**Федеральное государственное бюджетное образовательное   
учреждение высшего профессионального образования**

**«Костромской государственный университет имени Н. А. Некрасова»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ   
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**(бакалаврской работы)**

**Высшее профессиональное образование**

Направление подготовки: «История»

Квалификация (степень) выпускника: «бакалавр»

Кострома

2015

**Асадулина И. Г.**  Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы для направления 030600.62 «История». – Кострома.: КГУ им. Н. А. Некрасова, 2015. – с. 46.

Методические рекомендации по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению 030600.62 «История» составлены в соответствии с требованиями нормативных актов КГУ им. Н. А. Некрасова: «Положения о выпускной квалификационной работе бакалавра КГУ им. Н. А. Некрасова», принятого Ученым Советом КГУ им. Н. А. Некрасова 18 июня 2006 , протокол № 6; «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования КГУ им. Н. А. Некрасова», принятого Ученым Советом КГУ им. Н. А. Некрасова 28.01.2000 г. протокол № 1; «Положения о фонде оценочных средств КГУ им. Н. А. Некрасова», принятого Ученым Советом КГУ им. Н. А. Некрасова 27 июня 2013 г. протокол № 6.

В методических рекомендациях представлены общие положения по разработке и написанию выпускной квалификационной работы, сформулированы требования для ее выполнения, представлены образцы оформления титульного листа, таблиц, схем, рисунков, списка литературы, ссылок, приложений.

Методические рекомендации предназначены для бакалавров исторического факультета.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения………………………………………………… | 4 | |
| 2. | Выпускная квалификационная работа как вид итоговой аттестации и научное произведение​……………………………………. | 4 | |
| 3. | Подготовка к написанию выпускной квалификационной  работы и накопление научной информации………………………….. | 5 | |
|  | *3.1. Выбор темы*………………………………………………. | 5 | |
|  | *3.2. Составление рабочих планов и концепции………………..* | 5 | |
|  | *3.3. Библиографический поиск литературных источников……..* | 8 | |
|  | *3.4. Библиографический поиск в Интернет…………………………* | 10 | |
|  | *3.5. Изучение литературы и отбор фактического   материала…………………………………………………………………* | 10 |
| 4. | Работа над текстом выпускной квалификационный работы……….. | 12 | |
|  | *4.1.Общие рекомендации по оформлению текста выпускной квалификационной работы………………………………………………… .* | 12 | |
|  | *4.2. Композиция научной работы………………………… …….* | 14 | |
|  | *4.3. Рубрикация текста……………………………………………… ..* | 16 | |
|  | *4.4. Язык и стиль научного текста………………………… ….* | 18 | |
|  | *4.5. Использование и оформление цитат……………………… …..* | 21 | |
|  | *4.6. Ссылки в тексте и оформление заимствований…… ……….* | 23 | |
|  | *4.7. Оформление выпускной квалификационной работы……… ..* | 26 | |
|  | *4.8. Оформление библиографического аппарата……………* | 29 | |
|  | *4.9. Правила печати выпускной квалификационной работы……* | 33 | |
| 5. | Порядок защиты выпускной квалификационной работы……………. | 34 | |
|  | *5.1. Основные документы и сроки их предоставления в Государ-ственную аттестационную комиссию……………………………………* | 34 | |
|  | *5.2. Подготовка к выступлению на заседании Государственной аттестационной комиссии………………………………………………………* | 36 | |
|  | *5.3. Процедура публичной защиты квалификационной работы………* | 37 | |
|  | *ПРИЛОЖЕНИЯ* | 40 | |

**1. Общие положения**

Методические рекомендации по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению 030600.62 «История» составлены в соответствии с требованиями нормативных актов КГУ им. Н. А. Некрасова: «Положения о выпускной квалификационной работе бакалавра КГУ им. Н. А. Некрасова», принятого Ученым Советом КГУ им. Н. А. Некрасова 18 июня 2006, протокол № 6; «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования КГУ им. Н. А. Некрасова», принятого Ученым Советом КГУ  
 им. Н. А. Некрасова 28.01.2000 г. протокол № 1; «Положения о фонде оценочных средств КГУ им. Н. А. Некрасова», принятого Ученым Советом КГУ им. Н. А. Некрасова 27 июня 2013 г. протокол № 6.

