

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ингушский государственный университет»

Филологический факультет

Кафедра русского языка

Л.М. Дударова

**ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА
КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Учебно-методическое пособие для студентов и магистрантов

Магас 2017

УДК651
ББК65.050.2
Д81

Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «ИнГУ»
Протокол № 9 «24» мая 2017 г.

Рецензенты:

доктор филологических наук, профессор Чеченского государственного университета, зав. кафедрой общего языкознания М.Р. Овхадов;
кандидат филологических наук, профессор кафедры русского языка Ингушского государственного университета Мальсагова Л.Д.

Дударова Л.М.
Д81

Подготовка, оформление и защита курсовых и выпускных квалификационных работ: Учеб.-метод. пособие для студ. и магистрантов / авт.-сост.: Л.М. Дударова. – Магас, 2017. – 91 с.

В учебно-методическом пособии раскрываются особенности, структура и содержание учебно- и научно-исследовательских работ, предусмотренных учебными планами и федеральными государственными образовательными стандартами по направлению обучения «Филология». Формируются требования, предъявляемые к каждому виду исследовательских работ и их структурным разделам; акцентируется внимание на процессе выбора темы работы; указываются правила оформления, порядок и особенности защиты курсовых и выпускных квалификационных работ.

Большое внимание уделяется описанию языковых средств научного стиля речи, что позволяет использовать пособие не только как справочное, но и как обучающее.

Учебно-методическое пособие предназначено студентам филологического факультета, магистрантам, их научным руководителям, а также всем тем, кто хочет повысить культуру своей научной работы.

© Л.М. Дударова, 2017
© ФГБОУ ВО «Ингушский
государственный университет», 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

Часть I. Порядок выполнения и оформления курсовых работ

- 1.1. Цели и задачи выполнения курсовой работы.....
- 1.2. Тематика, структура и содержание курсовой работы.....
- 1.3. Руководство выполнением курсовой работы.....
- 1.4. Оформление текста курсовой работы.....
- 1.5. Порядок защиты курсовой работы.....

Часть II. Порядок выполнения и оформления выпускной квалификационной работы бакалавра

- 2.1. Цели и задачи выполнения выпускной работы бакалавра
- 2.2. Тематика выпускных работ.....
- 2.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....
- 2.4. Руководство выпускной квалификационной работой и её рецензирование
- 2.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.....

Часть III. Порядок выполнения и оформления магистерских диссертаций

- 3.1. Цели и задачи выполнения магистерских диссертаций.....
- 3.2. Тематика магистерских диссертаций.....
- 3.3. Структура и содержание магистерской диссертации.....
- 3.4. Руководство магистерской диссертацией и её рецензирование.....
- 3.5. Порядок защиты магистерских диссертаций.....

Часть IV. Требования к техническому оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ

- 4.1. Правила оформления текста работы.....
- 4.2. Стилъ изложения научных материалов.....
- 4.3. Ссылки в тексте на источники.....
- 4.4. Оформление перечислений.....
- 4.5. Оформление таблиц.....
- 4.6. Оформление иллюстраций.....
- 4.7. Оформление примечаний.....
- 4.8. Сокращения слов и словосочетаний.....
- 4.9. Оформление списка терминов.....
- 4.10. Использование и оформление цитат.....
- 4.11. Правила составления картотеки примеров.....
- 4.12. Правила оформления библиографии.....
- 4.13. Примеры оформления библиографии.....
- 4.14. Оформление приложений.....
- 4.15. Требования к оформлению презентаций.....

Приложение. Образцы оформления выпускных квалификационных работ и вспомогательной документации

Приложение 1.

Образец оформления титульного листа курсовой работы.....	
Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра.....	
Образец оформления титульного листа магистерской диссертации.....	
Образец оформления оглавления.....	

Приложение 2.

Образец заявления на выполнение курсовой работы.....	
Образец заявления на выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра	
Образец заявления на выполнение магистерской работы.....	
Образцы составления картотеки примеров.....	
Образец задания на выполнение курсовой работы.....	
Образец задания на выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра.....	
Образец задания на выполнение магистерской диссертации.....	
Образец заключения кафедры русского языка.....	
Форма отзыва научного руководителя на курсовую работу студента.....	
Форма отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу бакалавра.....	
Форма отзыва научного руководителя на магистерскую диссертацию.....	
Форма рецензии на выпускную квалификационную работу бакалавра	
Форма рецензии на магистерскую диссертацию.....	

Приложение 3.

Лексические средства научного произведения.....	
---	--

Приложение 4.

Средства организации связного текста.....	
---	--

Приложение 5.

Список конструкций для реферативного изложения.....	
---	--

Приложение 6.

Рекомендации к докладу выпускной квалификационной работы.....	
---	--

Приложение 7.

Словарь студента.....	
-----------------------	--

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ студентами и магистрантами является неотъемлемой частью процесса обучения в высшей школе, необходимым элементом формирования специалистов, готовящихся к самостоятельной практической работе. Реализация данного вида учебной работы прежде всего способствует развитию инициативы, творческих навыков, приобщает студента к научно-исследовательскому процессу, позволяет ему выявить собственные интересы в пределах изучаемой специальности, расширить какую-то определенную область познания и наметить предпочтительное поле практической деятельности.

Одним из важнейших условий успешной защиты курсовых и выпускных квалификационных работ является их правильное оформление, а также соответствие текстовой части работы научному стилю, правилам и нормам русского языка. Выполнение данных условий отражает степень ответственности студента за проделанную работу, понимание важности процесса обучения и уважительное отношение к преподавательскому коллективу.

Цели издания данного учебно-методического пособия:

- 1) ознакомить студентов и магистрантов с основными особенностями выполнения и защиты исследовательских работ в области филологии, а также правилами их оформления;
- 2) помочь им в проведении самостоятельных научных изысканий в течение всего периода обучения в вузе;
- 3) способствовать формированию студента и будущего выпускника как творческой личности, активно участвующей в научно-исследовательской работе.

Пособие состоит из четырех частей. В первой, во второй и третьей частях рассматриваются вопросы, связанные с содержанием и структурой студенческих и магистерских работ (объект и предмет исследования, актуальность, научная новизна, цели и задачи работы, гипотеза, методы исследования), а также порядок и особенности защиты курсовых и выпускных квалификационных работ.

Четвертая часть включает подробные правила технического оформления всех структурных частей и элементов, в числе которых титульный лист, оглавление, рубрикация, библиография, таблицы, иллюстрации, примечания и др.

Правила оформления, изложенные в методическом пособии, позволяют осуществлять преемственность в написании научных исследований в ряду «курсовая работа – выпускная квалификационная работа бакалавра – магистерская диссертация».

В приложении представлены образцы оформления курсовых и выпускных квалификационных работ и вспомогательной документации.

Методическое пособие разработано в соответствии с нормативными актами, регламентирующими подготовку студентов и магистрантов в системе многоуровневого высшего образования Российской Федерации, а также с учетом стандартов и инструкций, определяющих правила оформления научно-исследовательских работ.

Правила и требования, включенные в данное пособие, являются обязательными при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ студентами и магистрантами кафедры русского языка, но могут быть использованы студентами и сотрудниками иных кафедр и подразделений.

ЧАСТЬ I. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

1.1. Цели и задачи выполнения курсовой работы

Курсовая работа – первый исследовательский этап в научно-практической подготовке студента-филолога. Курсовая работа выполняется в соответствии с учебным планом факультета студентами бакалавриата и магистратуры. Она является обязательной формой отчета студента перед кафедрой. К основным задачам данного вида учебной работы относятся следующее:

- 1) формирование навыков аналитической работы с литературными и информационными источниками разных видов;
- 2) развитие умения выявлять и критически оценивать гипотезы, аргументацию и теоретические положения в исследованиях других ученых;
- 3) стимулирование навыков самостоятельной работы, а также взаимодействия с научным руководителем;
- 4) овладение современными методами научного исследования;
- 5) углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению специальности высшего образования.

Курсовые работы пишутся студентами-бакалаврами на 2 и 3 курсах (очного и заочного обучения) и магистрантами на 1 и 2 курсах, защищаются публично – перед студентами факультета и преподавателями кафедры.

Работа над курсовыми работами предшествует выполнению выпускных квалификационных работ. В связи с этим каждая курсовая работа является самостоятельным исследованием, но может быть и составной частью будущей квалификационной работы.

1.2. Тематика, структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа – это комплексное учебно-научное исследование, предполагающее творческий подход студента к анализу содержания излагаемого вопроса и тщательность, грамотность его оформления.

Курсовая работа является одной из наиболее активных форм самостоятельной работы студентов. При написании курсовой работы приобретаются навыки работы с научной лингвистической литературой, студент учится подбирать, обрабатывать и анализировать конкретный материал по выбранной им теме. Она активизирует работу студентов, расширяет и углубляет теоретические знания по грамматике современного русского языка, прививает интерес к творческой работе, способствует выработке первичных навыков самостоятельного научного исследования. Кроме того, работа над курсовой работой подготавливает студентов к работе над научными докладами и к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

При выполнении курсовой работы студент должен проработать рекомендованную литературу. Но это не исключает возможности использования другой, дополнительной литературы, которая подбирается студентом самостоятельно.

Начинать изучение рассматриваемого в курсовой работе вопроса можно со школьных и вузовских пособий, а также словарей лингвистических терминов, энциклопедий, а после такого общего ознакомления с проблемой следует перейти к чтению изданий академического характера и параллельно с этим готовить картотеку примеров. Так как многие темы курсовых работ по русскому языку связаны с изучением творчества писателей и поэтов, теорией литературы, целесообразно использовать и данные справочников, энциклопедий по литературоведению. Обязательным условием является использование данных периодической печати. Для этого целесообразно использовать журналы «Вопросы языкознания», «Русский язык за рубежом», «Филологические науки», «Русский язык в школе», «Русская словесность», «Литература в школе» и др.

При написании курсовой работы каждый студент основное внимание должен уделить всестороннему и глубокому теоретическому освещению изучаемой проблемы, поэтому необходимо определить для себя основные вопросы каждого раздела. Раскрытие каждого вопроса следует начинать с определения основных категорий, о которых в дальнейшем пойдет речь. После этого дается аргументированный анализ проблемы.

Студент должен уметь сопоставлять точки зрения разных авторов, выделять их сильные и слабые позиции.

Материал должен излагаться четко и последовательно. Отдельные части и разделы должны иметь логическую связь друг с другом: последующее должно вытекать из предыдущего. Теоретические положения и выводы необходимо иллюстрировать языковыми примерами и фактами.

Одним из важнейших требований, предъявляемых к студентам при работе над курсовой работой, является самостоятельное и творческое ее выполнение. Курсовая работа не является пересказом изученного материала, не составляется из переписанных страниц статей и книг, а представляет собой его творческую переработку на основе знакомства с состоянием исследований по избранной теме и самостоятельного грамотного применения понятийного и методологического аппарата науки. Успех курсовой работы зависит прежде всего от того, насколько конкретно определены ее задачи, уточнены термины, методы анализа. Необходимо сформулировать выводы – в строгом соответствии с поставленными в работе задачами.

Курсовая работа должна быть написана грамотным литературным языком. Следует соблюдать единообразие в применении терминов, сокращений слов. Нужно избегать повторений, внимательно следить за тем, чтобы в работе не было противоречий между отдельными ее положениями, приводимым фактическим материалом.

При написании работы не следует злоупотреблять цитатами и примерами: каждая цитата и пример должны служить раскрытию темы.

К положительным качествам курсовых работ относятся: 1) научная достоверность, 2) насыщенность конкретным содержанием, 3) богатый фактический материал, приведенный в систему, 4) аргументированные выводы, 5) орфографическая, пунктуационная и стилистическая грамотность, 6) правильное оформление.

К наиболее часто встречающимся недостаткам курсовых работ относятся такие, как: 1) схематизм, бездоказательность выдвинутых положений, 2) дословное переписывание целых страниц из учебников или специальных работ, 3) грамматические и стилистические ошибки.

Тематика курсовой работы должна быть актуальной, соответствовать учебным задачам курса «Современный русский язык», а также потребностям науки и практики преподавания русского языка в школе и вузе. Тема должна содержать краткое описание объекта и предмета исследования.

Таким образом, курсовая работа обладает всеми чертами научного произведения: в ней чётко сформулированы проблема и исследовательские вопросы, обоснована их актуальность, изложена степень изученности проблемы, представлены научные выводы.

Закрепление темы за студентом осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего кафедрой (см. Приложение 2). Студент обязан подать заявление о выборе темы курсовой работы, завизированное научным руководителем, не позднее 1 октября текущего учебного года. Формулировки тем курсовых работ и кандидатуры научных руководителей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 10-го октября.

Курсовая работа состоит из следующих структурных частей: титульного листа, оглавления, введения, основной части (состоит из глав и параграфов), заключения, списка использованной литературы, приложений. Примеры оформления титульного листа и оглавления (см. Приложение 1).

Первая страница – это *титульный лист*, на котором указываются: наименование вышестоящей организации, название вуза, факультета, выпускающей кафедры, где выполнялась курсовая работа, полное название ее темы, направление подготовки, профиль, фамилия и инициалы студента, ученое звание и степень руководителя, место и год выполнения работы, отметка о допуске курсовой работы к защите.

Оглавление располагается после титульного листа перед введением.

Названия и обозначения структурных элементов работы в оглавлении должны точно соответствовать этим названиям и обозначениям в тексте работы.

Во *введении* обосновывается актуальность избранной темы, определяются объект, предмет, цель и задачи курсовой работы. Объем введения 2-3 страницы (общий объем курсовой работы бакалавров 25-30 страниц, магистрантов – 30-40 страниц).

В *основной части* работы излагаются теоретические основы и краткая история поставленной проблемы, описываются проведенные студентом наблюдения, полученные результаты, дается объективный анализ собранного фактического материала. Если фактического материала много, то часть его,

по усмотрению исполнителя курсовой, следует вынести в приложение: не рекомендуется перегружать им основную часть работы.

Первая глава – теоретическая. В ней дается ретроспективный анализ изучения главной проблемы в отечественной и зарубежной лингвистике, т.е. анализ степени изученности проблемы, обзор литературы по теме (с полным перечнем использованных источников); теоретическое описание объекта исследования (исходное представление и система научных понятий).

Вторая глава представляет собой описание результатов практической работы студента, результатов проведенного анализа в выбранной теме.

Желательно, чтобы в конце каждой главы приводились краткие *выводы*, подводящие итоги определенного этапа исследования. Это даст возможность освободить общие выводы по работе от второстепенных подробностей. Выводы должны быть объективны, весомы и четко сформулированы.

Заключение содержит итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор; указываются практическая и теоретическая их значимость, дальнейшие перспективы работы над темой. Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность, в нем не следует повторять содержание введения, основной части курсовой и выводы по главам. Объем заключения – 2-4 страницы.

Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий авторов). В список включаются все использованные в курсовой работе литературные источники. Он должен содержать библиографическое описание не менее 20 источников. Список использованных источников позволяет судить о степени изученности обучающимися исследуемой проблемы.

После списка использованной литературы следует *Приложение*. Её наличие не обязательно. В приложения включаются дополнительные и справочные материалы, использованные в работе, но не включённые в её основную часть (таблицы, схемы, рисунки, анкеты и т.д.).

По желанию в работу можно включить *список сокращений*: наименования учреждений и структурных подразделений, понятий, аббревиатуры. Включение этого списка в курсовую работу даёт студенту право использовать сокращения в основных частях работы без расшифровки, предварительно сославшись на него.

Этапы выполнения курсовой работы

Порядок подготовки курсовых работ содержит следующие этапы:

- выбор темы;
- сбор языкового материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии, составление личного рабочего плана;
- подготовка первого варианта;
- сдача подготовительного текста научному руководителю;
- доработка текста по замечаниям научного руководителя;
- сдача окончательно доработанного и оформленного текста;

- получение отзыва и оценки работы от научного руководителя.

1.3. Руководство выполнением курсовой работы

Каждому студенту назначается научный руководитель, который осуществляет непосредственное управление процессом подготовки работы. Обязанностями научного руководителя являются – оказание помощи студенту в составлении задания работы (см. в приложении 2), помощи при подборе литературы, фактического материала; проведение консультаций по вопросам подготовки работы, осуществление контроля над сбором материала, написанием и оформлением работы, подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

Таким образом, научное руководство подготовкой студентами работ является составным элементом учебного процесса и представляет собой процесс целенаправленного воздействия субъектов научного руководства на студента для развития его личной инициативы по выведению новых знаний посредством подготовки работ. В результате научного руководства дается объективная оценка, как работе, так и навыкам и умениям студента самостоятельно организовывать свой труд.

