

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 04.05.2022 11:29:35

Уникальный идентификатор:

c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

Министерство образования и науки Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт
(филиал) федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования

«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

**Методические рекомендации
по выполнению выпускной квалификационной работы
бакалавра по направлению 44.03.03 Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)
профили «История и обществознание»**

Нижний Тагил
2022

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы составлены в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 125 от 22 февраля 2018 г.;

Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ составлены на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным 29 июня 2015 г., а также в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в РГГПУ от 25.05.2020 г., № 01-Р/892П, Положении о проведении государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в РГГПУ от 03.02.2020 г., № 01-Р/886П, Методических рекомендаций по оформлению выпускных квалификационных работ, утвержденных решением Учебно-методического совета НТГСПИ 24 октября 2017 г.

Авторы-составители: Кириллов В. М., профессор, д. и. н.; Мезенцев В. Ф., доцент, к. и. н.

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических наук « » _____ 20 г., протокол № .

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) в соответствии с ООП выполняется в период преддипломной практики и в ходе учебно-исследовательской работы, представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, удовлетворяющую требованиям к профессиональной подготовленности бакалавра.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР

ВКР представляет собой самостоятельное исследование, в котором на основе полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам, а также на основе знаний по специализации, выдвигается, обосновывается и отстаивается собственная позиция по той или иной научной проблеме, имеющей теоретическое, методическое или практическое значение. ВКР должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин профильной подготовки. ВКР бакалавра может иметь монодисциплинарный или междисциплинарный (комплексный) характер.

ВКР должна *содержать*: обоснование выбора темы исследования; определение научной и общественно-политической актуальности проблемы, решаемой в ВКР; анализ разработанности данной проблематики в отечественной и зарубежной научной литературе (историографию вопроса); описание объекта и предмета исследования; его хронологических и территориальных рамок; постановку цели и задач; описание источниковой базы работы; обоснование методологической основы исследования. В ВКР даётся последовательное и обстоятельное изложение полученных результатов и на их основе формулируются чёткие выводы. Краткая характеристика содержания ВКР представлена в Памятке (Приложение 5).

Основная задача автора ВКР – продемонстрировать уровень готовности к самостоятельному выполнению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, уровень своей учебно-исследовательской квалификации, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные исследовательские задачи.

Написание ВКР предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, их применение при решении конкретных учебно-исследовательских задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении научных и прикладных задач;
- выяснение подготовленности бакалавра для самостоятельной работы в хозяйственных организациях.

В ходе подготовки и защиты ВКР студент должен продемонстрировать следующие результаты:

Знать:

- методологию учебного исследования;
- основы теории аргументации и описания научных данных;
- особенности презентации результатов проведенного исследования.

Уметь:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;
- выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования;
- обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представить итоги проведенного исследования в виде письменной работы и презентации (на защите ВКР), оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования, печати, демонстрации материалов.

Владеть:

- навыками и приемами работы с научной литературой;
- методикой и техникой изучения исторических источников;
- навыками использования компьютерных технологий для обработки собранной информации;
- иностранными языками в той мере, какая необходима для самостоятельной работы над нормативными источниками и научной литературой.

Процесс выполнения ВКР включает следующие этапы:

- 1) выбор темы, назначение научного руководителя;
- 2) изучение требований, предъявляемых к данной работе;
- 3) согласование с научным руководителем плана работы;
- 4) изучение литературы и источников по теме и проблеме исследования, определение цели, задач и методов исследования;
- 5) непосредственная разработка проблемы, планирование, организация и проведение эмпирического исследования;
- 6) обобщение полученных результатов;
- 7) написание работы;
- 8) рецензирование работы;
- 9) защита и оценка работы.

2. НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ, ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ВКР. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ

Для руководства ВКР каждому студенту заведующим кафедрой назначается руководитель. Руководителями могут быть профессора, доценты,

старшие преподаватели, имеющие опыт научной и педагогической работы. По отдельным темам в целях сближения учебных требований с практикой к руководству ВКР могут привлекаться специалисты-практики, а также опытные преподаватели других вузов. Назначение руководителей оформляется приказом по факультету.

Студент должен написать заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой разрешить ему писать ВКР по определенной теме, а также закрепить за ним конкретного руководителя ВКР (бланк заявления в приложении 2).

Руководитель ВКР обязан:

- вместе со студентом окончательно сформулировать тему, цель и задачи работы.
- Определить порядок работы над бакалаврской работой, перечень подлежащих к разработке вопросов, перечень исходных данных, необходимых для выполнения работы (научная и специальная литература, конкретная первичная информация), календарный план-график выполнения отдельных разделов диплома, срок представления законченной работы.
- оказать помощь в составлении календарного графика выполнения ВКР;
- рекомендовать основные источники по теме работы;
- регулярно встречаться с дипломником с целью его консультирования;
- контролировать календарный график написания работы, своевременность и качество выполнения ее отдельных разделов;
- проверить выполненную работу по частям и в целом;
- дать письменный отзыв о работе;
- по возможности присутствовать на защите студентом ВКР.

Для получения консультаций студент, как правило, должен являться к руководителю в установленное время. Консультации по ВКР имеют двоякое значение: с одной стороны они необходимы для оказания студенту целенаправленной помощи в выполнении ВКР, а с другой стороны – носят контрольно-проверочный характер.

Контроль за работой студента осуществляет также и кафедра. Периодически на заседаниях кафедры заслушиваются сообщения научных руководителей о ходе подготовки ВКР. По представлению научного руководителя в случае отставания студента в подготовке ВКР он может вызываться для отчета на заседание кафедры.

Примерная тематика ВКР разрабатывается кафедрой и доводится до сведения студентов. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы работы, при этом учитываются научные и практические интересы в определенной области исторического знания.

Тема работы должна быть актуальной, соответствовать требованиям профиля ООП, а также потребностям общества на данном этапе развития. Исследование должно иметь практическую и теоретическую значимость: результаты исследования должны способствовать прояснению/уточнению

какой-либо исторической проблемы, а также решению конкретных практических задач в виде самостоятельного эмпирического исследования, разработке рекомендаций по решению проблемы и т. п.

Выбранные темы обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются с назначением научного руководителя.

При подготовке и написании ВКР рекомендуется ориентироваться на следующий график работ:

Этапы, сроки выполнения и защиты ВКР

№ п/п	Этапы выполнения	Сроки	Курс	Ответственные
1	2	3	4	5
1	Выпускающей (базовой) кафедрой определяются темы ВКР и утверждаются замдиректора по УМР по представлению руководителя факультета	январь	4 курс 8 семестр	заведующий выпускающей кафедрой, декан факультета
2	Подготовка и защита обоснования темы ВКР на заседании выпускающей (базовой) кафедры	май	4 курс	консультант, зав. кафедрой
3	Установочная конференция (студенты и руководители) по ВКР, изучение методических рекомендаций по выполнению ВКР	сентябрь	5 курс	руководители, зав. кафедрами
4	Подбор, изучение и анализ источников и литературы по теме ВКР	октябрь	9 семестр	руководители, студенты
5	Обоснование актуальности темы (<i>проблемы</i>) ВКР; определение объекта, предмета, цели и задач исследования; определение источниковой базы, выбор методов исследования; проработка структуры работы; определение теоретической и практической значимости	ноябрь	9 семестр	руководители, студенты
6	Работа по теме ВКР (анализ литературы и источников, текстовое оформление теоретического материала первой главы ВКР, первоначальные разработки приложения)	по графику	5 курс 9 семестр	руководители, зав. кафедрами, студенты
7	Утверждение тематики ВКР и виды итоговых аттестационных испытаний студентов по представлению декана факультета приказом по институту	декабрь	5 курс 9 семестр	заведующий выпускающей кафедрой, декан
8	Завершение работы над ВКР	по графику	5 курс 10	руководители, зав. кафедрами, студенты
9	Предзащита ВКР на кафедре.	за 1 – 1,5 месяца до защиты	5 курс	зав. кафедрой, члены кафедры, руководитель.
10	Представление ВКР на кафедру, решение зав. кафедрой о допуске к защите (переплетенный вариант ВКР, <i>автореферат</i> , отзыв, справка о прохождении процедуры в системе «Антиплагиат», диск с текстом ВКР и приложениями)	за две недели до начала защиты	5 курс	Зав. кафедрой, студент
11	Рецензирование ВКР, подготовка студента к ответам на замечания и рекомендации рецензента	За неделю до защиты	5 курс	Рецензент, студент
12	Защита ВКР на заседании ГЭК.	согласно расписанию ГЭК	5 курс	ГЭК

3. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ, СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР

3.1 Общие требования, структура и содержание ВКР

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- обоснованность выбора и актуальность темы (проблемы) исследования;
- высокий уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала;
- методологическая обоснованность исследования;
- применение навыков самостоятельной учебно-исследовательской работы;
- достаточный объем и уровень анализа научной литературы по исследуемой проблеме;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- соответствие формы представления дипломной работы всем требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ;

Текст ВКР должен содержать:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- аннотацию (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
- содержание (оглавление), то есть краткое изложение содержания работы, с указанием всех глав, параграфов (пунктов) и номера страницы, с которой начинается соответствующая глава, параграф (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
- введение;
- основную часть, состоящую из глав (как правило, двух, иногда трех);
- заключение;
- список использованных источников и литературы — текстовых и электронных;
- приложения

Титульный лист

В оформлении титульного листа используется 14 шрифт, Times New Roman, интервал одинарный. Допускается использование 13 или 13,5 шрифта

В верхнем поле указывается ведомственная принадлежность и полное наименование образовательного учреждения. Далее указывается название факультета и кафедры.

В правой стороне сверху указываются сведения о допуске работы к защите (фамилия и инициалы заведующего кафедрой, подпись и дата).

В среднем поле прописывается вид работы: выпускная квалификационная работа и полужирным шрифтом — название темы ВКР. Тема работы не заключается в кавычки, пишется прописными (заглавными) буквами без слова «тема».

Ниже указывается название образовательной программы, по которой обучается студент.

Между средним и нижним полем указываются сведения:

- об авторе работы: фамилия, имя, отчество (полностью), курс, группа, подпись автора;
- о руководителе (фамилия, инициалы, должность, подпись руководителя);
- о рецензенте (фамилия, инициалы, должность, подпись рецензента);
- о нормоконтролере (фамилия, инициалы, должность нормоконтролера).

В нижнем поле указывается город и год выполнения работы. Слово «год» не пишется, номер года указывается под названием города.

Оглавление

В оглавлении приводятся названия глав и параграфов в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, указываются страницы, на которых эти названия размещены.

Название глав печатают без отступа, название параграфов и подпунктов параграфов печатаются с отступом 0,8 см от левого края листа. Промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы заполняют отточием. Над колонкой цифр в оглавлении сокращение «стр.» **не** пишут и после колонки цифр точек **не** ставят. «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы» и «Приложение» также включаются в оглавление, но не нумеруются. (Пример оформления оглавления в приложении 6).

Введение

Введение содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена бакалаврская работа. Это описание актуальности выбранной темы и проблемы исследования, анализ степени их разработанности в научной литературе (историография вопроса), определение объекта и предмета исследования, его хронологических и территориальных рамок, цели и содержания поставленных задач, описание комплекса источников (с их классификацией), определение методологических принципов и методов исследования, теоретической значимости и прикладной ценности полученных автором результатов.

В любом исследовании постановка проблемы является исходным пунктом. Проблема – это неизученные или слабоизученные особенности, стороны, составляющие разных видов явлений, представляющих интерес как для науки, так и для практики.

Исследовательские проблемы можно разделить на две группы: «описательные» – направлены на описание определенной ситуации, на поиск (выявление) каких-то важных факторов; и «причинные» – позволяют ответить на вопрос «почему?», выяснить причину какого-то исторического явления,

обосновать взаимосвязи каких-либо исторических факторов. Как правило, проблема формулируется в виде явного противоречия между сложившимся в историографии представлением о том или ином историческом событии или явлении и новыми фактическими данными и теоретическими подходами, возникшими в ходе развития исторической науки.

Осознание проблемы приводит к формулировке актуальности исследования. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность данной темы (проблемы) среди других тем (проблем) и событий. Актуальность темы определяет потребности общества в получении каких-либо новых знаний в этой области. Как любой другой продукт, ожидаемые новые знания нуждаются в обосновании потребности: кому, для каких целей эти знания нужны, каков объем, качество этих знаний и т. д. При обосновании актуальности важно рассмотреть степень исследованности проблемы в историографии.

Историографический раздел выполняет функцию постановки научной проблемы и задает цель и глубину анализа всему последующему исследованию. По этой причине основа текста введения и его наиболее сложный – историографический раздел создаются в первую очередь и являются необходимой теоретико-методологической и историографической предпосылкой, обеспечивающей научность последующего конкретно-исторического исследования.

Историографический анализ включает ряд этапов:

- выделение историографических этапов;
- анализ каждого историографического этапа;
- выделение на каждом этапе основных видов научной литературы по проблеме;
- характеристика основных видов литературы;
- выделение основных концептуальных подходов к исследованию проблемы;
- выделение авторов, внесших наибольший вклад в изучение проблемы, и их главных работ;
- выделение основных аспектов предмета, которые изучались на каждом историографическом этапе;
- формулирование выводов – выделение аспектов, этапов и регионов, которые наименее изучены, в рамках объекта и предмета исследования.

Историографический раздел введения в обязательном порядке завершается историографическими выводами. Они содержат в себе характеристику степени изученности предмета конкретно-исторического исследования по аспектам, а также по хронологическим этапам и региональному аспекту предмета. Перечисляются аспекты, получившие наибольшее освещение, менее изученные, а также аспекты, совсем не получившие освещения. Также отмечаются те этапы развития конкретно-исторического предмета, которые в наибольшей степени изучены, и те, которые изучены недостаточно или не изучены совсем. Соответственно, дается характеристика степени изученности предмета

исследования по регионам с выделением наименее исследованных. После этого выделяются аспекты, этапы и регионы, которые, по мнению исследователя, нуждаются в дальнейшем изучении.

Введение также должно содержать указание на объект и предмет исследования. Объект исследования – это избранный элемент исторической реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. Предмет исследования – часть исторической реальности, «срез» отдельных проявлений объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Предмет, как правило, совпадает с темой исследования и составляет суть заявленной проблемы. *Например, тема исследования звучит так: «Формирование исторического знания в Западной Европе эпохи перехода от Средневековья к Новому времени». Объектом исследования в данном случае выступает трансформация исторического мышления в Западной Европе переходной эпохи от Средневековья к Новому времени, а предметом – состояние и развитие исторического знания в Западной Европе переходной эпохи от Средневековья к Новому времени, тесно связанные с культурными, социальными и политическими процессами.*

В проблемном поле объекта и предмета определяются хронологические и территориальные рамки исследования.

Далее переходят к формулировке цели исследования, а также конкретных задач, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Как правило, цель созвучна теме исследования. Задачи прописываются в форме перечисления (изучить..., охарактеризовать..., установить..., выяснить... и т. п.). Задачи исследования связаны со структурой основной части ВКР.