В соответствии с «Положением о выпускной квалификационной работе бакалавров в Костромском Государственном университете им.  
 Н. А. Некрасова», выпускная квалификационная работа (ВКР) является заключительным исследованием выпускника университета, на основе которого Государственная аттестационная комиссия (ГАК) выносит решение о присуждении степени в соответствии с уровнем образования при условии успешной сдачи государственных экзаменов.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом освоения программы подготовки бакалавра и представляется в форме бакалаврской работы.

**2. Выпускная квалификационная работа как вид итоговой  
 аттестации и научное произведение​**

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению 030600.62 «История» представляет собой труд научного содержания, основанный на обобщении выполненных студентом курсовых, спецсеминарских работ, научно-исследовательских студенческих проектов, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результаты разработки выбранной темы. Она должна соответствовать современному уровню развития науки, а ее тема – быть актуальной.

Совокупность полученных в квалификационной работе результатов должна свидетельствовать о наличии у ее автора первоначальных навыков научной работы в избранной области профессиональной деятельности. Для специалиста-историка это, прежде всего, навыки поисково-библиографической, историографической работы, отбора и критики источников, грамотного оформления научных выводов.

Выпускная квалификационная работа выполняет квалификационную функцию, то есть готовиться с целью публичной защиты и получения диплома о высшем образовании. В этой связи основная задача ее автора – продемонстрировать приобретенные компетенции и уровень своей научной квалификации: умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные научные задачи.

К написанию выпускной квалификационной работы допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

**3. Подготовка к написанию выпускной квалификационной   
работы и накопление научной информации​**

*3.1. Выбор темы*

Выбор темы имеет исключительно большое значение. Студенту предоставляется право выбора темы. Тема выпускной квалификационной работы чаще всего выбирается из списка, рекомендованного профилирующими кафедрами. Тематика разрабатывается с учетом основных направлений научно-исследовательской работы университета и кафедр. Студент может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы очень важно учитывать предыдущий «задел» в ней, а также опыт выступлений в научных кружках, исследовательских группах или на собраниях научных сообществ и т.п.

Научным руководителем выпускной квалификационной работы назначается доктор или кандидат исторических наук, преподаватель выпускающей кафедры (для работ, выполняемых на стыке научных направлений, – с привлечением одного или двух научных консультантов), а также опытные специалисты-практики из числа работодателей.

Научный руководитель направляет работу выпускника, помогая ему оценить возможные варианты решений, но выбор решений – это задача самого студента.

*3.2. Составление рабочих планов и концепции*

Выпускная квалификационная работа предполагает наличие плана ее осуществления. Планирование начинается с составления рабочего плана, представляющего собой своеобразную наглядную схему предпринимаемого исследования.

Рабочий план разрабатывается при непосредственном участии научного руководителя и начинается с разработки замысла предполагаемого научного исследования. Возможно, что в основу такого замысла будет положена гипотеза, т.е. предположение, изложенное на основе предварительно разработанной версии.

Первоначально рабочий план только в основных чертах дает характеристику предмета исследования, в дальнейшем такой план может и должен уточняться, однако основная задача, стоящая перед работой в целом, должна оставаться неизменной.

Рабочий план имеет произвольную форму. На более поздних стадиях работы составляют план-проспект, то есть такой план, который представляет собой реферативное изложение расположенных в логическом порядке вопросов, по которым в дальнейшем будет систематизироваться весь собранный фактический материал. План-проспект – это уже черновое оглавление выпускной квалификационной работы с реферативным раскрытием содержания ее глав и параграфов.

Научный руководитель не только принимает участие в разработке рабочего плана будущей работы, но и ведет с выпускником и другую работу, в частности:

– рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и архивные материалы и другие источники по теме;

– проводит систематические, предусмотренные расписанием беседы и консультации;

– оценивает содержание бакалаврской работы , как по частям, так и в целом;

– дает согласие на представление работы к защите.