Готовую курсовую работу студент представляет руководителю за 1 месяц до начала очередной сессии. Представление курсовой работы студентом регистрируется *лаборантом кафедры* в специальном журнале, где указывается фамилия и имя студента, курс, тема работы, фамилия научного руководителя, дата представления работы, дата ее передачи научному руководителю. После проверки курсовой работы научным руководителем в журнале отмечается дата подписания им отзыва о работе и ее оценка. Научный руководитель НЕ ставит оценку на титульном листе. Оценка работы дается в отзыве.

Научный руководитель не позднее, чем за пять дней до защиты, возвращает работу студенту в сопровождении отзыва. В отзыве научного руководителя отражается: актуальность; глубина изучения литературы; объективность методов исследования и достоверность результатов; обоснованность выводов; стиль и оформление работы; предложения и рекомендации. В отзыве указываются достоинства и недостатки работы, и может быть указана предварительная оценка. Если курсовая работа требует доработки, к процедуре защиты студент обязан внести необходимые поправки.

Сроки сдачи студентом курсовой работы могут быть передвинуты в случае, если студент не смог предоставить работу вовремя по уважительной причине – болезни, справка о которой предоставляется студентом в деканат.

При защите курсовой работы студент должен продемонстрировать полученные в процессе написания курсовой работы знания, показать умение отвечать на вопросы по теме работы, а также на замечания, содержащиеся в отзыве научного руководителя и рецензии.

При оценке курсовой работы учитываются следующие моменты:

- качество устного ответа студента;
- глубина проработки вопросов темы;
- качество анализа фактического материала;
- полученные выводы и рекомендации;
- степень и качество отражения в работе проблем.

Желательно присутствие на защите научного руководителя по курсовой работе.

1.4. Оформление текста курсовой работы

1. Общий объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц машинописного текста.
2. Курсовая работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4 с соблюдением следующих требований: поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman; межстрочный интервал – полуторный; отступ красной строки – 1,25; выравнивание текста – по ширине.
3. Каждый структурный элемент содержания работы начинается с новой страницы (оглавление, введение, главы, заключение, список использованной литературы).
4. Наименование структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания, отделяя от текста тремя межстрочными интервалами. Их следует печатать прописными буквами, полужирным шрифтом.
5. Нумерация страниц производится арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации. Порядковый номер страницы размещают в правом нижнем углу. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не ставится.
6. Цитирование различных источников в курсовой работе оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом списке в квадратных скобках после цитаты. В необходимых случаях в скобках указываются страницы. Например, [7, с. 52].
7. Приложение оформляется как продолжение работы. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Оформление курсовых работ более подробно описано в Части 4. (Требования к техническому оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ).

1.5. Порядок защиты курсовой работы

Защита курсовой работы проводится в установленные кафедрой сроки и в соответствии с принятым на кафедре положением о защите курсовых работ. Она может проводиться в присутствии специальной комиссии, состоящей из 2-3 человек и назначенной заведующим кафедрой, либо на заседании научного семинара, секционной группы, научной проблемной группы и т.д. В состав комиссии в обязательном порядке входит руководитель курсовой работы. Она может проводиться в присутствии студенческой группы, т.е. открыто, или индивидуально.

Защита курсовой работы проводится за две недели до начала очередной сессии. Итоги выполнения курсовых работ регулярно обсуждаются на заседаниях кафедры.

Процедура защиты курсовой работы предполагает краткое и ёмкое публичное выступление студента (8–10 минут) в котором подчёркивается актуальность выбранной темы, обозначаются цели и задачи работы, обозначается методика исследования, объявляются его результаты. При этом студент должен продемонстрировать владение материалом, на основе которого написана работа, умение ориентироваться в её структуре, готовность пояснить любой вывод, аргументированно обосновать результат. Преподаватель вправе задать студенту вопросы, которые могут возникнуть после прочтения работы или в ходе публичного выступления. Студент должен чётко на них ответить. По итогам процедуры защиты преподаватель заполняет экзаменационную ведомость, в которой выставляется итоговая оценка.

По итогам проделанной работы и защиты студенту выставляется окончательная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». «Неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент во время защиты проявил полное незнание темы, не сумел правильно ответить на заданные вопросы по защищаемой курсовой работе. Если студент получил неудовлетворительную оценку, кафедра назначает повторную защиту или поручает написать новую курсовую работу по другой теме. Повторно выполненная работа сдается вместе с первым вариантом курсовой работы и замечаниями преподавателя.

Защищенная курсовая работа остается на кафедре. Лучшие работы могут быть представлены на выставку курсовых работ, а наиболее интересные из них рекомендуются для докладов на научных студенческих конференциях.

Критериями оценки являются: научность, самостоятельный и творческий подход к исследованию, качество структуры работы (логичность, адекватность поставленным целям); навыки сбора и обработки информации; стиль и грамотность изложения; соблюдение норм научной этики; умение доложить и защитить результаты исследования.

При рейтинговой системе курсовая работа оценивается дифференцированно по 100-балльной системе, в соответствии с Положением

о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов. Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную систему осуществляется следующим образом:

100-91 баллов - оценка «отлично»,

90-81 баллов - оценка «хорошо»,

80-61 баллов - оценка «удовлетворительно»,

менее 60 баллов - оценка «неудовлетворительно».

При оценке курсовой магистерской работы учитываются знание области диссертационного исследования, владение понятийным аппаратом, логичность и структурированность текста курсовой работы, соблюдение норм оформления научного текста.

Согласно номенклатуре дел кафедр курсовые работы вместе с приложениями хранятся на соответствующих кафедрах в течение трех лет и списываются по акту комиссией.

Часть II. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

2.1. Цели и задачи выполнения выпускной работы бакалавра

Выполнение выпускной квалификационной работы является одним из основных видов самостоятельной работы студентов, направленной на расширение теоретических знаний, формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования по определенной теме.

Целью выпускной квалификационной работы (ВКР) является определение степени готовности студента к самостоятельному решению профессиональных задач.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются на основании Положения о Государственной итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС) и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ИнГГУ.

Выпускные квалификационные работы выполняются всеми студентами 4 курса очной и заочной формы обучения в форме бакалаврской работы. В задачи выполнения данного вида учебной работы входит следующее:

1) систематизация, закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также их расширение и углубление в рамках ограниченной научной проблемы;

2) совершенствование практических умений и навыков работы с языковым материалом;

3) развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой проведения исследования, анализом обработки информации при решении исследуемой научной проблемы;

4) определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствующих его квалификации.

2.2. Тематика выпускных работ

Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, проблематике научных исследований кафедр, сложившимся научным интересам руководителя и студента.

Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из числа тем, предложенных научными

руководителями. После выбора темы студент до 1 октября подает заявление на имя заведующего профилирующей кафедрой с просьбой разрешить написание выпускной квалификационной работы (см. Приложение 2).

Темы выпускных работ и кандидатуры научных руководителей должны быть рассмотрены и утверждены на заседании кафедры до 10 октября, после чего самостоятельное изменение темы работы и научного руководителя строго запрещено. Корректировка тем выпускных работ, а также назначение рецензентов осуществляется на заседании кафедры до 1 апреля. Допускается лишь частичная корректировка темы по согласованию с научным руководителем и с уведомлением заведующего кафедрой. Более радикальное ее изменение возможно лишь с разрешения ректора при наличии соответствующего заявления.

Студент имеет право предложить свою тему для выпускной работы, обосновав свой выбор и целесообразность исследования. Для утверждения своей темы необходимо получить разрешение выпускающей кафедры. Самой удачной формой руководства выпускными проектами следует признать продолжение работы над темой, которая ранее была выбрана студентом в качестве курсовой работы.

2.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Автор выпускной квалификационной работы должен уметь:

- определять и формулировать проблему исследования с учетом ее актуальности;
- ставить цели исследования и определять задачи, необходимые для их достижения;
- анализировать и обобщать теоретический и эмпирический материал по теме исследования, выявлять противоречия, делать выводы;
- применять теоретические знания при решении практических задач;
- делать заключение по теме исследования, обозначать перспективы дальнейшего изучения исследуемого вопроса;
- оформлять работу в соответствии с установленными требованиями.

Структура бакалаврской работы аналогична структуре курсовой работы. Все ее части должны быть изложены в строго логической последовательности и взаимосвязи в соответствии с планом (оглавлением).

1. Титульный лист (см. приложение 1).

2. Оглавление содержит перечень частей выпускной работы с указанием страниц, соответствующих началу каждой части работы (см. приложение 1).

3. Введение раскрывает актуальность выбранной темы исследования, степень разработанности темы, описываются: цель и задачи работы, объект, предмет и методы исследования, структура работы.

4. Основная часть, состоящая из нескольких глав, содержащих параграфы.

5. Выводы по каждой главе.

6. Заключение, в котором подводятся основные итоги работы, обобщаются полученные результаты и освещаются направления дальнейших исследований.

7. Библиографический список.

8. Приложения, иллюстрирующие отдельные стороны исследования.

Введение является важной частью выпускной квалификационной работы, это краткое изложение основных положений исследования. Во введении раскрывается современное состояние проблемы, которой посвящена работа. Приводится краткий обзор истории вопроса с указанием авторов, занимавшихся изучением выбранной темы, и направлений, в которых изучалась данная проблема. Рекомендуется кратко упомянуть об основных результатах, полученных в ходе исследования данной темы, а также обозначить вопросы, которые являются недостаточно изученными. Исходя из этого, автором формулируется *актуальность темы исследования*; обозначаются *цель и задачи* работы. Цель исследования предполагает общую формулировку проблемы; задачи носят частный характер и затрагивают отдельные стороны проблемы. Обычно формулируется от трех до пяти задач. Обязательно указывается *объект и предмет* изучения, описывается *методика исследования*, принципы отбора языкового материала. В качестве отдельных пунктов могут быть сформулированы *научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы*. При необходимости обосновывается *теоретическая база* исследования. Во введении также дается определение ключевых терминов, указываются используемые сокращения (например, ЛСВ – лексико-семантический вариант). Если в выпускной работе некоторые единицы, подходящие под определение исключаются из рассмотрения, или, наоборот, общепринятый термин понимается шире, это также необходимо указать, например: «В качестве вопросительных предложений рассматриваются предложения, в которых ...».

Введение должно содержать информацию о структуре исследовательской работы. Необходимо указать, что рассматривается в первой главе, чему посвящена вторая глава и т.д.

Введение должно быть кратким, в нем не следует полностью раскрывать проблематику данной темы. Примерный объем введения выпускной квалификационной работы составляет 3-5 листов.

Основная, собственно исследовательская часть работы является наиболее важным и трудоемким разделом, она составляет примерно 70-80% текста. Исследовательская часть состоит из нескольких глав. В основной части работы выделяются, по крайней мере, две главы. Каждая глава имеет название и состоит из подразделов (параграфов). Количество подразделов в главе не регламентируется. Подразделы при необходимости могут члениться на пункты. Материал, представленный в каждой из глав, должен быть примерно равноценным по объему.

Название глав должно быть отличным от названия темы, название раздела не должно повторять название главы. Например, если работа озаглавлена «Особенности безаффиксального словообразования в современном русском

языке», не следует называть первую главу «Безаффиксальное словообразование в современном русском языке». Содержание главы, раздела, должно соответствовать заявленному названию.

Содержание глав и параграфов должно иметь внутреннюю логическую связь, а его раскрытие следует вести последовательно и аргументированно. Каждая глава и отдельные ее параграфы должны заканчиваться подведением итогов проделанной работы в форме выводов.

Первая глава исследовательской работы является преимущественно теоретической, она характеризуется обилием цитат и ссылок. В первой главе, как правило, содержится описание теоретических предпосылок исследования и степень изученности проблемы, в ней приводятся классификации. Выявление понятийного аппарата, существующих теорий предполагает анализ мнений и позиций различных ученых, а также научных школ, представленных в различных публикациях. Автор выпускной квалификационной работы должен сопоставить мнения ученых и дать собственную интерпретацию или принять одну из существующих позиций. Из текста работы должно быть ясно, где автор высказывает собственные суждения, а где заимствует уже опубликованные положения.

Вторая глава является практической частью, собственным исследованием автора выпускной работы. При ее планировании необходимо глубоко осмыслить имеющуюся информацию, сформулировать цель проведения исследования, его гипотезу, выделить критерии оценки результатов. Во второй главе подробно описывается собственный анализ материала, детально излагаются выводы, сделанные в ходе проведения исследования. Материал анализа должен быть обработан статистически и наглядно представлен. Исследовательская глава по объему должна быть чуть больше теоретической либо равной ей.

Каждая глава должна заканчиваться *выводами*, содержащими основные положения главы.

В *заключении* рассматривается значимость проведенного исследования для научной теории и практики, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы.

Заключение оформляется в виде связного текста, разделенного на абзацы в соответствии с содержанием работы. Выводы должны быть четкими, содержательными, а по форме – краткими и лаконичными и носить аналитический характер. В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности, выводов, сделанных по главам. В заключении содержится оценка проведенного исследования, говорится о том, насколько достигнута цель и решены задачи, поставленные во введении. При описании полученных результатов делается заключение о том, насколько они расширяют или дополняют уже существующие теоретические положения, опровергают или подтверждают их. В завершающей части заключения следует наметить возможные перспективы дальнейших исследований по проблеме, а также дать рекомендации по применению результатов исследования.

Список использованной литературы (включающий не менее 50 наименований) является важным звеном справочного аппарата ВКР и характеризует степень изученности автором выбранной темы исследования.

В *Приложения* выносятся материалы, которые облегчают восприятие основной части, не перегружая ее (таблицы, словари языковых единиц, иллюстративный материал, графики, схемы и т.п.). Эти данные в работе выполняют справочно-вспомогательную роль.

Приложение помещается после списка использованной литературы, включается в общий объем бакалаврской работы, но не является обязательной ее частью. В ВКР может быть несколько приложений.

2.4. Руководство выпускной квалификационной работой и ее рецензирование

Руководство бакалаврской работой осуществляется преподавателем кафедры, который выбирается студентом самостоятельно или назначается заведующим кафедрой. В отдельных случаях кроме научного руководителя по специальным вопросам могут назначаться научные консультанты.

Процесс подготовки к написанию и непосредственно написание выпускной квалификационной работы условно состоит из следующих шагов:

- выбор темы исследования;
- сбор и анализ научной литературы;
- обоснование актуальности темы;
- определение объекта и предмета исследования;
- определение цели и задач;
- выбор методов исследования;
- уточнение названия работы;
- формулировка основных теоретических положений для практической части работы;
- подготовка материалов для исследования;
- проведение исследования;
- анализ результатов, их обобщение и интерпретация;
- формулировка выводов и практических рекомендаций;
- оформление работы;
- защита работы.

В течение первой недели после закрепления темы студент разрабатывает с помощью научного руководителя график выполнения работы с указанием очередности и сроков отдельных этапов работы по сбору материалов, изучение источников и литературы, написанию отдельных глав и разделов. В процессе работы план может уточняться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы или сокращаться другие с учетом собранного материала. Все изменения в плане должны быть согласованы с научным руководителем.

Руководитель выдает студенту задание на выполнение работы, оказывает помощь в отборе необходимой для изучения литературы, в выборе методов исследования, в организации эксперимента; помогает выпускнику разработать план исследования, помогает сформулировать объект, предмет исследования, выявить его актуальность, научную новизну; в процессе исследования проводит систематические консультации; проверяет сделанную работу, дает свою оценку выполнения отдельных частей работы и всего исследования в целом; оформляет отзыв о ВКР, своевременно сообщает заведующему кафедрой о ходе работы над ВКР.

Задание на выпускную квалификационную работу бакалавра считается рабочим документом кафедры, предназначенным для текущего контроля хода выполнения работы (см. приложение 2). Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В задании указывают тему выпускной квалификационной работы, перечень основных вопросов, подлежащих исследованию или разработке, сведения о консультантах по специальным разделам работы (в случае их назначения), срок сдачи выполненной ВКР на кафедру.