Отдельное место занимает характеристика источниковой базы ВКР. Должна быть дана общая характеристика комплекса источников, связанных с темой ВКР и конкретная характеристика источников, используемых при написании работы. Источники должны быть представлены систематически в соответствии с существующими классификациями исторических источников в зависимости от типа, вида и жанра. Отбор источников должен происходить в соответствии с поставленной проблемой исследования.

После этого необходимо представить методологическую основу ВКР (определить методологические принципы и методы), её новизну, обосновать теоретическую и/или практическую значимость исследования. Следует помнить, что выбор конкретно-проблемных методов напрямую зависит от используемых источников

В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы в виде перечня: «Данная работа состоит из...», «Структура данной работы представлена...» (*например, «...из введения, двух основных глав, заключения, списка использованных источников и литературы, трех приложений»*). Кроме того, рекомендуется указывать наличие и количество рисунков и таблиц, а также количество страниц основного текста (считается от титульного листа до списка использованных источников). *Например: «Приложение содержит шесть рисунков, две таблицы. Основное содержание*

работы изложено на 43 страницах».

Основная часть

Основная часть делится на главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. ВКР по истории, как правило, предполагает структуру последовательно, в проблемно-хронологическом порядке представляющую собранный и проанализированный материал. Каждая глава должна состоять не менее чем из двух параграфов. Желательно, чтобы главы (и соответственно параграфы) были примерно одинаковыми по объему. Для того чтобы ВКР стала предельно ясной, необходимо мысленно смоделировать ее как логическое целое, представленное в форме плана. После составления плана приступают к черновому написанию текста.

Требования к конкретному содержанию основной части дипломной работы устанавливаются научным руководителем.

В процессе предпринятой исследовательской деятельности происходит анализ источников (внешняя и внутренняя критика), их интерпретация (эмпирическое познание реальности как явления, установление научных фактов), реконструкция исторической реальности – описание изучаемой реальности в пределах поставленной исследовательской цели и задач. В ходе изложения собранного и проанализированного материала в основной части ВКР не допускается пересказывание содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник. Стил ь изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены научных терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стил ь 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. Как правило, при выполнении научных исследований повествование обезличено (*«В ходе работы было показано, что...», «По результатам исследования были сформулированы следующие выводы...»*).

В конце каждого параграфа и каждой главы должны быть сформулированы промежуточные выводы.

Заключение

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

В заключении должны быть представлены общие выводы по результатам работы, в соответствии с целью и задачами исследования.

Все выводы должны быть сформулированы согласно перечню заявленных в начале работы задач. Указывается, достигнуты ли поставленные цель и задачи.

Список использованных источников и литературы.

Список должен содержать сведения об исторических источниках и научной литературе, использованных при написании ВКР. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Список состоит из двух частей: 1) Источники; 2) Литература. Списки составляются в алфавитном порядке и включают опубликованные и неопубликованные документы, монографии, учебники, учебные пособия, авторефераты диссертаций, научные статьи. Список должен включать не менее 30 библиографических наименований. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (название, адрес, дату обращения).

Приложение

Для лучшего понимания и пояснения основной части ВКР в нее включают приложение. В приложении помещаются тексты документов и иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, рисунки и т. п.). Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», напечатанного прописными буквами, их нумеруют в порядке упоминания в тексте. Приложение должно иметь содержательный заголовок и ссылку на источник.

Внешняя рецензия (ПРИЛОЖЕНИЕ 8) и отзыв научного руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ 9) оформляются по установленному образцу и прикладываются к работе.

3.2 Правила оформления ВКР

Общие положения

ВКР оформляется в соответствии с:

ГОСТ Р 7.0.5 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»,

ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»,

ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»,

ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»,

ГОСТ 7.11–78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании»,

ГОСТ 7.9–95 «Реферат и аннотация. Общие требования».

ГОСТ 7.32–91 «Отчет о научно исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 2.105 «Общие требования к текстовым документам».

Текст ВКР должен быть отпечатан на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм.). Ориентация книжная. Параметры страницы в меню «Файл» (поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм). Положение переплета – слева.

Шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14, междустрочный интервал полуторный. Выравнивание по ширине. Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см. Цвет текста – Авто или Черный. Текст печатается с одной стороны листа.

Текст работы готовится в двух экземплярах: один экземпляр (текстовый вариант) представляет распечатку текста работы на бумажных листах формата А4, второй экземпляр (электронный вариант) в электронном виде в текстовом редакторе Word на электронном носителе.

Текстовый вариант ВКР предоставляется на защиту в прошитом (переплетенном) виде, при этом после титульного листа вкладывается лист задания на ВКР, лист отзыва научного руководителя и лист рецензии. Текстовый вариант работы должен быть прошит так, чтобы исключалось изъятие отдельных листов работы (образец листа задания дан в ПРИЛОЖЕНИИ 4).

Заголовки структурных частей ВКР (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ) пишутся прописными (заглавными) буквами, с выравниванием по центру.

Термины научного аппарата исследования во введении (объект, предмет, цель, задачи) выделяются полужирным шрифтом.

Отсчет страниц начинается с титульного листа. Номер страницы ставится по центру нижнего поля листа, начиная с листа «Оглавление», которое нумеруется цифрой 2. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц в приложении продолжает нумерацию основного текста.

Объем ВКР должен составлять не менее 40 страниц печатного текста. В указанный объем работы не включены титульный лист, содержание (оглавление), список использованных источников, приложения.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одному интервалу.

Допускается вписывать в текст отдельные слова, формулы, условные знаки, соблюдая при этом плотность основного текста. Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения разрешается исправлять, закрашивая белой краской и нанося на том же месте исправленный текст машинописным способом или черной пастой рукописным способом.

В тексте используются только кавычки — «елочки». Они набираются вплотную к слову, без пробелов. Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-),

тире (—) и соединительные тире (–). Соответствующие знаки можно проставить, используя клавиатуру или выбирая символы: закладка «Вставка» — «Символы» — «Другие символы» — «Специальные знаки».

Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами. Соединительные тире ставятся обычно между цифрами и тоже не отбиваются пробелами: 2001–2006 гг., пять–шесть месяцев.

Точка, запятая, точка с запятой, двоеточие, восклицательные и вопросительные знаки, знак процента не отбиваются пробелом от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№) и слово «страница» (с.) отбиваются пробелами от идущей за ними цифры неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел). Например — № 21; с. 48.

Многочисленные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543.

Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбиваются от целой части: 0,5; 13/14.

Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 1 423 тыс. руб.; 526 млн. руб.; 248 млрд. руб.; 2006 г.; XIX–XX вв.

Инициалы от фамилии и инициалы между собой всегда отбиваются друг от друга неразрывным пробелом. Инициалы ученых в тексте пишутся впереди фамилии (например, И. А. Александрова), так же делаются отбивки в сокращениях типа «и т. д.».

Фамилии и собственные имена, названия учреждений приводят на языке оригинала. В ВКР следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12–93. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

Заголовки

Текст основной части делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Главы нумеруются арабскими цифрами с точкой на конце. Слово «ГЛАВА» пишется перед номером главы. Заголовки глав, а также названия других частей работы (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ) пишутся прописными (заглавными) буквами, размер шрифта – 14, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке нельзя. Основной текст заголовка печатается заглавными буквами.

Главы нумеруются по всей работе арабскими цифрами, номер главы отделяется от названия точкой. Новая глава, как и другие структурные элементы работы (кроме отдельных частей внутри главы), начинается с нового листа.

Части главы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами. В конце номера параграфа также ставят точку, например 1.1. Номер параграфов состоит из номера главы и собственного номера параграфа, разделенных точкой. Знак «§» не используется. Форматирование по центру без абзацного отступа. Размер

шрифта – 14, начертание — полужирное, межстрочный интервал — одинарный.