Таким образом, руководитель оказывает научную и методическую помощь, систематически контролирует выполнение работы, вносит определенные коррективы, дает рекомендации о целесообразности принятия того или иного решения, а также заключение о готовности работы в целом.

За качество и своевременность подготовки бакалаврской работы несет ответственность и то учебное подразделение исторического факультета, к которому прикреплен выпускник.

В конце VII семестра проходит обсуждение хода подготовки выпускной квалификационной работы на заседании ведущей кафедре. Студент, по усмотрению кафедры, должен предоставить отчет по имеющимся к тому времени материалам. Как правило, формой отчета является представление концепции квалификационной работы. В структуру основных концептуальных положений могут войти: обоснование актуальности темы, характеристика цели и основных задач, объекта и предмета исследования, объяснение хронологических, территориальных и тематических рамок работы, краткий анализ историографии, описание источниковой базы исследования и основных методов работы.

Обоснование актуальности выбранной темы – начальный этап любого исследования.

Освещение актуальности должно быть не многословным. Начинать ее описание издалека нет особой необходимости. Достаточно в пределах одной машинописной страницы показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Таким образом, формулировка проблемной ситуации – очень важная часть введения. Поэтому имеет смысл остановиться на понятии «проблема» более подробно.

Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту старых способов объяснения известных фактов. Эти трудности в наиболее отчетливой форме проявляют себя в так называемых проблемных ситуациях, когда существующее научное знание оказывается недостаточным для решения новых задач познания.

Если студенту удается показать, где проходит граница между знанием и незнанием о предмете исследования, то ему бывает нетрудно четко и однозначно определить научную проблему, а, следовательно, и сформулировать ее суть.

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели предпринимаемого исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить.., описать.., установить.., выяснить.., обосновать, определить и т. д). Задачи по отношению к цели выполняют, как правило, функцию поэтапного целедостижения. Поэтому весь перечень намеченных задач должен отразить суть изучаемой темы.

Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав работы. Это важно также и потому, что заголовки таких глав рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.

Объект в науке – это та часть практики или научного знания, с которой исследователь имеет дело. Оформление объекта для исследователя имеет важную роль, оно не позволяет выйти за рамки определенной объектом научной специальности. Предмет исследования – это та сторона, тот аспект, та точка зрения, та проекция, с которой исследователь познает данный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные признаки объекта. Один и тот же объект может служить предметом различных исследований или даже целых научных направлений.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание исследователя, именно предмет исследования определяет тему бакалаврской работы.

Для характеристики источниковой базы исследования студенту необходимо обратиться к типологии исторических источников и аргументированно объяснить приоритетное внимание к тем или иным группам источников, в соответствии с поставленными задачами исследования. Необходимо иметь в виду, что анализ возможностей различных видов исторических источников для раскрытия основных исторических тем активно предпринимался и до Вас. Поэтому недопустимо игнорировать и эти достижения историков.

Историография в квалификационной работе по истории занимает важное место. Анализ имеющихся достижений, информированность относительно новейших точек зрения и выводов, их аналитический обзор, а не просто констатация, непосредственно указывают на научную квалификацию автора квалификационной работы.

Резкая критика имеющихся исторических исследований на уровне выполнения квалификационной работы не приветствуется. Этика научного спора не допускает небрежности в оценках. Развернутый историографический анализ предполагает характеристику степени изученности вопроса по следующим критериям: количеству монографий, научных статей, базе привлеченных к исследованию источников, применяемым методам их обработки и анализа, кругу аспектов, уже попавших в поле зрения исследователей.

Важным этапом научного исследования является выбор методов исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в такой работе цели. При выборе методов исследования также необходимо осведомиться о новейшем арсенале методов исторического анализа. В этом помогут имеющиеся специальные монографии и полемические статьи в ведущих научных исторических журналах по вопросу проблем исторических исследований.

*3.3. Библиографический поиск литературных источников*

Знакомство с опубликованной по теме литературой начинается с разработки идеи, т.е. замысла предполагаемого научного исследования, который, как уже указывалось ранее, находит свое выражение в теме и рабочем плане.

Далее следует продумать порядок поиска и приступить к составлению картотеки (или списка) литературных источников по теме.