Задание на выполнение выпускной работы составляется в 3-х экземплярах по типовой форме (см. Приложение 2), подписывается студентом, научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой. Один экземпляр задания выдается студенту, второй остается на кафедре, третий передается научному руководителю для контроля.

Изменение «Задания» производится кафедрой по письменному представлению научного руководителя.

Научный руководитель несет ответственность за организацию и сроки выполнения и представления ВКР к защите.

Законченная бакалаврская работа подвергается предварительной экспертизе в виде процедуры *предзащиты*, которая проводится выпускающей кафедрой не позже чем за месяц до назначенного срока защиты. К предзащите представляется готовая работа в черновом, но завершенном виде. Выпускник в ходе предзащиты делает сообщение в пределах 5-7 минут о результатах самостоятельного научного исследования, в котором отражаются наиболее важные аспекты ВКР. По выступлению студента на предзащите становится понятно, насколько он владеет теорией вопроса, умеет организовать научный поиск, оформить результаты исследования, судить о его актуальности и перспективах. На этом этапе кафедра дает предварительное заключение о допуске выпускной квалификационной работы к защите. Результаты предзащиты ВКР отражаются в протоколе, и оформляется заключение кафедры.

Предварительная защита полезна тем, что по ходу рассмотрения выпускной работы члены комиссии могут задать вопросы и высказать замечания, способствующие определению слабых мест, что, в свою очередь, может оказаться очень полезным для студента-выпускника. Предзащита имеет формальные, но очень важные следствия.

Выпускник, успешно прошедший процедуру предзащиты, учитывает высказанные замечания при оформлении окончательного варианта текста выпускной работы и может рассчитывать на положительную итоговую оценку своего труда. Лица, не прошедшие предзащиту, к защите ВКР не допускаются.

Выполненная ВКР подписывается студентом и представляется за две недели до защиты на выпускающую кафедру, где она регистрируется в специальном журнале с указанием срока представления и затем передается научному руководителю на отзыв (см. образцы в Приложении 2). Без отзыва научного руководителя выпускная квалификационная работа к защите не допускается.

Отзыв руководителя должен содержать как критическую часть, так и краткую характеристику работы, отмечать степень самостоятельности, проявленную студентом при выполнении работы, давать характеристику его научной (практической деятельности), умения организовать свой труд, отмечать наличие публикаций и выступлений на конференциях, их перечень, фиксировать срок работы студента по данной теме. Отзыв состоит из двух частей: формализованной, в которой руководитель оценивает уровень компетентности соискателя в отдельных видах работы, и произвольной части, в которой руководитель может выразить собственную оценку и пожелания соискателю. Объем отзыва составляет от 2 до 5 страниц.

После просмотра и одобрения выпускной работы бакалавра руководитель подписывает ее на титульном листе и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой на основании этих материалов решает вопрос о допуске студента к защите работы и делает отметку на титульном листе работы. В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить к защите выпускной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя.

В соответствии с решением выпускающей кафедры студент получает допуск к защите ВКР в ГАК (см. в Приложении 2).

Выпускные квалификационные работы, допущенные к защите, направляются на рецензию.

Рецензент готовит письменный отзыв на бакалаврскую работу, который предоставляется выпускнику для ознакомления не позднее, чем за 5 дней до защиты.

Рецензия должна иметь оценочный характер. В ней объективно описываются результаты исследования, его актуальность, новизна, теоретическая ценность и практическая значимость. Рецензия не может сводиться к простому описанию структуры и содержания работы.

Важнейшая часть рецензии – замечания, в которых отмечаются недостатки ВКР как по существу содержания работы, так и по ее отдельным выводам и положениям (с указанием страниц, на которых они сформулированы). Замечания могут касаться также оформления ВКР и ее научного аппарата.

В заключительной части рецензии рекомендуется отметить степень влияния отмеченных недостатков на квалификационные качества ВКР, а также сформулировать вывод о том, отвечает ли данная работа квалификационным требованиям.

Рецензия, не содержащая критических замечаний, вряд ли может считаться объективной, так как работа, заслуживающая даже самой высокой оценки, не может не вызвать сомнений, вопросов, касающихся хотя бы отдельных ее положений. В конечном итоге, хорошая научная, творческая работа всегда является поводом для обсуждения, дискуссии.

Недопустимы рецензии без критических замечаний на выпускные квалификационные работы с явными недостатками.

Объем рецензии составляет от 2 до 3 страниц печатного текста на листе формата А4. Шрифт Times New Roman 14 pt, межстрочный интервал – полуторный. Слово «РЕЦЕНЗИЯ» пишется в центре страницы прописными (заглавными) буквами.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Оптимальный объем ВКР бакалавра – 50–60 страниц.

Документы, сопровождающие ВКР, располагаются перед текстом работы без нумерации и подшиваются в следующем порядке:

- 1) заключение кафедры;
- 2) отзыв научного руководителя;
- 3) рецензия;
- 4) титульный лист.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

При определении оценки выпускных работ учитываются следующие *критерии*:

- 1) актуальность проведенного исследования;
- 2) полнота раскрытия исследуемой темы;
- 3) достаточная иллюстративность постулируемых тезисов, объем исследовательского материала;
- 4) композиционная целостность работы, соблюдение требований, предъявляемых к структуре выпускной дипломной работы;
- 5) продуманность методологии и аппарата исследования, соответствие им сделанных автором выводов;
- 6) качество оформления работы;
- 7) научная новизна проведенного исследования;
- 8) умение представить работу на защите, уровень речевой культуры;
- 9) компетентность в области избранной темы;
- 10) свободное владение материалом, умение вести научный диалог, отвечать на вопросы и замечания.

2.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы бакалавра

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Защита ВКР носит публичный характер и проводится на открытом заседании ГАК, на которое приглашаются научные руководители работ, преподаватели кафедр, рецензенты.

Защита одной выпускной работы не должна превышать 30 минут. Процедура защиты включает несколько этапов: выступление выпускника, оглашение отзыва научного руководителя и официального рецензента, выступления членов комиссии и лиц, присутствующих на защите, ответы на вопросы членов комиссии и присутствующих.

Выступление автора работы не должно превышать 12 минут. Нарушение регламента в сторону увеличения рассматривается как неумение кратко и ясно изложить содержание исследования. В своем выступлении выпускник должен отразить:

- 1) содержание проблемы и актуальность исследования;
- 2) цель и задачи исследования;
- 3) объект и предмет исследования;
- 4) методику своего исследования;
- 5) полученные теоретические и практические результаты исследования;
- 6) выводы и заключение.

Начинаться доклад должен (во всяком случае, это желательно) стандартным обращением: «Уважаемый Председатель аттестационной комиссии, уважаемые члены комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему <...>. Далее идет название темы выпускной работы (см. в Приложении 6).

В выступлении должны быть четко обозначены результаты, полученные в ходе исследования, отмечена теоретическая и практическая ценность полученных результатов.

Содержание доклада студент определяет совместно с научным руководителем. Доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст. Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления могут составить Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью, а выводы, сделанные в конце глав, можно использовать по усмотрению автора работы.

По окончании выступления выпускнику задаются вопросы по теме его работы. Вопросы могут задавать все присутствующие. Все вопросы протоколируются.

Затем слово предоставляется научному руководителю, который дает характеристику работы. При отсутствии руководителя отзыв зачитывается одним из членов ГАК.

После этого выступает рецензент или рецензия зачитывается одним из членов ГАК.

Заслушав официальную рецензию своей работы, выпускник должен ответить на вопросы и замечания рецензента. При ответе на замечания рецензента, на вопросы присутствующих, выпускнику следует соблюдать корректность, тактичность, проявить интерес к сделанным замечаниям и заданным вопросам, выразить за них благодарность и, не задевая достоинства и самолюбия лиц, сделавших замечания или задавших вопросы, убедительно обосновать свою точку зрения, обращая особое внимание на аргументацию ответов.

После дискуссии по теме работы автор выступает с заключительным словом. Этика защиты предписывает при этом выразить благодарность научному руководителю и рецензенту за проделанную работу, а также членам ГАК и всем присутствующим за внимание.

После публичной защиты бакалаврской работы государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. Задачей комиссии является определение уровня теоретической подготовки студента, степень подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи соискателю диплома соответствующей квалификации.

Государственная экзаменационная комиссия оценивает результаты выполнения бакалаврской работы и ее защиты на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В последнем случае соответствующая квалификация студенту не присваивается. Он имеет право защищать исправленную работу через год. Лучшие квалификационные работы или разделы из них Государственная экзаменационная комиссия рекомендует к печати.

Выпускные квалификационные работы бакалавров хранятся на кафедре в течение пяти лет, затем списываются по акту.

Часть III. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

3.1. Цели и задачи выполнения магистерских диссертаций

Магистерская диссертация, являясь завершающим этапом обучения в магистратуре, должна обеспечивать закрепление знаний академической культуры, необходимую совокупность методологических представлений и методических навыков в избранной области профессиональной деятельности.

Магистерская диссертация ориентирована на научно-исследовательскую и научно-педагогическую деятельности и наиболее приближена к кандидатским диссертациям. Она должна представлять собой самостоятельное научное исследование, как по своей структуре, так и по степени проработки выбранной теоретической и (или) практической проблемы.

Магистерская работа является инициативным исследованием, поэтому должна соответствовать научным интересам и предпочтениям магистранта.

Магистерская диссертация должна продемонстрировать зрелость выпускника как научного работника, способного творчески формулировать и решать научные проблемы направления; умение автора логично и аргументированно излагать материал, ее оформление должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к работам подобного рода.

Выпускные квалификационные работы выполняются всеми выпускниками 2-х курсов в форме магистерской диссертации. Написание магистерской диссертации предполагает:

- 1) систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению магистерской подготовки, их применение при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- 2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов;
- 3) выяснение подготовленности магистранта для самостоятельной работы в учебном или научно-исследовательском учреждении.

Магистерская диссертация должна содержать теоретическую и практическую часть, отличаться от бакалаврской работы глубиной теоретической проработки проблемы.

Магистерская диссертация выполняется на базе:

- теоретических знаний и практических навыков, полученных магистрантом в течение всего срока обучения в высшем учебном заведении;
- научно-исследовательской и научно-педагогической практики и самостоятельной научно-исследовательской работы.

Целями написания магистерской диссертации являются:

- выявление способностей и профессиональной подготовленности магистранта к проведению научных исследований в соответствии с избранной областью профессиональной деятельности;
- демонстрация уровня научной квалификации магистранта, умение самостоятельно вести научный поиск, подтверждение способности решения конкретных научных задач, владение наиболее общими методами и приемами их решения;
- обеспечение формирования академических, социально-личностных и профессиональных компетенций.

3.2. Тематика магистерских диссертаций

Темы магистерских диссертаций должны соотноситься с проблематикой магистерской программы и научной темой кафедры.

Тема магистерской диссертации представляется на утверждение лишь тогда, когда установлены ее актуальность, научное и прикладное значение, наличие условий для выполнения в намеченный срок и обеспечено должное научное руководство. Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы работы. Выбор производится на основании имеющегося на кафедре утвержденного перечня направлений для выбора тем. Перечень является примерным, и магистрант может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы магистрант должен учитывать свои научные и практические интересы в определенной области филологии.

Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Тематика магистерской работы должна отражать как теоретическую, так и практическую направленность исследования. Теоретическая часть исследования должна быть ориентирована на разработку теоретических и методологических основ исследуемых вопросов, использование новых концепций и идей в выбранной области исследования, отличаться определенной новизной научных идей и методов исследования. Практическая часть исследования должна демонстрировать способности магистранта решать реальные практические задачи, с использованием нормативных правовых актов, а также на основе разработки моделей, методологических основ и подходов в исследуемых вопросах.

Выбранная и согласованная с научным руководителем тема ВКР указывается в письменном заявлении магистранта и представляется на утверждение заведующего кафедрой русского языка. Форма заявления представлена в Приложении 2 к настоящему Методическому пособию. Выбор научного руководителя осуществляется студентом до 1-го ноября первого года обучения в магистратуре.

Темы магистерских диссертаций и научные руководители обсуждаются на заседании профильной кафедры до 15 ноября и утверждаются приказом

ректора университета. После этого самостоятельное изменение темы работы и научного руководителя строго запрещено. Корректировка тем магистерских работ, а также назначение рецензентов осуществляется на заседании кафедры до 1 апреля. Допускается лишь частичная корректировка темы работы. Более радикальное ее изменение возможно лишь с разрешения ректора при наличии соответствующего заявления.

После утверждения темы научный руководитель выдает магистранту задание на подготовку магистерской диссертации. Задание включает в себя название диссертации, перечень подлежащих разработке вопросов, перечень исходных данных, необходимых для выполнения диссертации, календарный план-график выполнения отдельных разделов диссертации, срок представления законченной работы (см. Приложение 2).

3.3. Структура и содержание магистерской диссертации

Магистерская диссертация призвана раскрыть научный потенциал диссертанта, показать его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов при решении проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

Магистерская диссертация – это самостоятельная научно-исследовательская работа, которая выполняет квалификационную функцию. Она выполняется с целью публичной защиты и получения академической степени магистра. Основная задача ее автора – продемонстрировать уровень своей научной квалификации, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные научные задачи.

Магистерская диссертация должна быть написана единолично, содержать совокупность новых научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе автора в решение поставленной задачи.

Наполнение каждой части магистерской диссертации определяется ее темой. Выбор темы, этапы подготовки, поиск библиографических источников, их изучение и отбор фактического материала, методика написания, правила оформления и защиты магистерской диссертации имеют много общего с выпускной работой бакалавра. Однако требования к магистерской диссертации в научном отношении существенно выше, чем к бакалаврской работе. Магистерская диссертация, её тематика и научный уровень должны отвечать образовательно-профессиональной программе обучения. Выполнение указанной работы должно свидетельствовать о том, что ее автор способен надлежащим образом вести научный поиск, распознавать профессиональные проблемы, знать общие методы и приемы их решения.

Структура диссертации – это последовательность расположения ее основных частей, к которым относят основной текст, т.е. разделы и подразделы. Традиционно сложилась определенная структура диссертационной работы, основными элементами которой являются следующие:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление;
- 3) введение;
- 4) основная часть, состоящая из нескольких глав;
- 5) заключение;
- 6) библиографический список;
- 7) приложение (факультативный компонент).

Структура работы может варьироваться в зависимости от направленности и характера ее содержания.

Оглавление – перечень основных частей работы с указанием страниц, на которые их помещают (см. приложение 1).

Введение представляет собой ту часть магистерской диссертации, в которой в сжатой форме отражены все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена диссертация. Это актуальность выбранной темы, степень ее разработанности, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, избранные методы исследования, его теоретическая, нормативная и эмпирическая основа, научная новизна (2-3 пункта), положения, выносимые на защиту, их теоретическая значимость и прикладная ценность. Объем введения составляет 3-5 страниц.

Обоснование *актуальности выбранной темы* – начальный этап любого исследования. Умение автора выбрать и оценить тему с точки зрения важности решения задач и социальной значимости характеризует его научную грамотность и профессиональную подготовленность. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других задач.

От доказательства актуальности выбранной темы следует логично перейти к формулировке *цели исследования*, при этом указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с выбранной темой исследования. Перечисление задач обычно делается в следующей форме: (изучить..., описать..., установить..., выяснить и т.п.).

Далее формулируются объект и предмет исследования. *Объектом работы* является то, на что направлено внимание исследователя: языковые единицы, категории и другие языковые факты, *Предметом* – те свойства и признаки объекта, которые подвергаются в работе научному описанию. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

После этого необходимо показать методологическую, теоретическую, нормативную и эмпирическую основу диссертации, ее новизну, сформулировать положения, выносимые на защиту,

обосновать теоретическую и практическую значимость проведенного исследования.

Раздел *новизна исследования* должен содержать краткое описание того, что в настоящей работе выполнено впервые. *Теоретическая значимость* заключается в разработке теоретических положений определенного раздела языкознания, *Практическая ценность* – в описании прикладного аспекта осуществляемого исследования.

В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы, сделать обоснованные выводы и рекомендации по использованию результатов исследования.

Основная часть. Требования к конкретному содержанию основной части магистерской диссертации устанавливаются научным руководителем и руководителем магистерской программы. Основная часть должна содержать, как правило, три главы.