Заголовки параграфов оформляют строчными (кроме первой буквы — прописной) буквами, шрифт – полужирный. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не допускается. Выравнивание по центру.

Не разрешается оставлять заголовки в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

После параграфа на данной странице должно быть расположено не менее двух строк основного текста. В противном случае текст необходимо переформатировать (добавить текст) таким образом, чтобы параграф начинался со следующей страницы, либо переформатировать (вырезать текст) таким образом, чтобы после заголовка параграфа было не менее 2-х строк основного текста.

Во введении полужирным шрифтом выделяются: актуальность исследования, объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, методы исследования.

Нумерация страниц

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами по центру нижнего поля листа. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе, не ставятся. Поэтому номера страниц появляются, только начиная с содержания (обычно страница 2). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВКР.

Приложение

В приложение выносятся поясняющие основной текст материалы, разрывающие этот текст более, чем на один лист. Приложения помещаются на последующих страницах после списка использованной литературы.

Приложения могут содержать иллюстративный материал – таблицы, графики, диаграммы, рисунки, фотографии и т. д.

В тексте работы на все приложения должны быть сделаны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номера.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц (на приложения не распространяется требование к объему работы — 50–100 страниц). Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается симметрично материалу приложения и пишется прописными буквами полужирным шрифтом. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без знака №. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В следующей строке с прописной буквы пишется название приложения. Название выделяется полужирным шрифтом, выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится.

Иллюстрации

Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуются в тексте рисунками. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы. Чертежи, графики, диаграммы и схемы должны соответствовать требованиям государственных стандартов. При оформлении иллюстративного материала (графиков, диаграмм, фотографий), размещенных как внутри текста, так и на отдельных листах, под иллюстративным материалом пишется слово «Рис.», проставляется его номер арабской цифрой, после которой ставится точка, и с прописной буквы пишется название и, при необходимости, поясняющий текст. Название рисунка выравнивается по центру. Точка в конце названия рисунка не ставится. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Таблицы

Значительный по объему цифровой материал оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка.

Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего. Ссылка дается по типу «рис.1» в скобках или без них в зависимости от контекста предложения. При всех последующих ссылках на таблицу или рисунок эти ссылки дают с сокращенным словом «смотри». Например: «(см. рис. 2)». Сокращения «табл.» и «рис.» применяют в тех случаях, когда таблицы и рисунки имеют номера.

Таблица (номер без знака №) – Название таблицы

Заголовок строк	Заголовок граф (колонок)	
	Подзаголовки граф	Подзаголовки граф
Боковик (название строк)		

При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце. Название таблицы допускается не выделять полужирным шрифтом, но требуется выравнивать по центру. При наличии в тексте единственной таблицы

номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия.

В ячейках таблицы:

- допускается применять размер шрифта меньший, чем в основном тексте (12-13);
- применяется одинарный межстрочный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифры в колонках выравниваются по центру, текст – по левому краю;
- заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении. Слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии.

Библиографические ссылки

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman, 10 пт, через один интервал.

Библиографическую ссылку приводят полностью в примечании или в тексте ВКР в виде:

- внутритекстовом, помещенном в тексте документа;
- подстрочном, вынесенном из текста вниз страницы (сноска);
- затекстовом, вынесенном за текст документа или его части (выноска).

Для оформления ВКР рекомендуется использовать наиболее удобный вариант оформления ссылок в виде постраничной сноски.

Особенности составления библиографических ссылок

Заголовок описания в библиографической ссылке на произведение одного, двух и трех авторов является обязательным. При необходимости в заголовке библиографической ссылки на произведение четырех и более авторов могут быть указаны имена всех авторов или первых трех с добавлением слов «и др.».

Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в

одном внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой.

Библиографическую ссылку, полностью включенную в текст работы, приводят в объеме, необходимом для поиска и идентификации документа – объекта ссылки.

Библиографическую ссылку, частично включенную в текст и частично в примечание (внутритекстовое, подстрочное, затекстовое), составляют по следующим правилам. Библиографические сведения, приведенные в тексте, не повторяют во внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечаниях, за исключением библиографических ссылок на произведения, опубликованные в собраниях сочинений: фамилия автора, указанная в тексте, повторяется в примечании.

ПРИМЕР:

в тексте: К. Маркс в работе «Тезисы о Фейербахе» писал: «Философы лишь различным образом объясняли мир, но дело заключается в том, чтобы изменить его»¹.

¹ Маркс К., Энгельс Ф. Соч. – 2-е изд. – Т. 42. – С. 263.

Приведенные в тексте библиографические сведения о документе, опубликованном на другом языке или в иной графике, обязательно повторяют в подстрочном (затекстовом) примечании на языке оригинала.

ПРИМЕР:

в тексте: «Именно потому, что мы знаем силу искусства, так велика наша ответственность», эти весьма характерные для Анны Зегерс слова взяты эпиграфом к сборнику ее литературоведческих работ «Вера в земное»⁵.

⁵ Seghers A. Glauben an Irdisches: Essays aus vier Jahrhunderten. – Leipzig, 1969. – S. 2.

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.

ПРИМЕР:

¹ Цит. по: Марченко М. Н. Источники права: учеб. Пособие. – М., 2005. – С. 86.

Подстрочная библиографическая ссылка

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы (страницы).

ПРИМЕР:

Полная ссылка:

¹ Маркович, Д. Ж. Социальная экология [Текст] / Данило Ж. Маркович. – М.: Восточный университет – Союз, 1996. – С. 71.

Либо сокращенно:

² Фадеев В. И. Муниципальное право России. М.: Юрист, 1994. С. 45.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа. При оформлении ВКР лучше использовать постраничную нумерацию. На каждой следующей странице нумерация ссылок начинается сначала.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для его идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid/» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

Например: первичная ссылка: Давид Р., Жоффре-Спинози К. Основные правовые системы современности: Пер. с фр. В.А.Туманова. – М., 2003. С.189.

повторная ссылка: Давид Р., Жоффре-Спинози К. Основные правовые системы современности. С.313.

Затекстовая библиографическая ссылка

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части. При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т. п.

При оформлении затекстовых ссылок в ВКР лучше использовать два варианта:

1. Если в списке использованных источников каждый источник дается под своим порядковым номером, то в тексте работы ссылка на этот источник дается под тем же номером и выделяется квадратными скобками. Например, «Данное положение обосновывается в работе А. С. Петрова [5]». Если приводится цитата, то необходимо указать номер источника и страницу [5, с. 12].

2. Если в списке использованной литературы источники даются по алфавиту, без нумерации, то в тексте работы дается фамилия автора, год издания работы и указывается страница/страницы процитированного материала: [Петров 1985, с. 20]. При этом в ссылке допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

ПРИМЕР:

В тексте: [Философия культуры ... , с. 176].

В затекстовой ссылке:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т ; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 1999. 199 с.

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой.

ПРИМЕР:

[Сергеев, Латышев, 2001; Сергеев, Крохин, 2000], [Гордлевский, т. 2, с. 142; Алькаева, Бабаев, с. 33–34].

Повторная библиографическая ссылка

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, в повторной библиографической ссылке заменяют точкой.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака:

ПРИМЕР:

Первичная: (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. М., 2005).

Повторная: (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. С. 62).

Первичная: (Герасимов Б. Н., Морозов В. В., Яковлева Н. Г. Системы управления: понятия, структура, исследование. Самара, 2002)

Повторная: (Герасимов Б. Н., Морозов В. В., Яковлева Н. Г. Системы управления ... С. 53–54).

Первичная: ¹ Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. М. : Наука, 2006. 210 с.

Повторная: ¹⁵ Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. С. 81.