Просмотру должны быть подвергнуты все виды источников, содержание которых связано с темой исследования. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непубликуемые документы (например, диссертации).

Составление библиографии обычно начинается с изучения каталогов библиотек. Поскольку темы выпускных квалификационных работ не предполагают абсолютной новизны постановки вопроса, то в первую очередь необходимо обратиться к изучению ретроспективной библиографии.

Эта библиография представлена широким кругом пособий. Среди них – тематические указатели и обзоры, внутрикнижные и пристатейные списки литературы, каталоги отраслевых научных издательств, персональная библиография, библиографические указатели по различным вопросам истории.

Тематические указатели и обзоры – основная часть ретроспективных изданий такого рода. Их готовят центральные научные библиотеки, библиотеки академий, научно-исследовательских институтов и учебных заведений. Указатели отражают литературу, по какой-либо отрасли в целом или по ее разделу. Издаются узкоспециальные ретроспективные библиографические указатели и обзоры. Отдельную категорию указателей составляют указатели периодических изданий.

Особый вид ретроспективной библиографии – внутрикнижные и пристатейные списки литературы.

В монографиях библиографические списки встречаются особенно часто и обычно помещаются в конце книги. В тематических сборниках списки приводятся после каждого крупного раздела.

Ретроспективными указателями служат и каталоги отраслевых научно-технических издательств. Их ценность заключается в том, что они содержат наиболее полные и точные списки книг по тематическому профилю того или иного издательства.

Ретроспективный характер носит персональная библиография выдающихся деятелей истории и культуры. Небольшую группу среди исторических указателей составляют указатели и каталоги изданий исторических источников.

Следует обращать внимание на издания Всероссийской книжной палаты, которая выпускает библиографические указатели «Книжная летопись», «Летопись периодических и продолжающихся изданий», «Летопись газетных статей» и др.; издания Российской государственной библиотеки; Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы, издающей различные библиографические указатели и картотеки. К числу общебиблиографических изданий нужно отнести бюллетень «Новые книги», газету «Книжное обозрение» и др. Исторические журналы «Вопросы истории», «История СССР», «Военно-исторический журнал» и др. систематически публикуют списки новой исторической литературы.

Особую часть поисковой работы историк осуществляет в разного рода архивах. В этом помогут и путеводители и справочники по фондам федеральных и региональных архивов, некоторые их них имеются в электронном виде.

*3.4. Библиографический поиск в Интернет*

Интернет, являющийся гигантским хранилищем всевозможных сведений, представляет первостепенную ценность для всех видов информационной работы. Библиографические разыскания не являются исключением.

Можно выделить несколько основных уровней представления текстов источников информации в Интернет.

Первый уровень включает библиографическую информацию о документе. Иногда к ней добавляются указатели, что увеличивает их информационную ценность.

Второй уровень представляют резюме.

Третий уровень представлен полнотекстовыми базами данных в различных форматах.

Библиографические ресурсы Интернет представлены прежде всего электронными, от крупнейших книгохранилищ мира до городских публичных библиотек и библиотек крупнейших университетов страны и мира.

*3.5. Изучение литературы и отбор фактического материала*

Изучение литературы по выбранной теме необходимо начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала.

Изучение научных публикаций желательно проводить по этапам:

– общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;

– беглый просмотр всего содержания;

– чтение в порядке последовательности расположения материала;

– выборочное чтение какой-либо части произведения;

– выписка представляющих интерес материалов;

– критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая» запись как фрагмент текста будущей квалификационной работы.

При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумать найденную информацию. При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме квалификационной работы и является потому наиболее ценной и полезной. Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в научной работе.

Изучая литературные источники, нужно очень тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться.

Монография как научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование какой-либо проблемы или темы; научный сборник, содержащий материалы научной конференции; научный сборник, включающий исследовательские материалы учреждений, учебных заведений или обществ, но важнейшим научным проблемам, – все эти издания имеют принципиальное научное значение и практическую ценность. В своей основе они, безусловно, принадлежат к числу достоверных источников.