Главы магистерской диссертации – это основные структурные единицы текста. Название каждой из них нужно сформулировать так, чтобы оно не оказалось шире темы по объему содержания и равновелико ей, так как глава представляет собой только один из аспектов темы и название должно отражать эту подчиненность.

Первая глава имеет, как правило, теоретический характер. В ней описывается история вопроса, общее состояние исследуемой проблемы в современной лингвистике, приводятся различные точки зрения при определении объекта изучения, а также существующие подходы к его описанию. Первая глава должна носить не реферативный характер, а критически освещать предмет исследования, указывая на достоинства и недостатки различных научных концепций, а также иметь четкие указания на авторские предпочтения.

В магистерской диссертации, на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, нормативных материалов рекомендуется рассмотреть краткую историю вопроса, родоначальников изучаемой теории, принятые понятия и классификации, степень проработанности проблематики за рубежом и в России, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над магистерской диссертацией.

При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказывание содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник.

Вторая глава магистерской диссертации должна иметь аналитическую направленность. В главе отражаются результаты анализа, дается оценка фактического состояния изучаемой проблемы.

В третьей главе отражаются рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы, разработанные автором на основе теоретических и методологических положений, а также результатов проведенного анализа сложившейся практики.

Каждая глава диссертации содержит выводы, в которых освещаются итоги данного этапа исследования.

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

Библиографический список (включающий не менее 60 наименований) должен содержать сведения об источниках, использованных при написании магистерской диссертации. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт). Перечень текстовых источников исследования, справочная литература и словари, научная литература должны быть выделены как отдельные элементы библиографического списка.

Для лучшего понимания и пояснения основной части магистерской диссертации в нее включают *приложения*, которые выполняют справочно-вспомогательную роль и на объем магистерской диссертации не влияют.

3.4. Руководство магистерской диссертацией и её рецензирование

Непосредственное руководство магистерской диссертацией осуществляет научный руководитель, который выбирается студентом самостоятельно или назначается заведующим кафедрой.

Преподаватель, являвшийся научным руководителем курсовой работы на первом году обучения, может продолжить работу со студентом и стать официальным научным руководителем его магистерской диссертации.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР. Консультант назначается приказом ректора на любом этапе выполнения ВКР по представлению декана факультета на основании решения выпускающей кафедры.

Научными руководителями магистерских диссертаций могут быть профессора и доценты (штатные или совместители), имеющие ученую степень доктора или кандидата наук.

Научный руководитель осуществляет руководство выполнением ВКР на всех этапах её написания, начиная с формулировки темы ВКР; систематически, согласно утвержденному графику, консультирует магистранта, координирует его работу; составляет задание на подготовку магистерской диссертации (см. Приложение 2); оказывает магистранту помощь в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения магистерской диссертации; помогает магистранту в составлении рабочего плана магистерской диссертации, подборе списка литературных источников и информации, необходимых для выполнения диссертации; контролирует сроки работы; своевременно сообщает заведующему кафедрой о ходе работы над ВКР.

Задание на выполнение диссертации, выдаваемое научным руководителем, заполняется студентом от руки на специальном бланке или печатается на принтере по форме приложения 2. Оно является основным документом, определяющим содержание, объём и сроки выполнения работы.

Задание подписывается консультантом (в случае назначения), научным руководителем, студентом, принявшим его к выполнению, и утверждается заведующим кафедрой. Если консультанты не назначались (что бывает чаще), то соответствующие строчки в задание вставлять не следует.

Магистрант не менее одного раза в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

На заседании кафедры (за 2 месяца до защиты) руководители докладывают о степени готовности магистерских диссертаций, формулируют свои предложения по допуску студентов к защите.

Не позднее, чем за месяц до объявленной даты защиты ВКР, с целью определения готовности магистранта к защите, проводится предварительная защита комиссией, назначенной заведующим выпускающей кафедрой. Предзащита магистерской диссертации – один из важнейших этапов подведения итогов исследования, выполненного как в рамках научно-исследовательской работы, так и самостоятельного исследования под руководством преподавателя кафедры.

Предзащита должна носить характер научной дискуссии и проходить на основе принципов научной этики.

По результатам предварительной защиты принимается решение о допуске (недопуске) магистранта к защите.

Замечания и дополнения к квалификационной (магистерской) работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются выпускником до представления работы в ГАК.

Окончательный вариант магистерской работы (в 3-х экземплярах) подписывается диссертантом и не позднее, чем за 10 дней предоставляется на кафедру для регистрации в журнале учета магистерских диссертаций. Затем он передается научному руководителю для проверки. По результатам проверки руководитель пишет отзыв на работу, высказывая свое мнение о качестве ее выполнения.

ВКР по направлению подготовки магистратуры подлежат рецензированию. Рецензирование проводится специалистами из числа лиц, не являющихся работниками кафедры. В качестве рецензентов привлекаются специалисты других высших учебных заведений, научных учреждений, обладающие опытом работы по направлению ВКР.

В рецензиях должен быть дан анализ содержания и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию (наличия собственной точки зрения автора), умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической

значимости. Кроме того, рецензент по своему усмотрению может указать отдельные замечания выполненной работы.

В заключении рецензенты излагают свою точку зрения об общем уровне выпускной квалификационной работы, а также дают оценку выполненной работы. Подпись рецензента должна сопровождаться указанием его фамилии, имени, отчества (полностью), места работы и занимаемой должности.

Объем рецензии должен составлять от 2 до 3 страниц машинописного текста.

Магистрант заблаговременно знакомится с рецензией и готовит ответы на замечания рецензентов.

Рекомендуемый объем отзыва от двух до пяти страниц машинописного текста. Заключительная часть отзыва содержит вывод о соответствии диссертации установленным требованиям и формулировку, раскрывающую результаты и возможность присуждения степени «магистр».

Все три экземпляра диссертации должны быть подписаны научным руководителем и заведующим кафедрой и заверены печатью по месту работы научного руководителя и печатью деканата факультета ИнГУ. К работе должны быть приложены: отзыв научного руководителя на магистерскую диссертацию в 2-х экземплярах и две рецензии на магистерскую диссертацию в 2-х экземплярах (каждая). Отзывы и рецензии должны быть заверены печатью соответствующей организации.

К магистерской диссертации прилагается напечатанная аннотация в 3-х экземплярах объемом не более одной страницы, в которой должны быть отражены основные положения диссертации. Аннотацию готовит магистрант. Её следует начинать с формулировки сути научной проблемы, изложению или решению которой посвящена диссертация, и характеристики актуальности проведённых исследований, а далее излагать краткие сведения об объекте, предмете, цели исследований, содержании разделов диссертации. В конце следует тезисно изложить полученные теоретические и экспериментальные результаты.

Аннотация может завершаться перечнем ключевых слов в именительном падеже и словосочетаний (как правило, не более 15).

Аннотация подписывается автором работы и вкладывается в квалификационную работу, а не переплетается с ней.

Диссертация может быть представлена к защите и при отрицательном отзыве оппонента. В таком случае его присутствие на защите обязательно.

Объем магистерской диссертации – 70(без учета приложений) – 90 страниц.

Критерии оценки выпускных квалификационных работ:

- 1) обоснованность выбора и актуальность темы исследования;
- 2) уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- 3) четкость структуры работы и логичность изложения материала;
- 4) методологическая обоснованность исследования;

- 5) применение навыков самостоятельной экспериментально-исследовательской работы;
- 6) достаточный объем и уровень анализа научной литературы по исследуемой проблеме;
- 7) владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- 8) соответствие формы представления магистерской работы всем требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ;
- 9) содержание отзывов руководителя и рецензента;
- 10) качество устного доклада;
- 11) глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы.

3.5. Порядок защиты магистерских диссертаций

Порядок защиты магистерских диссертаций выпускниками определяется Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, Положения о Государственной итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Положением о подготовке и защите магистерских диссертаций, утвержденным ректором ИнГГУ от 28 февраля 2017 года.

Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в научных изданиях до ее защиты. Обязательно наличие 2-х научных публикаций по теме магистерской диссертации.

Защита магистерских диссертаций осуществляется на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) на принципах гласности, открытости и публичности.

Первое слово предоставляется магистранту, время его выступления должно составлять 10-15 минут.

Защита работы включает в себя следующие этапы:

- 1) выступление студента с кратким изложением основных положений работы (до 12 мин.);
- 2) вопросы членов ГАК и присутствующих выступающему и его ответы;
- 3) выступление руководителя с общей оценкой хода выполнения работы, ее качества и характеристикой студента;
- 4) выступление рецензентов;
- 5) ответное слово студента на содержание рецензий и отзыва руководителя;
- 6) свободная дискуссия (выступление членов ГАК и присутствующих);
- 7) заключительное слово студента.

В докладе следует дать краткое обоснование темы, показать ее актуальность; указать, какова цель работы, что является предметом

исследования, какие задачи решались в ходе исследования; глубина и степень изученности проблемы; какие методы были использованы при ее изучении; какие новые результаты достигнуты в ходе исследования; что сделано лично магистрантом и каковы вытекающие из проведенного исследования основные выводы.

При защите выпускной квалификационной работы рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему (см. Приложение 6).

Особенно важно, чтобы речь магистранта была ясной, грамматически точной, уверенной, что делает ее понятной и убедительной. Магистрант должен поставить себе задачу сделать доклад строго научным, хорошо аргументированным по содержанию. Речь должна быть не только ясной и уверенной, но и выразительной, что зависит от темпа, громкости и интонации.

После выступления автор отвечает на вопросы членов комиссии. Отвечать на вопросы необходимо кратко, акцентируя внимание присутствующих на сущности исследуемых проблем.

Далее выступает научный руководитель, который характеризует, насколько самостоятельно, творчески относился магистрант к выполнению своего исследования и отмечает соответствие работы требованиям государственного стандарта. Затем слово предоставляется рецензентам для краткой характеристики и оценки работы, после чего начинается её обсуждение.

В заключение слово предоставляется магистранту, который отвечает на замечания и вопросы, определяет свое отношение к выступлениям.

Защищающийся должен показать хорошее знание теоретического материала, умение вести научную дискуссию и отстаивать свою точку зрения.

Результаты защиты оцениваются по всей совокупности имеющихся данных, в том числе:

- по содержанию магистерской диссертации;
- оформлению магистерской диссертации;
- по оформлению презентации;
- докладу выпускника;
- ответам выпускника на вопросы при защите;
- характеристике выпускника научным руководителем работы;
- рецензий на работу.

При защите магистерских диссертаций особое внимание уделяется недопущению нарушения студентами правил профессиональной этики. К таким нарушениям относятся в первую очередь плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.

Под плагиатом понимается наличие прямых заимствований без соответствующих ссылок из всех печатных и электронных источников, защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций.

Под фальсификацией данных понимается подделка или изменение исходных данных с целью доказательства правильности вывода (гипотезы и т.д.), а также умышленное использование ложных данных в качестве основы для анализа.

Под ложным цитированием понимается наличие ссылок на источник, когда данный источник такой информации не содержит.

Обнаружение указанных нарушений профессиональной этики является основанием для снижения оценки за выпускную квалификационную работу, вплоть до недопуска к аттестации и защите.

Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГАК. Научный руководитель и рецензенты имеют право совещательного голоса. После обсуждения результатов защиты ГАК определяет оценку по каждой работе. При неудовлетворительной оценке работы студент имеет право повторной защиты не ранее, чем через год (но не позднее пяти лет) после соответствующей доработки.

По итогам защиты комиссия может дать рекомендации отдельным студентам к поступлению в аспирантуру, а также рекомендовать отдельные работы к публикации и результаты исследований к внедрению.

Магистерские диссертации хранятся на кафедре в течение пяти лет, затем списываются по акту.

ЧАСТЬ IV. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

4.1. Правила оформления текста работы

Требования к техническому оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ должно соответствовать требованиям, предъявляемым к печатным работам.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210х297 мм): редактор Word, шрифт Times New Roman, размер 14, через 1,5 интервала. Поля: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм. Текст выравнивается по ширине. Каждый абзац начинается с красной строки, при этом отступ устанавливается величиной 1,25.

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения: полное наименование вышестоящей организации, вуза, факультета, выпускающей кафедры; отметка заведующего выпускающей кафедры о допуске к защите; тема исследовательской работы – без слова "тема", без заключения в кавычки; фамилия, полные имя и отчество, академическая группа студента и его подпись; фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание научного руководителя и его подпись; место и год выполнения работы.

Слово «год» опускается при его цифровом обозначении на титульном листе, обложке, а также в выходных данных библиографического описания.

Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 1.

На второй странице работы размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Слово «ОГЛАВЛЕНИЕ» пишется прописными буквами и центрируется относительно границ левого и правого полей.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Формулировка их должна соответствовать содержанию работы, быть краткой, четкой, последовательно и точно отражать внутреннюю логику.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагают друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на несколько (до трёх-пяти) знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Над колонкой цифр (колонцифр) в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после колонцифр точек не ставят.

Во введении желательно выделить **болдом** или **курсивом** слова «гипотеза, предмет, объект, цели, задачи, актуальность, методы исследования, теоретическая и практическая значимость».

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа до последней страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не ставится, т.е. нумерация фактически начинается с цифры 2 (как правило, это оглавление). Страницы работы нумеруются арабскими цифрами с проставлением номера в нижней части справа. Сокращение «стр.» над номерами страниц не используется.

Названия глав (разделов), параграфов (подразделов), пунктов параграфов должны быть по возможности краткими. Следует избегать больших диспропорций между главами.

Каждая структурная часть работы (введение, оглавление, главы, заключение, список использованной литературы, приложение) должна начинаться с новой страницы. Параграфы (подразделы) следует располагать друг за другом вплотную.

При трехуровневой рубрикации (главы – параграфы – пункты) заголовки первого уровня (введение, оглавление, названия глав, заключение, список использованной литературы, приложения) набираются прописными полужирными буквами (шрифт 14), заголовки второго уровня (названия параграфов) – строчными полужирными буквами (шрифт 14), заголовки третьего уровня (названия пунктов параграфа) – строчными обычными буквами (шрифт 14). Заголовки первого и второго уровней выравниваются по центру, а заголовков третьего уровня – следует печатать с абзачного отступа.

При двухуровневой рубрикации заголовки первого уровня (см. выше) набираются прописными полужирными буквами (шрифт 14), заголовки второго уровня (названия параграфов) – строчными полужирными буквами (шрифт 14). Выравнивание заголовков – по центру, без отступа. Нумеровать заголовки глав следует арабскими цифрами с точкой (Глава 1.; Глава 2.; ...), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.1; 1.2; 1.3 и т.д.), где первая цифра соответствует номеру главы, а вторая – номеру параграфа, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: 2.4.2 Анализ результатов).

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам. Если курсовая, ВКР бакалавра или магистерская диссертация напечатаны интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 интервала (8 мм). Название параграфа не должно отделяться от текста этого параграфа пробелом. Названия параграфов отделяются от текста предыдущего параграфа пробелом, равным двум интервалам.

Точка в конце заголовка и переносы слов в заголовке не допускаются. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице.

Вписывать в текст отдельные слова, знаки допускается только черными чернилами, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в работе, можно закрасить белой краской (для этого используется корректор) и сверху аккуратно внести исправления – так, чтобы не было заметно помарок.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Их следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3) и т.д. и печатать строчными буквами с абзаца без точки после скобки. Содержание каждого подпункта отделяется друг от друга точкой с запятой.

Примеры, используемые в качестве иллюстраций, печатаются без кавычек (за исключением прямой речи) светлым курсивом, а выделение в них анализируемых элементов осуществляется жирным курсивом, после примера ставится знак конца предложения (точка, вопросительный или восклицательный знак, многоточие).

Фамилии авторов и названия произведений печатаются после примеров в круглых скобках обычными буквами, между ними ставится точка, после скобок точка не ставится, например: (Булгаков. Белая гвардия)

При наборе имен собственных после инициалов перед фамилией, внутри сокращений, перед сокращением г. (указанием года) и т.п. ставится неразрывный пробел (Shift-Ctrl-пробел), для того чтобы не разрывать цельность написания, например: А.С. Пушкин, 1998 г., т. д., т. е.

В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Цитаты, названия источников (литературных произведений, научных работ, словарей, справочников и др.) в тексте работ помещаются в двойные фигурные кавычки « ».

При наборе должны различаться тире как пунктуационный знак (длинная черточка) и дефис как орфографический знак (короткая черточка). Тире отделяется пробелами, а дефис нет.