Первичная:

² Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А. Г. Дружинин [и др.]. Шахты : Изд-во ЮРГУЭС, 2006.

Повторная: ⁶ Геоинформационное моделирование ... С. 28.

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, допустимо основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменять словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение), «Op. cit.» (opus citato – цитированный труд). – для документов на языках, применяющих латинскую графику.

ПРИМЕР:

¹ Фадеев, В. И. Указ соч. – С. 45.

² Там же. – С. 48.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома:

ПРИМЕР:

Первичная: Коваленко Б. В., Пирогов А. И., Рыжов О. А. Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169–178.

Повторная: Там же.

Первичная: ⁷ Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54–55.

Повторная: ⁹ Там же. С. 68.

Первичная: ⁵². Россия и мир: гуманитар. проблемы: межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петерб. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.

Повторная: ⁵³. Там же. Вып. 9. С. 112.

Комплексная библиографическая ссылка

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака.

Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке, либо по принципу единой графической основы — кириллической, латинской и т. д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков).

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Ее же», «Их же», или – для документов на языках, применяющих латинскую графику, – «Idem», «Eadem», «Iidem».

ПРИМЕР:

¹ Лихачев Д. С. Образ города // Историческое краеведение в СССР : вопр. теории и практики : сб. науч. ст. Киев, 1991. С. 183–188 ; Его же. Окно в Европу – врата в Россию // Всемир. слово. 1992. № 2. С. 22–23 ; Тёмкина А., Роткирх А. Советские тендерные контракты и их трансформация в современной России // СОЦИС. 2002. № 11. С. 4–14.

Идентичные заголовки также могут быть опущены. В этом случае после заголовка в первой ссылке ставится двоеточие, а перед основным заглавием каждой ссылки проставляют ее порядковый номер.

ПРИМЕР:

- ²⁵. Кнабе Г.С.: 1) Понятие энтелехии и история культуры // Вопр. философии. 1993. № 5. С. 64–74 ; 2) Русская античность: содержание, роль и судьба античного наследия в культуре России. М., 1999.

Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Ссылка на электронные ресурсы должна включать название используемого ресурса (автор, название и т. п.), указание на тип (электронный ресурс), режим доступа (URL), дату обращения.

ПРИМЕР:

- ². Жизнь прекрасна, жизнь трагична... [Электронный ресурс] : 1917 год в письмах А. В. Луначарского А. А. Луначарской / отв. сост. Л. Роговая ; сост. Н. Антонова ; Ин-т «Открытое о-во». М., 2001. URL: <http://www.auditorium.ru/books/473/> (дата обращения: 17.04.2006).

- ⁶. Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век) [Электронный ресурс] : состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы

Библиографические ссылки на архивные документы позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в определенном архивохранилище, личном архиве, музее, библиотеке и т. д., и таким образом идентифицировать его.

Ссылки на архивные документы могут содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;

- поисковые данные документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе;
- сведения о деле (единице хранения), в котором хранится документ – объект ссылки;
- примечания.

В качестве поисковых данных документа указывают:

- название архивохранилища;
- номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер дела по описи и т. п.;
- название фонда;
- местоположение объекта ссылки в идентифицирующем документе (номера листов дела).

Все элементы поисковых данных документа разделяют точками:

ОР РНБ. Ф. 316. Д. 161. Л. 1.

РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. № 196. Л. 18–19 об.

Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12 и ГОСТ 7.11 или раскрывают после приведенной аббревиатуры:

РГИА

РГАДА

ОАД РНБ или Отд. арх. документов РНБ

Арх. РГБ

Арх. кинофонофото документов

ГАСО (Государственный архив Свердловской области)

Обозначение и номер фонда приводят после названия архивохранилища. Указывают все элементы поисковых данных, принятые в конкретном архивохранилище, необходимые для идентификации документа (например, номер и название части фонда, номер картона, годы, если они являются элементом поисковых данных, и т. п.). В качестве обозначения архивного фонда, описи, порядкового номера дела (единицы хранения), зафиксированного в архивной описи, используют сокращения: «ф.» (фонд), «оп.» (опись), «д.» (дело), «ед. хр.» (единица хранения), «№» (номер), «об.» (оборот) – в зависимости от того, какие обозначения приняты в данном архивохранилище:

ОР РНБ. Ф. 416. Оп.1. Д. 26. Л. 1.

ОР РГБ. Ф. 573. Оп. 1. Картон 5. Д. 14. Л. 18–20.

ОАД РНБ. Ф. 1. Оп. 1. 1856 г. Ед. хр. 21.

Арх. ГЭ. Ф. 1. Оп. 1. 1927/1928 г. Д. 563.

После номера фонда в круглых скобках может быть указано его название. Если номер фонда отсутствует, после названия архивохранилища приводят название фонда, как правило, в именительном падеже, за исключением случаев, когда это противоречит грамматическим нормам языка или не соответствует названию конкретного фонда, принятому в архивохранилище:

ОР РГБ. Ф. 573 (Б. С. Боднарский)

ОР РНБ. Ф. 316 (Научно-исследовательский институт книговедения)

РГАДА. Ф. Сношения России с Китаем

РГАДА. Ф. Сената

Внутритекстовые ссылки на архивные документы, как правило, содержат поисковые данные документа и лишь в случае необходимости описание документа полностью:

(ЦГАИПД. Ф. 1728. Ед. хр. 537079)

(Личное дело П. И. Болдина // ЦГАИПД. Ф. 1728. Ед. хр. 537079)

В подстрочных и затекстовых ссылках также могут быть приведены только поисковые данные объекта ссылки, если сведения о нем содержатся в тексте документа.

В подстрочных и затекстовых ссылках могут быть приведены сведения о документе — заголовок и основное заглавие документа или только основное заглавие, зафиксированные в описи фонда, в названии дела или в конкретном документе, хранящемся в деле. В этом случае сведения о самом документе отделяют от поисковых сведений о документе знаком две косые черты с пробелами до и после него:

⁷ Розанов И. Н. Как создавалась библиотека Исторического музея : докл. на заседании Ученого совета Гос. публ. ист. б-ки РСФСР 30 июня 1939 г. // ГАРФ. Ф. А-513. Оп. 1. Д. 12. Л. 14.

Если дело (единица хранения) или конкретный документ, хранящийся в деле, являющийся объектом ссылки, не имеет заглавия, оно может быть сформулировано исследователем; в этом случае заглавие приводят в

квадратных скобках до или после поисковых сведений о документе:

⁴⁷. [Фомин А. Г. Материалы по истории русской библиографии] // РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. Д. 1. 214 л.

или

⁴⁷. РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. Д. 1. 214 л. [Фомин А. Г. Материалы по истории русской библиографии].

В примечаниях могут быть приведены указания на подлинность документа, его автографичность, язык, способ воспроизведения, сведения об особенностях внешнего вида документа, о публикациях документа и др. Примечания приводят после поисковых сведений о документе и разделяют точкой и тире; предписанный знак точку и тире допускается заменять точкой:

² ГАРФ. Ф. 130. Оп. 6. Д. 305. Л. 32–35. – Копия.

⁹ ЦГА Армении. Ф. 815. Оп. 1. Д. 27. Л. 13. – Мкоп. из лич. арх. Н. Н. Алихова.

²⁴ НА РК (Нац. арх. Республики Карелия). Ф. 480. Оп. 2. № 104/65. Л. 34. Ротатор. экз.

²⁹ НБА РКП. Ф. 2. Оп. 1. Д. 1. Копия. Подлинник: ГАРФ. Ф. Р-9658. Оп. 6. Д. 1.

