров Респ. Беларусь, 2 февр. 2021 г. № 66 // Национальный правовой Интернет-портал Респ. Беларусь, 05.02.2021, 5/48755. – URL : <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=C22100066> (дата обращения : 11.08.2025).
2. Выготский, Л. С. Вопросы детской психологии / Л. С. Выготский.- СПб. : Союз, 1997. – 204 с.
3. Зыбицкий, М. М. Информационные технологии в образовании / М. М. Зыбицкий, В. В. Травин // Адукацыя і выхаванне. – 2021. – С. 24-32.
4. Информационные и коммуникационные технологии в образовании : сб. науч. ст. / под. ред. Б. Дендева ; Институт ЮНЕСКО по информационным технологиям в образовании. – М. : ИИТО ЮНЕСКО, 2013. – 322 с.
5. Носова, Л. С. Цифровая трансформация педагогического образования : учеб. пособие / Л. С. Носова, Е. А. Леонова, Т. Н. Лебедева, [и др.]; Южно-Уральский гос. гуманитарно-пед. ун-т. – Челябинск : Южно-Уральский научный центр РАО, 2021. – 227 с.
6. Шатило, О. И. Детский сад и семья: современные ресурсы онлайн-общения / О. И. Шатило. – Минск : Мин. обл. ин-т развития образования, 2023. – 56 с.
7. Юсупова, В. В. Проблемы установления позитивных межличностных отношений в детской группе / В. В. Юсупова. – 128 с.