Во всех случаях следует отбирать только последние данные, выбирать самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы. При отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые органически вплетаются в текст квалификационной работы, составляя неотъемлемую часть анализируемого материала. Они используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д. Цитаты служат необходимой опорой автору в процессе анализа и синтеза информации. Отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики обозреваемого явления. Цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений, которые приводит соискатель.

Во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы работы.

От ее автора требуется установить, уместно ли применение цитат в конкретном контексте, нет ли в них искажений смысла анализируемых источников. Причины искажений могут быть различными. В одних случаях из первоисточника могут быть взяты слова, которые не определяют сути взглядов его автора. В других – цитаты ограничиваются словами, которые содержат только часть мысли, например ту, которая больше отвечает интересам автора квалификационной работы. Иногда в цитате излагается точка зрения не на тот предмет, который рассматривается в данном контексте. Возможны и иные смысловые неточности при цитировании.

Наряду с прямым цитированием часто прибегают к пересказу текста первоисточника. В этом случае также не исключается вероятность искажения смысла, поэтому текст пересказа надо тщательно сверять с первоисточником.

При этом обязательно на таких выписках точно указывать источник заимствования, чтобы при необходимости их легко можно было найти.

Одновременно с регистрацией собранного материала следует вести его группировку, сопоставлять, сравнивать полученные цифровые данные и т.п. При этом особую роль играет классификация, без которой невозможны научное построение или вывод.

Классификация дает возможность наиболее коротким и правильным путем войти в круг рассматриваемых вопросов. Она облегчает поиск и помогает установить ранее не замеченные связи и зависимости. Классификацию надо проводить в течение всего процесса изучения материала. Она является одной из центральных и существенных частей общей методологии любого научного исследования.

**4. Работа над текстом выпускной**

**квалификационный работы**

*4.1.Общие рекомендации по оформлению текста выпускной квалификационной работы*

Черновой вариант работы необходимо оформлять так, чтобы было ясно, какие идеи или понятия являются основными. удобные вам способы.

Постоянно важно следить за тем, чтобы не отклоняться от заданной темы.

Опыт показывает, что не следует начинать с введения. Введение лучше написать позже, когда будет ясна целостная картина работы и определена наиболее логичная последовательность изложения.

Черновую версию основной части подготовьте как можно раньше. Чем дольше работа с черновой версией текста, тем в больше вероятность ее улучшения.

После того, как вчерне составлена большая часть основной работы, напишите ее заключение и после этого можете быть уверены, что заключение действительно резюмирует содержание работы.

Когда вы точно знаете, о чем написана работа и в чем состоят выводы, напишите введение, которое написали, тогда будет соответствовать содержанию.

И следующий этап – редактирование написанного. Нужно при этом стремиться, чтобы каждый абзац содержал самостоятельную мысль.

Целесообразно на время отложить отредактированный текст работы. Такое отвлечение весьма полезно при выполнении любых больших письменных работ. Вернувшись к нему через несколько дней можно взглянуть на него более объективно.

При подготовке текста необходимы консультации с руководителем. И если он высказывает вам свои предложения, не старайтесь защищать свое детище. Любая практика полезна. А к какому из критических замечаний стоит прислушаться, в конце концов решать вам.

В арсенале авторов научных работ имеется несколько методических приемов изложения научных материалов. Наиболее часто используются следующие приемы: 1) строго последовательный; 2) целостный (с последующей обработкой каждой главы); 3) выборочный (главы пишутся отдельно в любой последовательности).

Строго последовательное изложение материала требует сравнительно много времени, так как пока ее автор не закончил полностью очередного раздела, он не может переходить к следующему. Но для обработки одного раздела требуется иногда перепробовать несколько вариантов, пока не найден лучший из них. В это время материал, почти не требующий черновой обработки, ожидает очереди и лежит без движения,

Целостный прием требует почти вдвое меньше времени на подготовку беловой рукописи, так как сначала пишется все произведение вчерне, как бы грубыми мазками, затем производится его обработка в частях и деталях, при этом вносятся дополнения и исправления.