Список источников и литературы

Список формируется в следующем порядке:

Библиографическое описание источников осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 СИБД «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Документы в списке источников и литературы должны быть расположены в следующей последовательности:

- правительственные документы федерального уровня (законы, постановления, приказы, распоряжения);
- правительственные документы краевого и областного уровня (законы, постановления, приказы, распоряжения);
- стандарты и технические регламенты;
- книги и статьи на русском языке (по алфавиту фамилий авторов или названий в случае отсутствия автора);
- книги и статьи на иностранном языке (по алфавиту фамилий авторов или названий в случае отсутствия автора);
- электронные ресурсы локального доступа,
- электронные ресурсы удаленного доступа.

В тех работах, где студентом не использовались указы Президента, законы и постановления Правительства РФ, список использованных

источников формируется в алфавитном порядке. Источники, включаемые в список, нумеруются последовательно арабскими цифрами с точкой.

Оформление литературных источников в библиографическом списке должно быть представлено в развернутом виде и отличается от оформления этих источников в ссылках! Примеры оформления библиографического списка см. ниже, а также в ГОСТ 7.1–2003.

Существуют четкие правила библиографического описания для разных видов источников, таких, как монографии (книги, написанные одним автором по одной проблеме); коллективные монографии (книги, написанные коллективом авторов по одной проблеме); сборники статей (книги, составленные из статей нескольких авторов); статьи одного автора или группы авторов в сборниках статей; статьи в энциклопедии или словаре; статьи одного автора или группы авторов в журналах; тезисы докладов одного автора или группы авторов в сборниках материалов конференции; сборники статей или журналы; дипломные или курсовые работы, выполненные другими студентами; публикации в Интернете.

ПРИМЕР:

Официальные документы

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М. : Приор, 2001.

Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 г. № 81 – ФЗ (с изменениями на 24.11.95) [Текст] // Правовая защита семей, воспитывающих детей-инвалидов: сб. нормативных актов. – М., 1996. – С. 37–44.

Стандарты

ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86. – Введ. 2002–07–01. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с.

Научные монографии, брошюры

Милов, Л. В. Великорусский пахарь и особенности российского исторического процесса [Текст] / Л. В. Милов. – М. : Росспэн, 1998. – 572 с.

Амонашвили, Ш. А. Истина школы / Шалва Амонашвили. – М. : Изд. дом Шалвы Амонашвили : Лаб. гуманной педагогики МГПУ, 2008. – 85 с.

Книга из нескольких томов

Васильев, Л. С. История Востока : учебник для студентов вузов [Текст]: в 2 т. / Л. С. Васильев. - Изд. 5-е, стер. - М. : Высшая школа, 2008. – Т. 1. – М. : Высш. шк. – 722 с. ; Т. 2. – 788 с.

Книга, переведенная с иностранного языка

Фрай, Р. Н. Наследие Ирана [Текст] / Ричард Фрай; [Пер. с англ. В. А. Лившица и Е. В. Зеймаля под ред. и с предисл. М. А. Дандамаева]. – 2. изд.,

испр. и доп. – М. : Вост. Лит., 2002. – 391 с.

Статьи

Григорьев, С. И. Теоретические основы изучения жизненных сил национальных общностей [Текст] / С. И. Григорьев // СОЦИС. – 2000. – № 2. – С. 13–20.

Дюркгейм, Э. Социология религии и теория познания [Текст] / Э. Дюркгейм // Религия и общество : хрестоматия по социологии религии. – М.: Аспект Пресс, 1996. – С. 111–145.

Книги двух, трех и более авторов

Юрлов, Ф. Н. История Индии. XX век [Текст] / Ф. Н. Юрлов, Е. С. Юрлова. – М. : ИВ РАН, 2010. – 910 с.

Арзаканян, М. Ц. История Франции : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 020700 История [Текст] / М. Ц. Арзаканян, А. В. Ревякин, П. Ю. Уваров. – М. : Дрофа, 2005. – 474 с.

Книги четырех и более авторов, а также сборники статей

Курамшев, А. В. Подготовка и защита дипломных, выпускных и курсовых работ [Текст] : учебно-методическое пособие / А. А. Курамшев [и др.]. – Н. Новгород : ННГУ, 2006. – 62 с.

Социальная политика социального государства [Текст] / под ред. З. Х. Саралиевой. – Н. Новгород : Изд-во НИСОЦ, 2002. – 595 с.

Статьи из журналов и газет

Райцын, Н. В окопах торговых войн [Текст] / Н. Райцын // Деловой мир. – 1993. – 7 окт.

Золотавин, В. Антирелигиозное или безрелигиозное воспитание? [Текст] / В. Золотавин // Просвещение на Урале. – 1928. – № 9. – С. 64 – 67.

Статьи из энциклопедии или словаря

Бирюков, Б. В. Моделирование [Текст] / Б. В. Бирюков, Ю. А. Гастев, Е. С. Геллер // БСЭ. 3-е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С. 393–395.

Диссертация // Советский энциклопедический словарь. – М., 1985. – С. 396.

Диссертация

Акимов, Ю. Г. Англо-французские отношения и соперничество в Северной Америке в XVII - начале XVIII в. [Текст] : диссертация ... доктора исторических наук : 07.00.15. / Ю. Г. Акимов – СПб., 2003. – 592 с.

Автореферат диссертации

Кожокин, Е. М. Французские рабочие в XVIII - первой половине XIX вв.: проблемы становления социального класса [Текст]: автореферат дис. ... доктора исторических наук : 07.00.03. / Е. М. Кожокин. – М., 2000. – 39 с.

Рецензия

Гаврилов, А. В. Как звучит? [Текст] / А. Гаврилов // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№ 10–11). – С. 2. – Рец. на кн. : Музыкальный запас. 70-е : проблемы, портреты, случаи / Т. Чередниченко. – М. : Новое лит. обозрение, 2002. – 592 с.

Электронный документ

Соловьёв В. С. Чтения о Богочеловечестве / О смысле жизни человека и смысле существования того, что его окружает. Смысл реализации и совершенствования с точки зрения философии. [Электронный ресурс] // СМЫСЛЫ.RU [сайт]. – URL: <http://www.smysly.ru/pages/516> (дата обращения: 08.11.2014).

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВКР

4.1 Подготовка к защите ВКР

Процедура подготовки к ВКР включает процедуру допуска к защите и нормоконтроль.

Не позднее, чем за месяц до защиты, выпускающая кафедра организует предзащиту ВКР, на которой студент докладывает о результатах своей научно-исследовательской деятельности, а также принимается решение о допуске к защите ВКР.

Текст ВКР подлежит проверке на объем заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Объем оригинального текста должен составлять не менее 50%.

К процедуре допуска к защите обучающиеся должны представить:

- Задание на ВКР, подписанное всеми сторонами;
- Полный непереpletенный вариант ВКР с приложениями;
- Предварительный текст доклада на защите и презентацию;
- Справку о результатах проверки текста ВКР на объем заимствования, подписанную руководителем работы.

На основании анализа содержания ВКР научный руководитель решает вопрос о допуске к защите в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

После процедуры допуска к защите обучающийся завершает подготовку ВКР к защите с учетом замечаний и рекомендаций и передает полностью оформленную ВКР нормоконтролеру кафедры, проверяющему соблюдение требованиям к оформлению ВКР. На ВКР, соответствующую требованиям к оформлению, нормоконтролер ставит свою подпись.

На ВКР, признанную готовой к защите, руководитель составляет отзыв (Приложение 8).

Затем ВКР передается рецензенту для получения отзыва. После написания рецензии рецензент также расписывается на титульном листе ВКР.

Рецензия оформляется по установленному образцу и должна включать в

себя следующие моменты:

- актуальность темы;
- практическая значимость;
- профессиональный уровень выполнения и оформления работы;
- достоинства и недостатки работы;
- возможность практического использования;
- оценка работы по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- возможность присвоения автору работы искомой квалификации (форма рецензии в приложении 7).