Таблицы набираются кеглем 12 и помещаются в основной текст.

4.2. Стиль изложения научных материалов

Оформление курсовых работ и выпускных квалификационных работ должно соответствовать требованиям, предъявляемым к печатным работам: работа должна быть написана абсолютно грамотно в научном, орфографическом и стилистическом отношении. Курсовые работы, выпускные квалификационные работы бакалавров, магистерские

диссертации должны быть оформлены по всем правилам, регламентированным соответствующими ГОСТами и настоящими методическим пособием. Только в этом случае работа может быть принята преподавателем на проверку, а выпускная квалификационная работа – допущена к защите.

Исследовательская работа должна быть оформлена в виде, который может позволить судить о полноте и обоснованности содержащихся в ней результатов, выводов и предложений. Изложение материала должно быть последовательным, логичным, конкретным, с опорой на результаты практики.

Работа должна быть написана, как правило, на русском языке и выполнена в единой стилевой манере. Стил изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены лингвистических терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стил изложения предполагает точность, ясность и краткость. Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздком изложении положений работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются здесь специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак и др.), противоречивые отношения (однако, между тем, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, вследствие этого, кроме того), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к ..., необходимо остановиться на ..., необходимо рассмотреть), итог, вывод (итак, таким образом, следует сказать).

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п.

Как правило, при выполнении научных исследований корректнее использовать местоимение первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По-нашему мнению»), что позволяет ему отразить своё мнение как мнение определенной группы людей, научной школы или научного направления. Это придаёт больший объективизм изложению и вполне оправдано, поскольку современную науку характеризуют такие тенденции, как интеграция, коллективное творчество, комплексный подход к решению проблем.

Однако излишнее использование в тексте местоимения «мы» производит малоприятное впечатление. Поэтому авторы научных работ

стараясь прибегать к конструкциям, исключающим употребление этого местоимения («наблюдаем», «устанавливаем», «имеем»).

В тексте работ находят применение неопределённо-личные предложения (например: «Вначале производят отбор слов для анализа, а затем устанавливают ... »), предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

Часто употребляется также форма изложения от третьего лица (например: («Автор считает необходимым», «По мнению автора», «Автор полагает...»)).

В тексте работы рекомендуется выделять законченную мысль в самостоятельный абзац.

Для обоснования сформулированных в работе положений, суждений, выдвигаемых гипотез, решения различных вопросов студенту необходимо широко использовать выписки, сделанные в процессе изучения источников. В качестве довода, подтверждающего ту или иную мысль, могут быть использованы выводы, сформулированные специалистами по данной проблеме. В этих случаях допускается передача чужого мнения в форме свободного изложения, либо цитирования специальных мест из опубликованных работ, статей и т.п., но с обязательной ссылкой на источник. По их содержанию можно судить о научном аппарате работы и ее квалификационных качествах.

Приводимые в тексте цитаты не должны быть громоздкими. Цитировать нужно только суть доказательства.

Если на предмет исследования имеются различные точки зрения, необходимо привести каждую из них (либо основные, наиболее распространенные), подвергнуть критическому анализу на основе имеющихся фактических данных и сформулировать вывод о преимущественном значении той или другой, поддержать или отвергнуть (полностью или частично), показав мотивы, по которым эта точка зрения поддерживается или отвергается.

Выводы по каждой главе должны быть краткими, с конкретными данными о результатах.

Следует избегать злоупотребления иностранными словами, если они не являются общеупотребительными или не обладают узким терминологическим значением. Иноязычные слова желательно заменять синонимичными русскими словами, если это не наносит ущерб смыслу. Желательно чаще обращаться к словарям: словарю иностранных слов, словарю синонимов. Необходимо широко использовать контекстные синонимы во избежание частых повторений одного и того же слова.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключение составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие как, например, РФ. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Грамматические, синтаксические, пунктуационные ошибки, опечатки в тексте недопустимы, а их наличие существенно влияет на оценку работы и решение вопроса о допуске ее к защите.

Чтобы избежать ошибок, необходимо соблюдать следующие негласные правила:

- не злоупотреблять использованием слов, имеющих множественное значение, употребляемых в просторечии, иностранных слов;
- пояснять только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылки на авторов;
- тщательно подбирать синонимы;
- избегать искусственной наукообразности;
- избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях;
- не использовать в предложении слов, удаление которых из текста не изменит его смысла;
- избегать громоздких словесных конструкций;
- не употреблять фразеологизмы.

4.3. Ссылки в тексте на источники

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.

При написании ВКР студент должен делать ссылки на источники (книги, статьи, архивные материалы, электронные ресурсы и т.п.), используемые (а также упоминаемые) в тексте, из которых он заимствует материалы (точку зрения на проблему, цифровые данные и др.), цитирует отдельные положения. Ссылки требуют особого оформления.

При цитировании допустимо использовать современную орфографию и пунктуацию, пропускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора при этом не искажается.

Библиографические ссылки должны быть оформлены единообразно.

Они могут быть расположены *постранично* (*подстрочная ссылка*), *внутри текста* (*внутритекстовая*) или *за текстом* (*затекстовая ссылка*).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают *первичные* ссылки, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе, и *повторные*, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме. Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными и затекстовыми.

Подстрочные (постраничные) библиографические ссылки оформляют как примечания, которые выносятся при помощи сноски вниз страницы:

в тексте: В.И.Тарасова в своей работе «Политическая история Латинской Америки»¹ говорит...

в ссылке: ¹Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки: учебник для вузов. – 2-е изд. – М.: Проспект, 2006. – С. 34.

К настоящему времени в России уже существует практика включения ссылок на ресурсы Интернет, в курсовые, выпускные работы бакалавров, диссертационные исследования. При этом стоит придерживаться несложных правил, связанных со спецификой сетевых документов.

Первое правило состоит в том, что нет необходимости ссылаться на электронный документ, в случае существования его печатного аналога.

Второе правило заключается в необходимости сохранения на своем компьютере или даже распечатке копий электронных документов.

Третье правило связано с умением вычленивать из огромного массива сетевых документов именно те, на которые имеет смысл ссылаться.

Ссылка на электронные ресурсы¹

В тексте: На данный источник указывает «Электронный путеводитель»¹.

в ссылке: ¹Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. – СПб., 2005–2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2013).

Важно. При нумерации подстрочных (постраничных) библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всей работы: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для каждой страницы.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «**Цит. по:** » (цитируется по), «Приводится по: » с указанием источника заимствования:

Цит. по: Флоренский П. А. У водоразделов мысли: в 2 т. – М.: Правда, 1990. Т. 2. – С. 27.

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст работы. Внутритекстовую библиографическую ссылку размещают непосредственно в строке после текста, к которому она относится, и заключают в круглые скобки.

Предписанный знак (точку и тире), разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой.

Например:

(Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. М.: Флинта, 2008. 374 с.).

При повторной подобной ссылке опускают выходные данные, сокращают только длинное название и конкретизируют цитируемые страницы.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылки на одной странице работы повторную ссылку заменяют словами «Там же» с добавлением конкретного номера страницы, на который ссылаются.

Например:

¹Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

первичная ссылка:

(Потемкин В. К., Казаков Д. Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. 202 с.).

повторная ссылка:

*(Потемкин В. К., Казаков Д. Н. Социальное партнерство: ... С. 53-54.).
(Там же. С. 55).*

Подобный порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Поскольку стандартами устанавливаются различные варианты ссылок на источники, в рамках данного методического пособия мы предлагаем использовать *затекстовые* ссылки для единообразия оформления работ сдаваемых на кафедру. Они являются наиболее экономными и удобными. *Затекстовые* ссылки указывают на источник с отсылкой к пронумерованному списку использованной литературы, помещенному в конце ВКР. Ссылка приводится после упоминания автора анализируемой работы или приведения данных из источника и оформляется в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы, а при цитировании – с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [63], [41, с. 13], [20, с. 336]. Если в ссылке указывается несколько источников, их номера отделяются точкой с запятой [29, с.87; 45, с. 293].

4.4. Оформление перечислений в тексте

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзачным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь) 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.

а) _____;

б) _____;

1) _____;

2) _____;

в) _____.

4.5. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Используемые таблицы размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Основные структурные элементы таблицы следующие:

Головка	Заголовки граф			
	Подзаголовки граф			
Боковик, заголовки строк				
	строки	горизонтальные		

Графы (колонки)

Слово «Таблица» пишут с прописной буквы от границы левого поля. Наличие у таблицы собственного названия по ГОСТу не обязательно, но вузы требуют его всегда. Название таблицы следует помещать над таблицей слева и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), без абзадного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 1 – Словообразовательная модель). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка точка не ставится. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полупетровых интервала, расстояние между словом «Таблица» и самой таблицей должно составлять один полупетровый интервал.

Например:

Таблица 1 - Модели безударного вокализма, свойственные говорам севера Псковской области

вокализм первого предупредительного слога полногласного типа	ударный гласный	вокализм первого предупредительного слога гласного типа
аканье-яканье	верхнего подъема	аканье-яканье
оканье	среднего подъема	оканье
оканье	нижнего подъема	аканье-яканье

Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах работы (1, 2, 3) или раздела (1.1; 1.2; 3.1; 3.2). После номера таблицы ставят тире. 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. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим.

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.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе таблицы нижняя линия её первой части стирается.

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) справа пишут (например): «Продолжение таблицы 1», «Окончание таблицы 1». Если таблица содержит большое количество граф, при переносе таблицы на следующую страницу допускается нумерация граф арабскими цифрами, чтобы не повторять массивную головку таблицы. При этом под шапкой первой части таблицы также вставляется строка с нумерацией граф.

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 полуторных междустрочных интервала.

4.6. Оформление иллюстраций

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «Рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере как в черно-белом, так и в цветном варианте.

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.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое размещается под ней и состоит из: слова «Рисунок», его номера и наименования, нанесенного с прописной буквы после тире. Слово «Рисунок» начинают печатать с абзацного отступа. Точку в конце наименования рисунка не ставят. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту (1, 2, 3, и т.д.). Допускается нумерация в пределах раздела, тогда номер будет состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (1.1; 1,2; 4,1; 4.2).

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.

Например: Волна сонорности слова *улов* представлена на рис. 1 или Пример оформления графического материала приведен на рис. 1.

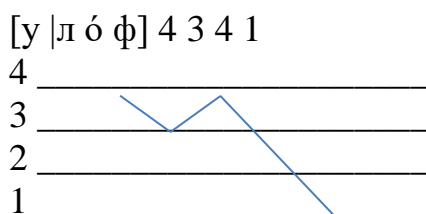


Рисунок 1. – Волна сонорности, характеризующая слово *улов* [1, С. 9]

При переносе рисунка на другой лист слово «Рисунок» с номером и заголовок рисунка указывают над первой его частью. На следующей странице название рисунка не выполняется, а слева под рисунком печатаются (пишутся) слова с указанием номера: «Продолжение рисунка...»

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

4.7. Оформление примечаний

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят в документах, если необходимы

пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

По ГОСТ 7.32-2001 примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание - _____

или:

Примечания:

1 _____

2 _____

3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

Все сноски и подстрочные примечания печатаются на той странице, к которой они относятся (тем же шрифтом, что и основной текст, но меньшим кеглем – 10-м).

Сноска снабжается соответствующим цифровым номером (арабскими цифрами без скобки). Знак сноски, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце. По отношению к знакам препинания знак сноски ставится перед ними (за исключением вопросительного и восклицательного знаков и многоточия). От основного текста сноска отделяется сплошной чертой.

Например:

В тексте:

Одними из них являются обособленные члены, выраженные деепричастиями¹.

В сноске:

¹Говоря о деепричастии, имеем в виду деепричастие одиночное и в составе деепричастного оборота.

Сноски нумеруют в последовательном порядке в пределах каждой страницы. На каждой следующей странице нумерацию начинают сначала.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

4.8. Сокращения слов и словосочетаний

При использовании сокращений в списке литературы необходимо соблюдать следующие правила:

1. Заглавия книг и статей не сокращаются, сокращаются лишь сведения, относящиеся к заглавию.
2. Нельзя сокращать слова и словосочетания, если возможно различное понимание сокращенного выражения.
3. При описании статей название источника указывается сокращенно.
4. Сокращения проводятся в соответствии с:
 - ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила.
 - ГОСТ 7.11–78 (СГС ЭВ2012–79). Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

Применение в работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

Перечень помещают после основного текста.

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа — их детальную расшифровку.

Наличие перечня указывают в оглавлении работы.

Унифицированные формы сокращений

В тексте работы можно использовать унифицированные формы сокращений. Они применяются в отдельных положениях и приводятся на русском либо латинском языках:

и другие (et alii) – и др. (etal.);

и так далее (et cetera) – и т. д. (etc.);

то есть (id est) – т. е. (i. e.);

без места (sine loco) – б. м. (s. l.);

без издателя (sine nomine) – б. и. (s. n.);

раздельная пагинация (pagina varia) – разд. паг. (pag. var.).

При необходимости их эквиваленты приводят на других языках.

При указании перед фамилиями ученой степени, должности или профессии допускают следующие сокращения:

Д-р фил. наук – доктор филологических наук.

Канд. фил. наук – кандидат филологических наук.

Проф. – профессор.

Доц. – доцент.

Преп. – преподаватель.

Ст. преп. – старший преподаватель.

Ст. науч. сотр. – старший научный сотрудник.

4.9. Оформление списка терминов

При использовании специфической терминологии в работе должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений.

Термин записывают со строчной буквы, а определение — с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием.

Наличие списка терминов указывают в оглавлении работы. Список терминов оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5.

4.10. Использование и оформление цитат

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного произведения следует приводить цитаты. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого приводится в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее искажение слов цитируемого автора может исказить смысл его слов. Допустимы лишь следующие отклонения:

- модернизация орфографии и пунктуации по современным правилам, если написание слов и расстановка знаков препинания не являются индивидуальной особенностью стиля автора;
- развертывание произвольно сокращенных слов до полных с заключением дополнительной части слова в прямые скобки, например: т[ак]; с[казать];
- пропуск отдельных слов и фраз в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора цитаты не будет искажена пропуском и, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием;
- изменение падежа цитируемых слов и словосочетаний для подчинения их синтаксическому строю фразы, куда они включены.

Многоточие на месте пропуска слов, предложений, абзацев при цитировании ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

Если внутри цитаты есть слова (словосочетания), в свою очередь заключенные в кавычки, то последние должны быть другого рисунка, чем кавычки, закрывающие и открывающие цитату (внешние кавычки — обычно «елочки» « », внутренние — "лапки" "...").

Цитирование автора делается только по его произведениям. Лишь тогда, когда источник недоступен или доступен с большими трудностями, разрешается воспользоваться цитатой из этого автора, опубликованной в каком-либо издании, предваряя библиографическую ссылку на источник словами «Цитируется по: "...» или в сокращенном варианте: «Цит. по: "...».

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научной работы: избыточное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточное цитирование снижает ее научную ценность.

Если автор работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т. е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Например, вариантами таких оговорок являются следующие: (разрядка моя. – Л. М.), (подчеркнуто мною. – Л.М.), (курсив наш. – Л.М.).

Инициалы автора ставятся также после пояснения, введенного в текст цитаты, если без него взятая вне контекста цитата непонятна. В приводимом ниже примере это выглядит так:

Например, «Она (активизация познавательной самостоятельности – Л.М.) рассматривается нами как стимулирование у человека процессов восприятия, воображения, мышления, а также приобретать новые компетенции».

Общие технико-орфографические правила оформления цитат следующие. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. В этих случаях употребляется выражение «так называемый».

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного – когда эта цитата представляет собой часть предложения автора работы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие. Возможны два варианта оформления цитат.

Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки, например: К.Г. Паустовский сказал: «Нет ничего такого в жизни и в нашем сознании, чего нельзя было бы передать русским словом».

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), например: К.Д. Ушинский утверждал, что «учитель живет до тех пор, пока он учится, как только он перестает учиться, в нем умирает учитель».