Выборочное изложение материалов также часто применяется. По мере готовности фактических данных автор обрабатывает материалы в любом удобном для него порядке, подобно тому, как художник пишет картину не обязательно с верхней или нижней части. Выберите тот прием изложения, который считаете наиболее приемлемым для превращения так называемой черновой рукописи в промежуточную или в беловую (окончательную).

На этом этапе работы над текстом отдельных глав желательно выделить следующие композиционные элементы: 1) введение; 2) выводы и предложения (заключение); 3) библиографический список использованных литературных источников; 4) приложения; 5) указатели.

Перед тем как переходить к окончательной обработке чернового варианта текста, полезно обсудить основные положения его содержания со своим научным руководителем.

Теперь начинается детальная шлифовка текста рукописи. Проверяются и критически оцениваются каждый вывод, формула, таблица, каждое предложение, каждое отдельное слово.

Обратите внимание, насколько заглавие работы и название ее глав и параграфов соответствует их содержанию, уточните композицию текста, расположение материалов и их рубрикацию. Желательно также еще раз проверить убедительность аргументов в защиту своих научных положении.

*4.2. Композиция научной работы*

Поскольку выпускная работа является квалификационным трудом, ее оценивают не только по теоретической научной ценности, актуальности темы и прикладному значению полученных результатов, но и по уровню общеметодической подготовки этого научного произведения, что прежде всего находит отражение в его композиции.

Композиция текста – это последовательность расположения его основных частей, к которым относят основной текст (т.е. главы и параграфы), а также части его справочно-сопроводительного аппарата.

Нет и не может быть никакого стандарта по выбору композиции научного труда. Каждый автор волен избирать любой строй и порядок организации научных материалов, чтобы получить внешнее расположение их и внутреннюю логическую связь в таком виде, какой он считает лучшим, наиболее убедительным для раскрытия своего творческого замысла. Традиционно сложилась определенная композиционная структура научного произведения, основными элементами которого в порядке их расположения являются следующие:

1. Титульный лист

2. Оглавление

3. Введение

4. Главы основной части

5. Заключение

6. Библиографический список

7. Приложения

8. Вспомогательные указатели

Титульный лист является первой страницей квалификационной работы и заполняется по строго определенным правилам (см. прил. ,?).

Не следует допускать в заглавии работы неопределенных формулировок, например: «Анализ некоторых вопросов...», а также штампованных формулировок типа: «К вопросу о...», «К изучению...», «Материалы к...».

Если автор хочет конкретизировать заглавие своей работы, можно дать подзаголовок, который должен быть предельно кратким и не превращаться в новое заглавие.

После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещены на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце.

Во введении обычно обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, сообщается, в чем заключаются теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов, а также отмечаются положения, которые выносятся на защиту.

В конце вводной части желательно раскрыть структуру квалификационной работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

В главах основной части работы подробно рассматриваются методика и техника исследования и обобщаются результаты. Все материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал, оформление которого должно соответствовать требованиям, предъявляемым к такого рода работам.

Работа заканчивается заключительной частью, которая так и называется «заключение». Как и всякое заключение, эта часть выполняет роль концовки, обусловленной логикой проведения исследования, которая носит форму синтеза накопленной в основной части научной информации. Этот синтез – последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Именно здесь содержится вывод, который является новым по отношению к исходному знанию.

Именно он выносится на обсуждение научной общественности в процессе публичной защиты выпускной квалификационной работы.

Итоговый вывод заключения не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты исследования, которые часто оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. Их последовательность определяется логикой построения исследования. При этом указывается вытекающая из конечных результатов не только его научная новизна и теоретическая значимость, но и практическая ценность.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные побочные научные результаты получены, какие встают новые научные задачи в связи с проведением исследования.

Заключительная часть, составленная по такому плану, дополняет характеристику теоретического уровня работы, а также показывает уровень профессиональной зрелости и научной квалификации ее автора.

В некоторых случаях возникает необходимость указать пути продолжения исследуемой темы, формы и методы ее дальнейшего изучения, а также конкретные задачи, которые будущим исследователям придется решать в первую очередь.

Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретического материала.

После заключения принято помещать библиографический список использованной литературы. Этот список составляет одну из существенных частей квалификационной работы и отражает самостоятельную творческую работу выпускника.