Полностью оформленная ВКР (с отзывом рецензента и научного руководителя) в срок не позднее трех дней до установленной даты защиты в ГЭК передается на кафедру.

После получения допуска к защите ВКР студент готовит выступление (доклад), электронную презентацию доклада, при необходимости – сопроводительные документы и раздаточные материалы. Содержание выступления и наглядной информации согласовываются с научным руководителем. Выступление представляет собой сжатое изложение основных, наиболее значимых итогов работы.

Структура выступления, как правило, представлена тремя частями. В первой части воспроизводятся основные положения введения к ВКР: кратко обосновывается актуальность темы работы, характеризуются историография и источники, называются объект и период исследования, формулируется цель и наиболее важные задачи исследования, перечисляются методы, использованные в работе. Вторая часть выступления представляет собой краткое изложение главных положений основной части ВКР. Третья часть выступления является заключительной. Она строится на основании содержания выводов и предложений (заключения), представленных в работе. Здесь целесообразно кратко (по пунктам) сформулировать общие выводы, не повторяя более частные обобщения, сделанные при характеристике разделов основной части.

Продолжительность выступления студента во время защиты – 7-10 минут.

При написании выступления по результатам исследования наиболее важные, ключевые положения целесообразно проиллюстрировать данными, приведенными в таблицах, графиках, диаграммах. Это, с одной стороны, будет способствовать повышению достоверности и аналитичности при восприятии излагаемого материала, а, с другой, – позволит не перегружать текст доклада цифровыми данными. Количество иллюстративного материала зависит от темы работы, но обычно бывает достаточно 4–5 таблиц или иллюстраций. Их избыточность рассеивает внимание слушателей, чем нарушает логику изложения и целостность восприятия материала.

Практикой выработан ряд основных правил написания и чтения научного доклада, облегчающих восприятие слушающими информации:

1. Цифры (особенно многорядные) в докладе рекомендуется записывать только прописью, по возможности, округляя их.

2. Во избежание ошибок при чтении следует избегать сокращения слов.
3. В многосложных и труднопроизносимых словах следует расставить знаки ударения.
4. Ключевые слова, несущие максимальную смысловую нагрузку, целесообразно выделить в тексте полужирным шрифтом.
5. По возможности рекомендуется избегать местоимений (лучше повторить существительное).
6. Не следует перегружать текст подчиненными и придаточными предложениями.
7. Необходимо постоянно контролировать свою речь, следить за дикцией, темпом, громкостью и интонацией при произношении. С этой целью рекомендуется несколько раз предварительно прочитать вслух текст доклада, фиксируя время чтения.
8. Следует заранее подготовиться к ответам на замечания, высказанные рецензентом, изложив ответы в письменной форме.

Студент заблаговременно знакомится с рецензией. Отзыв на ВКР и рецензия вкладываются в бакалаврскую работу. ВКР принимается только при наличии ее в распечатанном и переплетенном виде. К ней обязательно прилагается автореферат.

4.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проходит публично на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Сама процедура защиты ВКР представляет следующее: председатель Государственной комиссии объявляет: фамилию, имя, отчество студента, название темы ВКР, научного руководителя и рецензента. После этого студент делает доклад с изложением основных положений своей работы. По окончании доклада – ответы на вопросы. Вопросы задают как члены комиссии, так и другие присутствующие на защите лица. Количество вопросов не ограничивается, и они могут касаться как непосредственно темы ВКР, так и других дисциплин специальности. Студент отвечает на вопросы сразу, однако имеет право пользоваться своей работой. Ответы на вопросы должны быть убедительными, теоретически обоснованными и при необходимости подкреплены конкретным материалом. Полнота и глубина ответов на вопросы в значительной степени влияет на оценку при защите работы, поэтому ответы следует тщательно продумывать. По окончании вопросов и ответов на них может выступить научный руководитель, затем выступает рецензент работы. При отсутствии рецензента председателем комиссии зачитывается рецензия. В обсуждении работы может принять участие любой присутствующий на защите, число выступающих не ограничивается. Студенту предоставляется слово для заключительного выступления, в котором он отвечает на замечания рецензента, а также отвечает на высказанные в процессе выступления замечания.

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

- по содержанию дипломной работы;
- оформлению ВКР;
- докладу выпускника;
- ответам выпускника на вопросы при защите;
- характеристике выпускника научным руководителем работы;
- рецензии на работу.

Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК. Результаты ВКР могут быть рекомендованы к публикации или внедрению.

Оценка **«отлично»** ставится, если ВКР:

- отражает широкий кругозор, эрудицию, самостоятельность исследовательской позиции и выводов, учитывает современные научные достижения, показывает свободное владение материалом, умение осветить его с теоретических позиций;
- свидетельствует о навыках анализа материала и умении пользоваться понятийным аппаратом избранной области исследования;
- показывает умение корректно использовать научную литературу, строго следовать поставленным в работе задачам, аккуратно применять выбранную методику исследования;
- отличается логичностью, обоснованностью выводов, четким изложением, ясностью оценки результатов.

При этом в процессе защиты студент демонстрирует:

- умение представить содержание в лаконичной форме;
- умение оперировать иллюстративным материалом;
- уверенность и последовательность в ответах на вопросы и замечания.

Оценка **«хорошо»** ставится, если в ВКР:

- допущены отдельные неточности в выборе обоснования методики исследования, постановки задач, формулировке выводов;
- студентом проявлена неуверенность в ответах на вопросы и замечания;
- имеются незначительные упущения в библиографическом аппарате и/или в оформлении работы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если в ВКР:

- слабо представлен анализ теоретической литературы по проблеме;
- допущено значительное количество ошибок в интерпретации исходного

материала и полученных результатов;

- продемонстрировано плохое владение терминологической базой проблемы;
- встречаются неоднократные содержательные и языковые ошибки;
- имеются значительные упущения в библиографическом аппарате и/или в оформлении работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если в ВКР:

- неудовлетворительно представлена теоретико-методологическая база исследования;
- имеет место несоответствие теоретической концепции и практических результатов;
- допущены многочисленные грубые ошибки в интерпретации исследуемого материала;
- продемонстрировано плохое владение терминологией;
- выводы автора противоречивы и неубедительны, поскольку базируются на нерепрезентативном материале.

5. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ И РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Приказ Министерства образования и науки РФ 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» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71045690/>
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) [Электронный ресурс]. – URL: <https://fgos.ru/fgos/fgos-44-03-05-pedagogicheskoe-obrazovanie-s-dvumya-profiljami-podgotovki-125/>
3. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. [Электронный ресурс]. – Введен 28.05.2008. URL: <http://www.complexdoc.ru/text/ГОСТ%20Р%207.0.5-2008.>
4. ГОСТ 7.1–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие

- требования и правила (Взамен ГОСТ 7.1-76) [Электронный ресурс]. – Введен 12.07.2003. URL: <http://www.rudiplom.ru/help/gosty/gost7184/>.
5. ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила [Электронный ресурс]. – Введен 1.07.1995 (взамен ГОСТ 7.12-77). URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=135091>.
6. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс]. – Введен 22.05.2001 (взамен ГОСТ 7.32-1991). URL: <http://www.ifap.ru/library/gost/7322001.pdf>.
7. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы [Текст] : методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 7-е изд. - Москва : Дашков К°, 2013. - 339 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа ВКР

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

Работа допущена к защите
Зав. кафедрой _____
/Н. Ю. Мочалова/
«___» _____ 2022 г.