4.11. Правила составления картотеки примеров

Важным условием для написания работы является составление картотеки примеров, самостоятельно найденных студентом: без такой картотеки трудно доказать правильность выбранной в работе точки зрения на рассматриваемую проблему. Большое количество примеров дает возможность студенту описать языковое явление с разных сторон и, может быть, даже найти такие семантические, структурные особенности у единиц (слов, фразеологизмов), на которые еще не обратили внимание исследователи. Лучше всего каждый пример помещать на отдельной карточке (записывая единицу вместе с контекстом): это облегчит классификацию языкового материала (см. образцы составления картотеки примеров в Приложении 2). Например, работая над темой "Фразеологические единицы с компонентами-числительными", мы можем сгруппировать фразеологизмы, включающие количественные числительные, и отграничить их от устойчивых оборотов с порядковыми числительными, а затем внутри первой группы – выделить разряды фразеологизмов с одним и тем же компонентом (с числительным "два/две"; с компонентом "три"; с числительным "четыре" и т. п.). Если примеры записывать не на карточках, а в тетради, это очень затруднит и классификацию рассматриваемых единиц, и составление плана работы. Чем больше примеров в картотеке, тем убедительнее выводы, особенно если обращается внимание на однотипные примеры и регулярность (повторяемость) описываемых единиц и их свойств.

Примеры, взятые из художественных произведений, публицистики, устной речи, целесообразно проверить по словарям, чтобы установить значение единицы, ее нормативность (ненормативность), стилистическую окраску, степень употребительности и т.п. Результаты работы со словарями тоже должны быть зафиксированы в картотеке. При составлении карточек можно использовать "Бумагу для заметок" размером 9 x 13 см.

4.12. Правила оформления библиографии

Библиографическое описание (список литературы) оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Оформлению списка литературы придается большое значение. По его содержанию можно судить о том, насколько полно автор использовал

литературу по данному вопросу. Кроме того, такой список может представлять самостоятельную ценность как справочный материал для дальнейших исследований. Для того чтобы иметь полное представление об исследуемой проблеме, уметь четко формулировать собственное мнение, подбирать необходимые методы исследования того или иного явления, рекомендуется читать не только литературу, непосредственно относящуюся к теме исследования, но и работы, входящие в круг смежных теоретических проблем.

Как правило, научный руководитель рекомендует основные труды, посвященные теме исследования, однако это не означает, что выпускнику будет предложен полный список научной литературы по выбранной проблеме. Более того, чтобы быть действительно компетентным в изучаемом вопросе и продемонстрировать хорошее владение материалом в выпускной квалификационной работе и процессе ее защиты, рекомендуется принимать во внимание не только труды, название которых созвучно с темой исследования, но и все работы, где так или иначе освещена данная проблема. В список изучаемых источников следует включить учебники, в которых даются базовые определения основных терминов, понятий; словари; монографии; статьи из научных журналов и сборников, диссертационные исследования последних лет; публикации из сети Интернет. Изучение различных информационных ресурсов поможет автору взглянуть на проблему с разных сторон и четко сформулировать актуальность своего исследования и его научную новизну.

Рекомендуются следующие варианты заглавия списка:

1. Литература (Библиографический список) – если включается вся изученная автором литература, независимо от того, использовалась она в работе или нет.

2. Список использованной литературы – если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований.

Оформление списка литературы должно быть единообразным. Список должен включать такие элементы описания, как наименование публикации, фамилию, имя, отчество автора, название источника публикации, название издательства, год издания, количество страниц публикации.

Название книги или статьи пишется без кавычек и сокращений. Место издания пишется с прописной буквы. Наименование городов Москва и Ленинград (Санкт-Петербург) пишут сокращенно (М., Л., СПб.), а название других городов - полностью.

Сведения о каждом источнике помещают с абзацного отступа.

Способ группировки библиографических записей в списке литературы алфавитный, с применением сплошной нумерации.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий, если описание начинается с заглавия. Работы одного автора могут располагаться в алфавитном порядке названий работ. При наличии нескольких работ одного

автора, но с соавторами, они располагаются в порядке алфавита фамилий соавторов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При наличии литературы на других языках, кроме русского, в списке образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

В начало алфавитного списка можно вынести, если таковые имеются, официальные документы (государственные документы, документы общественных организаций и т.д.).

В конце алфавитного списка располагают интернет-источники, если таковые имеются.

Перечень текстовых источников исследования, справочная литература и словари, научная литература должны быть выделены как отдельные элементы библиографического списка.

Общий объем использованной литературы по курсовой работе в среднем составляет не менее 20 наименований, по бакалаврской работе - не менее 50 наименований. Источниковедческая база магистерской диссертации должна охватывать не менее 60 источников.

Важно помнить. Для более четкого разделения областей и элементов любой библиографической записи (краткой, расширенной), а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют *пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака*. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них (ГОСТ 7.1).

В конце библиографической ссылки и библиографического описания ставится точка.

Пример: Богданова Л. И. Стилистика русского языка и культура речи: Лексикология для речевых действий: учебное пособие / Л. И. Богданова. – М.: Флинта: Наука, 2011.

При отсутствии сведений о месте издания приводят предполагаемое место со знаком вопроса или может быть приведено в квадратных скобках название страны или сокращение [Б. м.], либо его эквивалент на латинском языке [S. l.].

- . – [Finland]
- . – [Italy?]
- . – [Б. м.]
- . – [S. l.]

4.13. Примеры оформления библиографии

Книги одного автора:

Капанадзе Л.А. Голоса и смыслы. Избранные работы по русскому языку. – М., 2005. – 334 с.

Ширшов И.А. Множественность словообразовательной мотивации в современном русском языке. – Ростов-на-Дону, 1981. – 187 с.

Книги двух авторов:

Гусев С.С., Тульчинский Г.Л. Проблема понимания в философии: философско-гносеологический анализ. – М.: Политиздат, 1985. – 192 с.

Книги трех и более авторов:

Баранов А.Н. и др. Путеводитель по дискурсивным словам русского языка / Баранов А.Н., Плунгян В.А., Рахилина Е.В. – М., 1993. – 270 с.

Книги под общей редакцией:

Современный русский язык: Теория. Анализ языковых единиц: Учебник для студ. вузов. В 2 ч. Ч. 2. Морфология. Синтаксис / Под ред. Е.И. Дибровой. – М.: Академия, 2008. – 704 с.

Статьи из журналов:

Вороничев О.Е. О морфемном статусе инфинитивного -ть // Русский язык в школе и дома. – 2010. – № 1. – С. 1-2.

Панфилов В.З. О некоторых аспектах социальной природы языка // Вопросы языкознания. – 1982. – № 6. – С. 28-44.

Свистунова М.С. Способы выражения субъекта в конструкциях со словами категории состояния // Русский язык в школе. – 2010. – № 1. – С. 64-66.

Статьи из газет

Кригер И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. – 2009. – 1 июля. – С. 4.

Геннадьева С. Синергетика – ключ к преодолению «кризиса компетентности» / С. Геннадьева // Комсомольская правда. – 2002. – 28 марта. – С. 2.

Шахов Х. «Мир Кавказу» в Ингушетии / Х. Шахов // Сердало. – 2011. – 21 апреля. – С.1.

Для сборников научных статей:

Волкова Н.А. Жаргонная фразеология и отфраземные лексические дериваты в языке и речи // Проблемы фразеологической и лексической семантики: Материалы Международной научной конференции (Кострома, 18-20 марта 2004 г.). – М.: ООО «ИТИ ТЕХНОЛОГИИ», 2004. – С. 176-183.

Зализняк А.М., Дашенко О.И. О словообразовательных парадигмах в русском языке // АПРС. Сб. научн. статей. – Ташкент, 1982. – С. 104-107.

Диссертации, авторефераты диссертаций:

Горохова Т. С. Коннотативный аспект семантики глагольной лексики в современном русском языке: Дис. ... канд. филол. наук. – Тамбов, 2008. – 249 с.

Сельченко Е.В. Структура художественно преобразованной внутренней речи: Дис. ... канд. филол. наук. – Минск, 1988. – 200 с.

Леонтьева Е.А. Эмоционально-оценочные возможности междометных фразеологических единиц в современном русском языке: Автореф. дис...канд. филол. наук. – М., 2000. – 16 с.

Многотомные издания:

Набоков В.В. Собрание сочинений. Т. 2. – М.: Правда, 1990. – 446 с.

Описание отдельного тома

Соловьев В. С. Полное собрание сочинений и писем: в 20 т. / В. С. Соловьев. – М.: Наука, 2000. – Т. 1.: Сочинения. 1873-1876. – 390 с.

Переводные издания:

Джойс Д. Улисс: Роман / Пер. с англ. В. Хинкиса, С. Хоружего. – М.: Республика, 1993. – 671 с.

Сборники с общим названием и материалы, подготовленные составителями:

Научно-исследовательская деятельность РГПУ им. А.И. Герцена на рубеже веков: Научное издание / Авт.-сост. В.И. Богословский. – СПб.: Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2000. – 126 с.

Словари, справочники:

Жеребило Т.В. Словарь лингвистических терминов. Изд. 5-е, испр. и доп. – Назрань: ООО «Пилигрим», 2010. – 486 с.

Лингвистический энциклопедический словарь / Гл. ред. В.Н. Ярцева. – М.: Сов. энциклопедия, 1999. – 682 с.

Литературный энциклопедический словарь/Под ред. В.М. Кожевникова и Л.А. Николаева. – М.: Сов. энциклопедия, 1987. – 752 с.

Ширшов И.А. Толковый словообразовательный словарь русского языка. – М., 2004. – ТССРЯ.

Депонированные научные работы

Панов, В. Ф. Модели частиц в сильной гравитации / В. Ф. Панов. – Томск, 1982. – 7 с. – Деп. в ВИНТИ 27.05.82. – № 2641.

Оформление нормативных документов

ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76). Реферат и аннотация. Общие требования: межгос. стандарт. – Введ. 01.07.97 // Стандарты по издательскому делу / сост. А. А. Джиги, С. Ю. Калинин. – М., 1998. – С. 132–137.

Материалы из Интернета:

Десять советов сдающему экзамен (электронное издание). – <http://www.Iss.stthomas/edu/Russian/tsstak1/htm>.

Описания электронных ресурсов

Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Библиографическое описание изданий на иностранном языке

Harva U. Die religiösen Vorstellungen der Mordwinen / U. Harva. – Helsinki: Snomalainen Tiedeakadtemia, 1952. – 321 s.

Kenner, D. Botanical medicine: a European professional perspective / D. Kenner, Y. Requena. – Brooklin: Paradigm publication, 1996. – 393 p.

4.14. Оформление приложений

Материал, дополняющий основной текст работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал, а также дополнительные тексты (письма, документы, свидетельства, авторские разработки и др.), связанные с основным содержанием и положениями работы.

Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении. Список иллюстративного материала располагают после списка литературы.

Приложения располагают в тексте работы или оформляют как продолжение на ее последующих страницах или в виде отдельного тома.

Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Отдельный том приложений должен иметь самостоятельную нумерацию.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами без знака №, например: Приложение 3. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

4.15. Требования к оформлению презентаций

На защите выпускной квалификационной или курсовой работы для большей наглядности и убедительности доклад желательно дополнить презентациями. Презентации могут оформляться в виде электронных слайдов или в традиционном бумажном виде. В презентациях следует отразить графики, таблицы и другие иллюстрации. Так как время доклада обычно составляет 10-12 минут, то целесообразнее презентации разместить на 7 – 10 слайдах.

Нумерация таблиц, рисунков в пределах всей совокупности презентаций должна быть сквозной. Каждый рисунок и таблица должны

иметь заголовки. Порядок оформления таблиц и рисунков отражен в п.4.5 и 4.6 настоящего методического пособия.

При выполнении графиков, диаграмм и других иллюстраций допускается применять цветную печать.

Мультимедийные презентации выполняется в программе «PowerPoint», при этом в обязательном порядке должны дублироваться в традиционном бумажном виде (на листах формата А4). Для каждого члена ГАК готовится один комплект презентаций. Презентации визируются научным руководителем работы.

Иные требования к оформлению презентаций устанавливает выпускающая кафедра.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа курсовой работы

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА (кегель 12, жирный)**

КУРСОВАЯ РАБОТА (кегель 12, заглавный)
направление подготовки 45.03.01 «Филология»
профиль подготовки «Русский язык и литература» (кегель 12)

ГЛАГОЛЫ РЕЧИ В ПРОИЗВЕДЕНИЯХ В. БЕЛОВА (Arial, кегль 12, жирный)

Исполнитель: студентка
курс №, группа
Ф.И.О. (полностью) (кегель 12)

(подпись)

Научный руководитель:
уч. степень, уч. звание
Фамилия, инициалы (кегель 12)

(подпись)

«Допустить к защите»
Зав. кафедрой
уч. звание, степень
Фамилия, инициалы (кегель 12)

(подпись)

« ____ » _____ 2017 г.

Магас 2017

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА (кегель 12, жирный)**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (кегель 12, заглавный)
направление подготовки 45.03.01 «Филология»
профиль подготовки «Русский язык и литература» (кегель 12)

**СИНТАКСИЧЕСКИЕ СИНОНИМЫ БЕССОЮЗНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (НА
МАТЕРИАЛЕ ПРОИЗВЕДЕНИЙ В. НАБОКОВА) (Arial, кегль 12, жирный)**

Выполнила: студентка
курса №, группы
Ф.И.О. (полностью)

(подпись)

Научный руководитель
уч. степень, уч. звание
Фамилия, инициалы

(подпись)

«Допустить к защите»
Зав. кафедрой
уч. степень, уч. звание
Фамилия, инициалы

(подпись)
«__» _____ 2017 г.

Работа защищена
«__» _____ 2017 г.
Оценка _____
Председатель ГАК
уч. степень, уч. звание
Фамилия, инициалы _____
(подпись)

Магас 2017
Образец оформления титульного листа магистерской диссертации

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА** (кегель 12, жирный)

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ (кегель 12, заглавный)

**СТРУКТУРА ПОДЛЕЖАЩЕГО (НА МАТЕРИАЛЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ВАРИАНТА
РУССКОГО ЯЗЫКА)** (Arial, кегль 12, жирный)

Направление подготовки 45.04.01 «Филология»
Магистерская программа «Русский язык»

Выполнила: студентка
курса №, группы
Ф.И.О. (полностью)

(подпись)

Научный руководитель
уч. степень, уч. звание
Фамилия, инициалы

(подпись)

«Допустить к защите»
Зав. кафедрой
уч. степень, уч. звание
Фамилия, инициалы

(подпись)
«__» _____ 2017 г.

Работа защищена
«__» _____ 2017 г.
Оценка _____
Председатель ГАК
уч. степень, уч. звание
Фамилия, инициалы _____
(подпись)

Магас 2017
Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Отношение к жаргону в современном языкознании.....	11
1.1 Экология языка и активизация социолектов.....	11
1.2. Категория «норма» в науке о языке.....	23
Выводы по главе 1.....	30
Глава 2. Лексика студенческого жаргона и ее место в словарном составе современного русского языка.....	31
2.1 Источники образования и пополнения студенческого жаргона.....	31
2.2 Активный и пассивный состав лексики студенческого жаргона.....	50
2.3 Тематические группы студенческого жаргона.....	61
Выводы по главе 2.....	88
Заключение.....	90
Список литературы.....	95
Приложение. Словарь студенческого жаргона.....	103

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец заявления на выполнение курсовой работы

Заведующему кафедрой русского языка
ФГБОУ ВО ИнгГУ _____
студента (ки) _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной курсовую работу на тему:

(полное рабочее название темы)

Научный руководитель: _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Научный руководитель: _____ «Согласен»
(подпись)

Дата: _____

Подпись студента _____
(подпись)

Дата: _____

Решение кафедры:

(утвердить, отклонить, доработать)
Зав. кафедрой _____
(подпись)

Дата: _____
Протокол № _____

Образец заявления на выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра

Заведующему кафедрой русского языка
ФГБОУ ВО ИнгГУ _____
студента (ки) _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной выпускную квалификационную работу на тему:

(полное рабочее название темы)

Научный руководитель: _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Научный руководитель: _____ «Согласен»
(подпись)

Дата: _____

Подпись студента _____
(подпись)

Дата: _____

Решение кафедры:

(утвердить, отклонить, доработать)
Зав. кафедрой _____
(подпись)

Дата: _____

Протокол № _____

Образец заявления на выполнение магистерской диссертации

Заведующему кафедрой русского языка
ФГБОУ ВО ИнГГУ _____
магистра _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной магистерскую диссертацию на тему:

(полное рабочее название темы)

Научный руководитель: _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Научный руководитель: _____ «Согласен»
(подпись)

Дата: _____

Подпись студента _____
(подпись)

Дата: _____

Решение кафедры:

(утвердить, отклонить, доработать)
Зав. кафедрой _____
(подпись)

Дата: _____

Протокол № _____

Образцы составления картотеки примеров

Примеры из художественной литературы оформляются так:

№ 1. Шолохов М. Тихий Дон. – Ростов н/Д, 1978. Кн. I. Ч. I. Гл. 8. – С. 85-86.

"Пантелей Прокофьевич согласился и поехал, кляня в душе и Гришку, и Ильиничну, и весь белый свет".

Белый свет – фразеологизм, все компоненты которого переосмыслены. Особенно интересно значение прилагательного "белый", которое в прямом употреблении обозначало цвет, а в составе фразеологизма утратило этот смысл.

Если материал проверяется по словарю, оформляется еще одна карточка (или несколько карточек, когда учитываются данные разных словарей):

№ 1 а. Фразеологический словарь русского языка / Под ред. А.И. Молоткова. - М., 1994. – С. 411.

На белом свете. Мы были совершенно отдалены от армии и не знали, что делается на белом свете. - Гаршин. Из воспоминаний рядового Иванова.

Белый (божий) свет. Окружающий мир, земля со всем существующим на ней; жизнь во всех проявлениях. - Как запру я тебя на железный замок, За дубовую дверь окованную. Чтобы света божьего ты не видела... Лермонтов. Песня про купца Калашникова.

Образец задания на выполнение курсовой работы

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра русского языка

«Утверждаю»

Зав. кафедрой, к.ф.н., доц. Дударова Л.М.

«__» _____ 2017 г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

студента Иванова Ивана Ивановича, группы РГ-20__

Тема курсовой работы: « _____ »

График выполнения курсовой работы бакалавра

№ п/п	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Составление плана работы	сентябрь	
2.	Подбор теоретической литературы и ее изучение	сентябрь-ноябрь	
3.	Сбор языкового материала и его обработка	сентябрь-ноябрь	
4.	Написание введения	ноябрь	
5.	Написание основной части	декабрь-февраль	
8.	Написание заключения, оформление библиографического списка и представление работы научному руководителю	март	
9.	Подготовка материалов к студенческой научной конференции и выступление с докладом	апрель	
10.	Корректировка, оформление работы и представление ее на кафедре	май	

Дата выдачи задания « ____ » _____ 200__ г.

Научный руководитель _____ (И.О. Фамилия)

Задание принято к исполнению

« ____ » _____ 200__ г. Подпись студента _____

Образец задания на выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра русского языка

«Утверждаю»

Зав. кафедрой, к.ф.н., доц. Дударова Л.М.

« ____ » _____ 2017 г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
студента Иванова Ивана Ивановича, группы РГ-20__

Тема выпускной работы: « _____ »

График выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра

№ п/п	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Составление плана работы дипломной работы, согласование плана с научным руководителем.	сентябрь	
2.	Подбор теоретической литературы и ее изучение	сентябрь-ноябрь	
3.	Сбор языкового материала и его обработка	сентябрь-ноябрь	
4.	Написание введения	ноябрь	
5.	Написание первой главы	декабрь	
6.	Написание второй главы	январь	
7.	Написание третьей главы	февраль	
8.	Написание заключения, оформление библиографического списка и представление работы научному руководителю	март	
9.	Подготовка материалов к студенческой научной конференции и выступление с докладом	апрель	

10.	Корректировка, оформление работы и представление ее на кафедру	май	
-----	--	-----	--

Дата выдачи задания « ____ » _____ 200__ г.

Научный руководитель _____ (И.О. Фамилия)

Задание принято к исполнению

« ____ » _____ 200__ г. Подпись студента _____

Образец задания на выполнение магистерской диссертации

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ
студента Иванова Ивана Ивановича, группы РЯ-20__ г.

Кафедра _____

Направление _____

Программа _____

Научный руководитель _____

(Ф.И.О. полностью)

1.Тема диссертации:

« _____ »

2.Цель работы _____

3.Перечень вопросов, подлежащих разработке (рабочий план диссертации) и сроки их выполнения:

Наименование раздела (вопроса)	Сроки выполнения

4.Срок представления на кафедру законченной магистерской диссертации_____

Подпись магистранта _____

Подпись научного руководителя_____

Дата выдачи задания « _____ » _____ 200__ г.

Задание утверждено на заседании кафедры ____ (дата ____ №__ протокола)

Образец заключения кафедры русского языка

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**З а к л ю ч е н и е
кафедры русского языка**

Квалификационная выпускная работа студента группы_____

(фамилия, имя, отчество студента)

выполненная на тему:_____

_____ ,
в объеме _____ стр., с Приложением _____ стр.

соответствует установленным требованиям и допускается кафедрой к защите.

Зав. кафедрой русского языка _____ (_____)

« _____ » _____ 201__ г.

Образец отзыва научного руководителя на курсовую работу

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЗЫВ
научного руководителя на курсовую работу

(тема)

студента (ки) _____ курса _____ филологического факультета

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дата: " " 20 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (тема)
студента (ки) _____ курса _____ филологического факультета

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дата: " " 20 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

над магистерским исследованием на тему: _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Научный руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)

Дата: " " 20 г.

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу бакалавра

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу_____

студента(ки) _____ курса _____ филологического факультета

(фамилия, имя, отчество студента)

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general note-taking. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Рецензент _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество, уч. степень, звание, должность)

Дата: " ____ " ____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Лексические средства научного произведения I. Список определений оценочного характера

Анализ	научный, объективный, всесторонний, конкретный, проведенный обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий
Вопрос	актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный
Данные	опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверенные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные
Задача	первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, особая, конкретная, определенная
Изучение	объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное
Информация	точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая
Исследование	научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, классическое, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное,

	глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное
Материал	научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный
Наблюдения	научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные
Направление	ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее
Проблема	научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, глобальная, неразрешимая
Факт	реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный
Цель	важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная
Эксперимент	аналогичный, подобный, проверочный, новый, важный, интересный, блестящий, убедительный, уникальный, успешный, намеченный, задуманный, проведенный

II. Список глаголов, употребляющихся при аннотировании, реферировании и рецензировании

Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов:

автор	рассматривает анализирует разбирает излагает останавливается раскрывает	описывает называет говорит показывает освещает сообщает
-------	--	--

Глаголы, употребляемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала:

Глаголы, употребляемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала:

автор	исследует разрабатывает (предположение) доказывает выясняет утверждает	высказывает выдвигает полагает считает
Глаголы, употребляемые для передачи определений и градаций, классификации конкретных проблем, вопросов:		
автор	определяет (дает определение) перечисляет характеризует формулирует	сравнивает сопоставляет констатирует
Глаголы, употребляемые для перечисления вопросов, рассматриваемых в первоисточнике попутно, по ходу:		
автор	касается затрагивает упоминает	замечает намечает
Глаголы, передающие слова и мысли, которые автор первоисточника выделяет особо:		
автор	выделяет отмечает подчеркивает утверждает повторяет специально останавливается неоднократно возвращается	обращает внимание уделяет внимание концентрирует внимание заостряет внимание акцентирует внимание сосредотачивает внимание
Глаголы, используемые для обобщений, подведения итогов:		
автор	делает вывод приходит к выводу подводит итоги	подытоживает обобщает
Глаголы, фиксирующие, отмечающие аргументацию автора первоисточника с использованием примеров, цитат, иллюстраций, цифр, всевозможных данных:		
	приводит примеры (цифры, таблицы) ссылается опирается аргументирует обосновывает иллюстрирует подтверждает	доказывает сопоставляет соотносит противопоставляет исходит цитирует
Глаголы, используемые для выражения позиции автора:		
автор	соглашается (согласен) возражает противоречит спорит опровергает	полемизирует критикует расходится во взглядах выдвигает (приводит) возражения, аргументы, доказательства

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Средства организации связного текста

1. Причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации:

поэтому, отсюда, оттуда, тем самым, в результате, следовательно, значит, стало быть, в силу этого, вследствие этого, в зависимости от этого, благодаря этому, в связи с этим, в таком случае, в этом случае, при этом условии

2. Временная соотнесенность частей информации: вначале, сначала, прежде всего, в первую очередь, предварительно, сейчас, теперь, одновременно, в то же время, наряду с, уже, ранее, опять, еще (раз), снова, вновь, затем, позже, позднее, впоследствии, в дальнейшем, в последующем, впредь, в заключение, далее, выше, ниже

3. Сопоставление и противопоставление частей информации: так (же), таким (же) образом, таким (же) путем, точно так, совершенно так, аналогично, если ... то, тогда как, в то время как, с одной стороны, с другой стороны, на-оборот, напротив, в противоположность (этому), иначе, по-иному, и (все-таки), же, а, но, однако, зато

4. Дополнение и уточнение данной информации: также, при этом, причем, вместе с тем, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим, в частности

5. Иллюстрация, выделение частного случая, пояснения: например, так, например, именно, только, даже, лишь, ведь, особенно, другими словами, иначе говоря, говоря точнее

6. Порядок перечисления: во-первых, во-вторых, в-третьих, затем, далее, наконец

7. Обобщение, вывод, итог предыдущей информации: таким образом, итак, короче говоря, вообще, словом, вообще говоря, следовательно, из этого следует

8. Ссылка на предыдущую и последующую информацию: как было сказано (показано, упомянуто, отмечено), как говорилось (указывалось, отмечалось), как видно, рассматриваемый, анализируемый, изучаемый,

исследуемый, приведенный, названный, данный, искомый, вышеупомянутый, вышеназванный, вышеизложенный, последнее, согласно этому (с этим), сообразно этому (с этим), соответственно этому, в соответствии с этим, подобно этому, в отличие от этого.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Список конструкций для реферативного изложения

В статье (под заглавием) «...», помещенной в журнале «...» № ... за ... год, излагаются (рассматриваются) взгляды (проблемы, вопросы, пути, методы)...
Предлагаемая вниманию читателей (нашему вниманию) статья (монография...) представляет собой детальное (общее) изложение вопросов...
Статья (монография...) представляет собой обобщение (изложение, описание, анализ, обзор)...

Рассматриваемая статья (монография...) посвящена теме (проблеме, вопросу)...

В статье (монографии...) рассматриваются вопросы, имеющие важное значение для...

В статье (монографии...) речь идет о (говорится о...), рассматривается (что?), дается оценка (чему? чего?), анализ (чего?), изложение (чего?)...

В статье (монографии,...) представлена точка зрения на..., содержатся дискуссионные положения, противоречивые утверждения, общеизвестные истины, ценные сведения, экспериментальные положения, попытки доказать (что?), убедительные доказательства (чего?), отмечается важность (чего?), доказано (что?)... .

В статье (монографии,...) сравнивается (сопоставляется) (что? с чем?)... .

Сущность проблемы сводится (к чему?), заключается (в чем?), состоит (в чем?)...

Актуальность рассматриваемой проблемы, по словам автора, определяется тем, что...

Тема статьи (вопросы, рассматриваемые в статье, монографии...) представляют большой интерес...

Основная тема статьи отвечает задачам ...

Выбор темы статьи (исследования) закономерен, не случаен ...

Статья делится на ... части (-ей), состоит из ... частей, начинается (с чего?), заканчивается (чем?)...

Во введении формулируется (что?), дается определение (чего?)...

В начале статьи автор дает обоснование актуальности темы (проблемы, вопроса, идеи)...

В начале статьи определяются (излагаются) цель (цели), задачи...

Затем дается характеристика целей и задач исследования.

Далее дается общая характеристика проблемы (глав, частей) исследования (статьи).

В статье (монографии,...) автор ставит (затрагивает, освещает) следующие проблемы.. .

В статье (монографии, ...) автор останавливается (на чем?), касается (чего?)...

В основной части излагается (что?), приводится аргументация (чего? в пользу чего? против чего?), дается обобщение (чего?), научное описание (чего?)...

В статье (монографии,...) также затронуты такие вопросы, как...

Автор убедительно доказывает, что ...

Автор придерживается точки зрения, отстаивает, разделяет точку зрения...

Автор дает определение (сравнительную характеристику, обзор, анализ)...

Затем автор останавливается на таких проблемах, как ... (касается следующих проблем, ставит вопрос о том, что ...)

Автор подробно останавливается на истории возникновения (зарождения, появления, становления)...

Автор излагает в хронологической последовательности историю ...

Автор подробно (кратко) описывает (классифицирует, характеризует) факты...

Автор приводит (ссылается на) примеры (факты, цифры, данные), подтверждающие, иллюстрирующие его положения ...

В статье (монографии,...) приводится (дается)...

Автор выдвигает гипотезу...

Автор доказывает справедливость (опровергает что-либо)...

Автор приводит доказательства справедливости своей точки зрения.

В статье (монографии,...) дается обобщение приводятся хорошо аргументированные доказательства...

В заключение автор говорит о том, что ...

Автор приходит к выводу, что ...

Автор подводит нас к заключению ...

Автор делает вывод, подводит итоги (чего?)...

В заключение автор утверждает, что ...

В заключение говорится, что ...

Сущность вышеизложенного сводится к следующему ...

Изложенные (рассмотренные) в статье (монографии,...) вопросы (проблемы) представляют интерес не только для..., но и для ...

В итоге можно (необходимо, хотелось бы) сказать (подчеркнуть, отметить)...

Таким образом, в статье (монографии,...) нашло отражение..., убедительно доказано..., получили исчерпывающее освещение ...

Оценивая работу в целом, можно утверждать ...

Безусловной заслугой автора является ...

Заслуга автора состоит (заключается) (в чем?)...

Основная ценность работы состоит (заключается) (в чем?)...
Несомненный интерес представляют выводы автора о том, что...
Наиболее важными из выводов автора представляются следующие...
К достоинствам (недостаткам) работы относятся ...
Достоинством (недостатком) работы является ...
С теоретической точки зрения важно (существенно)...
С практической точки зрения важно (существенно)...
Вызывают возражения (сомнения)...
Нельзя (не) согласиться с ...
Автор вскрывает недостатки, опровергает...
Автор упускает из виду..., необоснованно утверждает.... пренебрегает...
игнорирует.. .
Существенным недостатком работы можно считать ...

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Рекомендации к докладу по защите ВКР

Схема доклада по защите ВКР

1. Обращение: **Уважаемы члены Государственной аттестационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему...**
2. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.
3. Приводится краткий обзор научных работ по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).
4. **Цель выпускной квалификационной работы** – указывается цель ВКР.
5. **Данная цель достигается через решение следующих задач.**
6. Формулируются задачи, приводятся названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа – изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.
7. Из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты.
8. **В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы:** (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).
9. **Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения:** (перечисляются предложения).

Примечание:

Седьмая и восьмая части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста.

Весь доклад с хронометражем в 12-15 минут укладывается на 4-5 стр. печатного текста.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Словарь студента

Актуальность темы (от франц. *actuel* – действительный) – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса), приоритетность среди других тем и событий, ее злободневность.

Анализ – 1) метод научного исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы; 2) умение разбить материал на составляющие части так, чтобы ясно выступала его структура.

Анализ результатов – один из действенных методов мониторинга, с помощью которого по заранее намеченной схеме изучаются результаты учебно-профессиональной деятельности: письменные тексты, графические материалы, технические изделия, творческие работы.

Аналитический обзор – обзор, в котором дается аналитическая оценка состояния вопроса за определенный промежуток времени. Содержит аргументированную характеристику анализируемого материала, дает обоснованные практические рекомендации. Рассматривается как часть научно-исследовательской работы.

Аналогия – 1) сходство, подобие в каком-либо отношении между предметами, явлениями или понятиями в целом различными; 2) форма умозаключения, когда на основании сходства двух предметов, явлений в каком-либо отношении делается вывод об их сходстве в других отношениях. Аналогия не является строгим методом доказательства, так как заключение делается на основании частичного сходства между изучаемыми объектами, процессами, явлениями.

Аннотация – краткая характеристика издания с точки зрения содержания, назначения, формы и др. особенностей. Аннотация включает также сведения об авторе, носит, как правило, рекомендательный характер, используется

работниками информационных органов и библиотек для рекламы и пропаганды произведений печати.