Выпускная квалификационная работа

ГОРОДА СЕВЕРНОГО ПРИЧЕРНОМОРЬЯ В СОСТАВЕ БОСПОРСКОГО ЦАРСТВА

Направление подготовки 44.03.03 Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)
профили «История и обществознание»

Исполнитель:
студентка группы
Нт-503 о СОи

Иванова Анастасия
Владимировна

/подпись/

Руководитель: доцент
кафедры ГСЭН

Рыжкова О. В., кандидат
исторических наук

/подпись/

Рецензент: доцент кафедры
ГСЭН

Сериков Ю.Б., доктор
исторических наук

/подпись/

Нормоконтролер:
доцент кафедры ГСЭН

Потапов С. А., кандидат
исторических наук

/подпись/

Нижний Тагил
2022

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

Выпускная квалификационная работа выполнена на 48 страницах, содержит 6 таблиц, 37 источников литературы, а также 2 приложения на 18 страницах.

Ключевые слова: младший школьный возраст, обучение, учебная деятельность, фактор успешности.

Библиографическое описание ВКР

Иванова, Анастасия Владимировна. Города северного Причерноморья в составе Боспорского царства: выпускная квалификационная работа / исполн.: А. В. Иванова ; рук.: Рыжкова О.В. ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Нижнетагил. гос. соц.-пед. ин-т (ф) ФГАОУ ВО «Рос. гос. проф.-пед. ун-т», Социально-гуманитарный факультет, Каф. Гуманитарных и социально-экономических наук. – Нижний Тагил : НТГСПИ (ф) РГППУ, 2022. – 51 л. – Библиогр.: л. 48-49.

Краткая характеристика содержания ВКР:

1. Основная тема и проблемы, затронутые в ВКР.
2. Цель работы.
3. Результаты и / или выводы автора, его мнение, оценка.
4. Новизна выполненной ВКР в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Образец оглавления ВКР

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1. КЕРАМИЧЕСКАЯ КУЛЬТОВАЯ ПОСУДА	8
1.1. Сосуды с графическими изображениями птиц и животных.....	10
1.2. Сосуды с графическими изображениями символов (дождь, гора, солнце).....	18
1.3. Сосуды с объемными изображениями животных и птиц.....	20
1.4. Керамические ковши с оформленными рукоятками.....	23
Глава 2. ДЕРЕВЯННАЯ КУЛЬТОВАЯ ПОСУДА	24
2.1. Сосуды в виде скульптуры лося.....	24
2.2. Ковши и ложки с рукоятками в виде голов птиц и животных.....	29
2.3. Прорезные черпаки с головой лося.....	33
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	35
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	37
ПРИЛОЖЕНИЕ	41

Образец задания на ВКР

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студенту(тке) _____ курса _____
(Фамилия, имя, отчество студента)

Направление, профиль: _____

Руководитель ВКР _____
(Фамилия И. О. руководителя)

Консультант _____
(Фамилия И. О. консультанта)

Срок выполнения ВКР: с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Тема ВКР _____

Утверждена приказом по НТГСПИ: _____
(№ и дата издания приказа)

Перечень основных теоретических вопросов, подлежащих разработке в данной ВКР:

Содержание практической части ВКР (исследовательские материалы, иллюстрированное приложение, творческие работы и т.д.)

Основная литература и исходные данные к
работе _____

План-график выполнения ВКР

Название основных структурных элементов ВКР	Сроки их выполнения	Подпись руководителя

Задание получил: _____ / _____
(подпись студента) (фамилия И. О. студента) (дата)

Решением кафедры _____
(наименование выпускающей кафедры)

от «_____» _____ г., протокол № _____.

выпускная квалификационная работа студента _____
(Фамилия И. О. студента)

признана завершенной и допущена к защите в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (Фамилия И. О.) (дата)

Руководитель ВКР _____ / _____
(подпись) (Фамилия И. О.) (дата)

Памятка по написанию выпускной квалификационной работы по истории

ВКР должно включать в себя следующие части:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Разделы и параграфы основной части
- Заключение
- Список использованных источников и литературы
- Приложение.

Во введении дается обоснование выбора темы и ее актуальности, характеристика историографии и источников, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи исследования. Структура введения:

Актуальность темы (проблемы) исследования (научная и общественно-политическая).

Историография проблемы.

Объект и предмет исследования.

Хронологические и территориальные рамки.

Цель работы.

Задачи исследования.

Источники (классификация по видам всего комплекса источников, общий обзор использованных источников).

Методология исследования (принципы, методы).

В Заключении подводятся итоги проведенного исследования, делаются выводы в соответствии с целью и задачами ВКР.

В Приложении могут находиться тексты документов, иллюстрации, таблицы и графики. В тексте работы необходимо делать соответствующие ссылки на материал Приложения.

Примерный объем работы вместе со списком использованной литературы и приложений – около 50-60 страниц обычного компьютерного текста через 1,5 интервала 14 шрифтом (65 знаков в строке и 30 строк на странице).

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Бланк заявления на написание ВКР

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт
(филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
Российский государственный профессионально-педагогический университет
Социально-гуманитарный факультет
Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой гуманитарных и
социально-экономических наук

_____ (_____)
«_____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой гуманитарных и
социально-экономических наук

_____ студента _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнять выпускную квалификационную работу на
тему: _____

В качестве научного руководителя прошу
утвердить _____ (Ф.И.О.)

Научный руководитель согласен _____ (подпись научного
руководителя)

Подпись студента _____

Дата

Форма рецензии на ВКР

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт
(филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
Российский государственный профессионально-педагогический
университет
Социально-гуманитарный факультет
Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Студента _____
(ФИО студента)

Тема _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы теме, актуальность, практическая значимость, характеристика выполнения каждого раздела, анализ положительных качеств работы и ее основных недостатков _____

Отзыв о работе в целом и предлагаемая оценка _____

Рецензент _____
(Ф.И.О., место работы, занимаемая должность)

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Форма отзыва научного руководителя на ВКР

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт
(филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования

Российский государственный профессионально-педагогический
университет

Социально-гуманитарный факультет

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента _____
(ФИО студента)

Тема _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы замыслу, актуальность темы, практическая значимость работы, характеристика выполнения каждого раздела, анализ положительных качеств работы и ее основных недостатков

[illegible]

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., место работы, занимаемая должность)

«_____» _____ 202 г. _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА АВТОРЕФЕРАТА ВКР

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт
(филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Социально-гуманитарный факультет
Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

автореферат выпускной квалификационной работы

**ГОРОДА СЕВЕРНОГО ПРИЧЕРНОМОРЬЯ В СОСТАВЕ
БОСПОРСКОГО ЦАРСТВА**

Исполнитель:
студентка группы
Нт-403 о СОи

/подпись/

Иванова Анастасия
Владимировна

Руководитель: доцент
кафедры ГиСЭН

/подпись/

Рыжкова О. В., кандидат
исторических наук

Рецензент: доцент кафедры
ГиСЭН

/подпись/

Сериков Ю.Б., доктор
исторических наук

Нижний Тагил
2022

СТРУКТУРА АВТОРЕФЕРАТА

1. Общая характеристика работы

Актуальность темы исследования (научная и общественно-политическая)

Историография проблемы

Объект и предмет исследования

Хронологические и территориальные рамки

Цель работы

Задачи исследования

Источники

Методология исследования

2. Структура и содержание работы

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка источников, литературы и приложения.

Во введении... (в четырёх – пяти строках содержания введения)

В первой главе... (название, краткое содержание на одной – двух страницах)

В третьей главе... (те же требования, что и в первой главе)

Проектная часть

В заключении (суммируются основные выводы по конкретным проблемам, рассматриваемым в работе)

Список источников и литературы состоит из... наименований источников и ...наименований литературы.

Общий объем реферата не должен превышать 6 – 10 страниц