Априори – логико-философское понятие, которое означает знание, предшествующее опыту и независимое от него. Априорным называется взгляд, правильность которого не может быть доказана или опровергнута опытом; априорные положения – это исходные постулаты науки.

Аргумент – тот элемент доказательства, который в значительной степени определяет его надежность; логический довод, служащий основанием доказательства. Наиболее часто встречаемые (типичные) виды аргументов, рассматриваемые в качестве оснований доказательства: а) ранее доказанные положения; б) суждения об удостоверенных (непосредственно воспринятых, зафиксированных путем наблюдения в эксперименте) фактах; в) аксиомы; г) определения.

Аспект – угол зрения, под которым рассматривается объект (предмет) исследования.

Бакалавр – первая ученая степень в системе многоступенчатого высшего профессионального образования, присваиваемая по завершении 4-летнего обучения первого уровня, после успешной сдачи экзаменов, и, как правило, защиты выпускной работы (бакалавр наук, бакалавр экономики).

Бакалавриат – система и форма подготовки бакалавров, 4-летний курс обучения первого уровня в системе многоступенчатого высшего профессионального образования.

Библиография – 1) полный или выборочный список литературы по теме; специальные издания (указатели, каталоги, обзоры), содержащие такие списки; отдел; 2) отдел в периодических изданиях, посвященный краткому обзору вновь выходящих книг.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска.

Библиографический аппарат издания – библиографические ссылки и прикнижные или пристатейные библиографические списки или указатели, информирующие читателя о литературных источниках произведения и о литературе на его тему. Задача библиографического аппарата издания – познакомить читателя с источниками цитат, заимствований и дать ему возможность найти в библиотеке или магазине их, а также издания (произведения), рассматриваемые в тексте; проинформировать о литературной базе написанного; помочь в выборе литературы на тему произведения; дать возможность автору сжать изложение, отослав читателя к работам, где затрагиваемый им вопрос рассмотрен более полно, подробно или иначе.

Вторичный источник – источник, созданный на основе работ других авторов.

Вторичный текст – текст, созданный на основе переработанной литературы. Представлен конспектами, рефератами, аннотациями и т.п. Во вторичных текстах уже осуществлено осмысление идей, концепций, предложенных в

текстах первоисточников (см. первоисточник). Ознакомление со вторичными текстами помогает неподготовленному читателю уяснить терминологию, основные идеи первоисточника.

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная письменная работа, предоставляемая при окончании университетов и некоторых других образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования; выполняется студентом на последнем году обучения и служит одной из форм проверки его подготовленности к самостоятельной работе по специальности.

Гарнитура – комплект шрифтов одного рисунка, но разных размеров и начертаний. Рекомендуемая гарнитура для оформления студенческих научных работ: Times New Roman.

Гипотеза исследования — научное предположение, допущение, требующее проверки на опыте и теоретического обоснования для того, чтобы стать достоверной научной теорией. Формулировка гипотезы – наиболее сложный и важный этап проектирования исследования. Гипотеза во многом выстраивает «авторскую» логику проведения исследования.

Дедукция – логическое умозаключение от общего к частному, выводение частного из общего; движение знания от более общего к менее общему, частному; путь мышления, который ведет от общего к частному, от общего положения к особенному. Дедукция, или дедуктивный метод применяется только в естественных науках, особенно в математике. Противоположностью дедукции является индукция.

Диссертация – 1. Опубликованное в виде книги, ее составной части или составной части сериального издания научное произведение, представлявшееся или представленное к защите на соискание ученой степени кандидата или доктора наук. 2. Неопубликованное научное произведение, представленное специалистом или научным работником к защите на соискание ученой степени кандидата или доктора наук.

Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Идея – определяющее положение в системе взглядов, теорий и т.п.

Индекс цитирования научных статей (ИЦ) – показатель, указывающий на значимость данной статьи и вычисляющийся на основе последующих публикаций, ссылающихся на данную работу.

Индекс цитируемости – принятая в научном мире мера значимости трудов какого-либо ученого. Величина индекса цитируемости определяется количеством ссылок на этот труд (или фамилию) в других источниках.

Индукция – научный метод движения знания от отдельного, особенного к всеобщему, закономерному; метод приобретения всеобщего знания из отдельных восприятий, – вид умозаключения от частных фактов, положений к общим выводам.

Импакт-фактор (ИФ, или IF) – численный показатель важности научного журнала.

Интерлиньяж – междустрочный пробел, расстояние между наборными строками.

Информация:

- обзорная – вторичная информация, содержащаяся в обзорах научных документов;
- релевантная – информация, заключенная в описании прототипа научной задачи;
- реферативная – вторичная информация, содержащаяся в первичных научных документах;
- сигнальная – вторичная информация различной степени свертывания, выполняющая функцию предварительного оповещения;
- справочная - вторичная информация, представляющая собой систематизированные краткие сведения в какой-либо области знаний.

Исследовательская специальность (часто именуемая как направление исследования) – устойчиво сформировавшаяся сфера исследований, включающая определенное количество исследовательских проблем из одной научной дисциплины, включая область ее применения.

Исследовательское задание – элементарно организованный комплекс исследовательских действий, сроки исполнения которых устанавливаются с достаточной степенью точности. Исследовательское задание имеет значение только в границах определенной исследовательской темы.

Квадратные скобки, или прямые скобки, – парный знак препинания. Квадратные скобки в тексте изданий используются для обозначения цифровых ссылок на записи в списке использованных источников, а также при выделении в тексте цитат мелких, не оговариваемых замечаний и расшифровок сокращений.

Кегль – размер, по которому различают шрифты внутри одной гарнитуры. Он обозначает высоту букв и знаков, включая просветы над и под ними. Кегль измеряется в пунктах и обозначается цифрами, которые определяют число пунктов в нем.

Категория – форма логического мышления, в которой раскрываются внутренние, существенные стороны и отношения исследуемых предметов.

Колонтитул — справочный текст над основным текстом полосы (редко сбоку или снизу), указывающий читателю, какой материал напечатан на странице (в сборнике — какое произведение и какого автора, в моноиздании — к какому разделу и подразделу произведения относится текст страницы, в словаре — какие слова либо слова на какие начальные буквы или букву объяснены или помещены на странице и т.д.).

Компиляция (лат. compilatio - ограбление) (книжн.) – сочинение (преимущ. научное), представляющее собой сводку и изложение уже обнародованных трудов, без самостоятельной обработки источников, а также сама работа, составленная таким методом. *К. чужих мыслей. Бездарная к.*

Концепция – система взглядов на что-либо, основная мысль, когда определяются цели и задачи исследования и указываются пути его ведения.

Краткое сообщение – научный документ, содержащий сжатое изложение результатов (иногда предварительных), полученных в итоге научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы. Назначение такого документа – оперативно сообщить о результатах выполненной работы на любом ее этапе.

Ключевое слово – слово или словосочетание, наиболее полно и специфично характеризующее содержание научного документа или его части.

Магистратура – система подготовки специалистов с законченным высшим профессиональным образованием (со степенью бакалавра) в течение 2-х лет, с защитой магистерской диссертации.

Метод – способ достижения определенной цели, совокупность приемов или операций практического или теоретического освоения действительности. В области науки метод есть путь познания, который исследователь прокладывает к своему предмету; при этом универсального метода не существует, и более того, каждый предмет и каждая проблема требуют собственного метода. Метод исследования – способ применения старого знания для получения нового знания. Метод – совокупность приемов. Метод состоит из научного подхода, принципов, методики и техники исследования.

Методика – совокупность способов целесообразного проведения какой-либо работы. Это последовательность действий исследователя.

Навыки исследовательской деятельности – это особые умственные и практические действия, способствующие проведению грамотного и научно ценного исследования. К таковым относятся: умения выбирать литературу для изучения, конспектировать, владеть разными видами анализа, умения проектировать проведение исследования и разрабатывать научный аппарат, делать выводы, проводить эксперимент и др. Постепенное овладение ими начинается еще в школе и завершается в вузе посредством написания реферата, курсовой и дипломной работ.

Научный аппарат исследования – это перечень последовательных действий, определяющих границы, направление и характер исследования. К числу таких действий относятся: определение актуальности темы, выявление противоречия, определение проблемы, формулировка цели, определение объекта и предмета исследования, разработка гипотезы, выработка задач, определение этапов, подбор методов и базы исследования, определение методологической и теоретической основ. Процесс выработки этих действий называется проектированием исследования.

Научная дисциплина – раздел науки, который на данном уровне ее развития, в данное время освоен и внедрен в учебный процесс высшей школы.

Научная новизна исследования – определение вклада исследовательской деятельности студента (аспиранта) в науку. Посредством рефлексии качества проведенного исследования, сравнительного анализа своих данных с известными в науке студент определяет ту часть, которая дополняет, уточняет или изменяет ранее имеющиеся научные данные. Определение

научной новизны своей работы является самооценкой исследования и описывается во Введении или в Заключении исследования.

Научная проблема – вопрос, требующий разрешения, ответа на который не содержится в существующем фонде научных знаний.

Научная тема – задача научного характера, требующая проведения научного исследования. Является основным планово-отчетным показателем научно-исследовательской работы.

Научная теория – система абстрактных понятий и утверждений, которая представляет собой не непосредственное, а идеализированное отображение действительности.

Научное исследование – целенаправленное познание, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и теорий.

Научное познание – исследование, которое характеризуется своими особыми целями, а главное – методами получения и проверки новых знаний.

Научные понятия – понятия, выработанные и исследуемые наукой. Каждая наука имеет свой понятийный аппарат, но допускает, при необходимости, введение понятий из других наук, устанавливая в них смыслы, отражающие специфику своей науки. Научные понятия, существующие как термины, имеют строгий и ограниченный смысл, выполняя в текстах и на практике определенные функции.

Научный доклад – научный документ, содержащий изложение научно-исследовательской работы, опубликованный в печати или прочитанный в аудитории.

Научный отчет – научный документ, содержащий подробное описание методики, хода исследования (разработки), результаты, а также выводы, полученные в итоге научно-исследовательской работы. Назначение этого документа – исчерпывающе осветить выполненную работу по ее завершении или за определенный промежуток времени.

Научный руководитель – это представитель кафедры или научной лаборатории, как правило, имеющий научную степень и опыт проведения исследований в данной области, назначенный для оказания помощи студенту при самостоятельной работе над рефератом, курсовой и дипломной работ. В его функции входит оказание помощи в проектировании исследования, контроль хода исследования и качества его описания и др. Каждый научный руководитель имеет свой стиль руководства, отражающий особенности его поведения в различных условиях взаимоотношений со студентом.

Научная школа – разработка определенной научной проблемы сообществом единомышленников, имеющих единые методологические и научно-теоретические подходы к ее решению. Такие школы создаются в вузах и научно-исследовательских институтах из сторонников одной теории и разработчиков соответствующих им идей. В них входят научные лидеры, как правило, ученые, разрабатывающие теоретические идеи, руководящие экспериментами и способные к генерации идей, а также другие участники исследования более частных проблем – аспиранты, студенты. Участие студента в разработке темы своего руководителя, поддержка его

исследований, их использование является крайне необходимым условием формирования таких школ и развития науки в целом.

Научный факт – событие или явление, которое является основанием для заключения или подтверждения. Является элементом, составляющим основу научного знания.

Новация – частичное обновление научных знаний о практике, возможное благодаря учебно-исследовательской работе. Студент может дополнить имеющиеся в науке представления об объекте, изменить эти представления, опровергнуть их и т. д. Новации определяют научную новизну исследования, они входят в Выводы по главам и в Заключение.

Обобщение – процесс выделения и объединения существенных черт изучаемых предметов, фактов, процессов, явлений реальной действительности; мысленный переход от отдельных фактов, событий к их отождествлению; от одной мысли к более общей, другой. Получение обобщенного знания означает более глубокое проникновение в сущность действительности.

Обоснование выбора темы – описание причины выбора данной темы. В описании необходимо обосновать недостаточность ее разработанности в научных исследованиях, необходимость изучения этой проблемы в дипломной работе.

Образовательная программа – подготовленный компетентными специалистами документ, определяющий основное содержание образования по данному курсу, объем знаний и умений, которые предстоит освоить его участникам.

Объект исследования – фрагмент объективной реальности, включенный в исследовательский процесс. Объект порождает проблемную ситуацию. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект – область деятельности, то предмет – изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Оглавление - составная часть аппарата издания, содержащая перечень заголовков разделов, глав или других структурных единиц текста с указанием страниц, на которых располагается каждый из них.

Описание – упорядоченное изложение обстоятельств дела с целью вызвать ясное и отчетливое представление о сообщаемом. Способ описания – описательный – является одним из методов.

Парафраз – пересказ, изложение текста своими словами.

Первоисточник (первичный источник, первичный текст) – оригинальный авторский текст.

Плагат – это нарушение правил цитирования, при котором чужой текст выдаётся автором работы за свой (при прямом или непрямом цитировании отсутствуют ссылки).

Подлог – сдача письменной работы, написанной другим автором.

Подстрочные сноски – это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Предмет исследования – определенный элемент общественной жизни (реальности), который обладает очевидными границами либо относительной автономностью существования. Именно предмет определяет тему квалификационной (дипломной) работы. Для его исследования формируются цели и задачи.

Принцип – основное, исходное положение какой-либо теории, учения, науки; руководящая идея, основное правило поведения, деятельности.

Проблема – в широком смысле – сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения, разрешения; в науке – противоречивая ситуация, выступающая в виде противоположных позиций в объяснении каких-либо явлений, объектов, процессов и требующая адекватной теории для ее разрешения.

Прописная буква (заглавная буква) – буква увеличенного по сравнению со строчной буквой размера, а в ряде случаев обладающая и другой графемой. П. б. употребляется в начале первого слова предложения после точки, в начале собственного имени или в начале всех слов, составляющих собственное имя. П. б. используются также для набора выделений, заглавий, заголовков, колонтитулов и т. д.

Псевдоним – не подлинное, а вымышленное имя автора, под которым он публикует свое произведение.

Публицистика (от лат. *publicus* – общественный) – специфический род литературы, который рассматривает актуальные проблемы жизни и деятельности общества, его культуру, политику, философию, экономику и др.

Реферат – краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

Синтез – метод научного исследования, состоящий в соединении разнообразных явлений, качеств, вещей, противоположностей или противоречивого множества в единство, в котором противоречия и противоположности сглаживаются или снимаются. Синтез не является механическим соединением частей и поэтому не сводится к их сумме.

Стандарт образовательный – официальный документ, содержащий нормы, правила и требования к образованию.

Строчная буква – буква, которая по своему размеру меньше прописной (заглавной) буквы и иногда отличается от нее и по рисунку (графеме). Строчные буквы набирают, как правило, слова внутри предложения, если они не являются именами собственными, которые начинаются с прописной буквы, или теми инициальными аббревиатурами, что пишутся прописными буквами.

Ссылка – это указание на источник приводимой информации (внешняя ссылка) или запись, связывающая между собой части документа – ссылки на главы, рисунки, таблицы, формулы, приложения и т.д. (внутренняя ссылка).

Тезис – логическое положение, истинность которого должна быть доказана.

Титульный лист – как правило, начальный книжный лист изданий, на котором размещают основные выходные сведения, титулующие издание, позволяющие отличить его от всех прочих, т. е. идентифицировать, и служащие основным источником для библиографического описания.

Угловые скобки, или ломаные скобки, – парный знак, в который заключают многоточие, показывающее в цитате купюру, составляющую либо целое предложение или фразу, либо несколько предложений (фраз).

Фальсификация – это подделка статистических данных, умышленное искажение в качестве подтверждения своих выводов результатов исследований, полученных другими авторами, ссылка на несуществующую работу.

Цель исследования – ожидаемый, прогнозируемый результат исследования, это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки квалификационной (дипломной) работы.

Цитата – это дословное воспроизведение фрагмента какого-либо текста с обязательной ссылкой на источник.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ

Дударова Людмила Мусаевна

ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Учебно-методическое пособие

Компьютерная верстка Т.М. Ажиговой

Сдано в набор 27.02.2017 г.
Подписано в печать 27.02.2017 г.
Формат 30х42/4. Бумага офсетная – 65 г/м²
Гарнитура «Times». Печать трафаретная.
Физ.печ.л.30,5. Усл.-печ.л.7,62.
Тираж – 100 экз.

Подписано в печать _____ Формат _____

Усл.-печ. _____ п.л

Тираж _____ экз.