*4.3. Рубрикация текста*

Рубрикация работы представляет собой деление ее текста на составные части, отделение одной части от другой, а также использование заголовков, нумерации и т.п. Рубрикация в квалификационной работе отражает логику научного исследования и потому предполагает четкое подразделение текста на отдельные логически соподчиненные части.

Простейшей рубрикой является абзац – отступ вправо в начале первой строки каждой части текста. Абзац, как известно, не имеет особой грамматической формы. Поэтому его чаще всего рассматривают как композиционный прием, используемый для объединения ряда предложений, имеющих общий предмет изложения. Абзацы делаются для того, чтобы мысли выступали более зримо, а их изложение носило более завершенный характер.

Заголовки глав и параграфов должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена.

Не рекомендуется в заголовок включать слова, отражающие общие понятия или не вносящие ясность в смысл заголовка. Не следует включать в заголовок слова, являющиеся терминами узкоспециального или местного характера. Нельзя также включать в заголовок сокращенные слова и аббревиатуры.

Любой заголовок в научном тексте должен быть по возможности кратким, т.е. он не должен содержать лишних слов. Однако и чрезмерная его краткость не желательна. Дело в том, что чем короче заголовок, тем он шире по своему содержанию. Особенно опасны заголовки, состоящие из одного слова. По такому заголовку сложно судить о теме следующего за таким заголовком текста.

Встречается и другая крайность, когда автор хочет предельно точно передать в заголовке содержание главы. Тогда заголовок растягивается на несколько строк, что существенно затрудняет его смысловое восприятие.

Рубрикация текста нередко сочетается с нумерацией – числовым (а также буквенным) обозначением последовательности расположения его составных частей.

Возможные системы нумерации:

– использование знаков разных типов – римских и арабских цифр, прописных и строчных букв, сочетающихся с абзацными отступами;

– использование только арабских цифр, расположенных в определенных сочетаниях.

При использовании знаков разных типов система цифрового и буквенного обозначения строится по нисходящей:

А...Б...В...Г...

I...II...III...IV...

1...2...3...4...

а)...б)...в)...г)...

Принято порядковые номера частей указывать словами (часть первая), разделов – прописными буквами русского алфавита (раздел А), глав – римскими цифрами (глава I), параграфов – арабскими цифрами (§ 1).

В настоящее время в научных и технических текстах внедряется чисто цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера самых крупных частей научного произведения (первая ступень деления) состоят из одной цифры, номера составных частей (вторая ступень деления) – из двух цифр, третья ступень деления – из трех цифр и т.д.

Использование такой системы нумерации позволяет не употреблять слова «часть», «раздел», «глава», «параграф» и т.д. (или их сокращенные написания).

*4.4. Язык и стиль научного текста*

Языково-стилистическая культура выпускной квалификационной работы лучше всего позволяет судить об общей культуре ее автора.

Язык и стиль квалификационной работы как часть письменной научной речи сложились под влиянием, так называемого академического этикета, суть которого заключается в интерпретации собственной и привлекаемых точек зрения с целью обоснования научной истины. Уже выработались определенные традиции в общении ученых между собой как в устной, так и в письменной речи.

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, в то время как, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к.., обратимся к.., рассмотрим, остановимся на.., рассмотрев, перейдем к.., необходимо остановиться на.., необходимо рассмотреть), итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подведя итог, следует сказать).

В качестве средства связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные и др.).

Часто употребляемые в научном тексте слова «действительно» или «в самом деле» указывают, что следующий за ними текст предназначен служить доказательством, слова «с другой стороны», «напротив» и «впрочем» готовят читателя к восприятию противопоставления, «ибо» – объяснения. В некоторых случаях словосочетания рассмотренного выше типа не только помогают обозначить переходы авторской мысли, но и способствуют улучшению рубрикации текста. Например, слова «приступим к рассмотрению» могут заменить заглавие рубрики. Они, играя роль невыделенных рубрик, разъясняют внутреннюю последовательность изложения, а потому в научном тексте очень полезны.

Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только точные, полученные в результате длительных наблюдений и научных экспериментов сведения и факты. Это обусловливает и точность их словесного выражения, а, следовательно, использование специальной терминологии.

Благодаря специальным терминам достигается возможность в краткой и экономной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений.

Следует твердо помнить, что научный термин не просто слово, а выражение сущности данного явления. Следовательно, нужно с большим вниманием выбирать научные термины и определения. Нельзя произвольно смешивать в одном тексте различную терминологию, помня, что каждая наука имеет свою, присущую только ей, терминологическую систему.

У письменной научной речи имеются и чисто стилистические особенности. Объективность изложения – основная стилевая черта такой речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно представить как вполне достоверный (конечно, разумеется, действительно), как предполагаемый (видимо, надо полагать), как возможный (возможно, вероятно).

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др.).

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Сравнительно редко употребляется форма первого и совершенно не употребляется форма второго лица местоимений единственного числа. Авторское «я» как бы отступает на второй план.

Сейчас стало неписаным правилом, когда автор учебной научной работы, и даже кандидатской диссертации, выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет «мы».

Действительно, выражение авторства через «мы» позволяет отразить свое мнение как мнение определенной группы людей, научной школы или научного направления (или, по меньшей мере, автора работы и его научного руководителя).

Став фактом научной речи, местоимение «мы» обусловило целый ряд новых значений и производных от них оборотов, в частности, с притяжательным местоимением типа «по нашему мнению».

Однако нагнетание в тексте местоимения «мы» производит малоприятное впечатление. Во избежание этого употребляется форма изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»). Такой залог устраняет необходимость в фиксации субъекта действия и тем самым избавляет от необходимости вводить в текст личные местоимения.

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность и краткость. Смысловая точность – одно из главных условий, обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте работы информации.

Другое необходимое качество научной речи – ее ясность. Ясность – это умение писать доступно и доходчиво.

Во многих случаях нарушение ясности изложения вызывается стремлением отдельных авторов придать своему труду видимость научности. Отсюда и совершенно ненужное наукообразие, когда простым, всем хорошо знакомым предметам дают усложненные названия.

Краткость – третье необходимое и обязательное качество научной речи, более всего определяющее ее культуру. Реализация этого качества означает умение избежать ненужных повторов, излишней детализации и словесного мусора. Каждое слово и выражение служит здесь той цели, которую можно сформулировать следующим образом: как можно не только точнее, но и короче донести суть дела. Поэтому слова и словосочетания, не несущие никакой смысловой нагрузки, должны быть полностью исключены из текста. Многословие, или речевая избыточность, чаще всего проявляется в употреблении лишних слов.

К речевой избыточности следует отнести и употребление без надобности иностранных слов, которые дублируют русские слова и тем самым неоправданно усложняют высказывание. Зачем, например, говорить «ничего экстраординарного», когда можно сказать «ничего особенного»; вместо ординарный – обыкновенный, вместо индифферентно – равнодушно, вместо игнорировать – не замечать, вместо лимитировать – ограничивать, вместо ориентировочно – примерно, вместо функционировать – действовать, вместо диверсификация – разнообразие, вместо детерминировать – определять, вместо апробировать – проверять и т.д.

Неправильное или параллельное употребление иноязычной лексики ведет, как правило, к ненужным повторениям, например: «промышленная индустрия» (в слове «индустрия» уже заключено понятие «промышленная»), «форсировать строительство ускоренными темпами» («форсировать» и означает «вести ускоренными темпами»), «потерпеть полное фиаско» («фиаско» и есть «полное поражение»).

Другая разновидность многословия – тавтология, т.е. повторение того же самого другими словами. Например, «в августе месяце», «схематический план», «пять человек шахтеров» , «семь штук трансформаторов» и т.п.

В тексте используются те синтаксические конструкции, которые дают наибольшую экономию средств выражения. Такая экономия чаще всего достигается заменой сложных предложений простыми. Особенно большой эффект дает замена придаточного определительного предложения причастным оборотом.

Для языково-стилистического оформления выпускной квалификационной работы очень важно уметь организовывать накопленную научную информацию в связный текст, для чего надо хорошо разбираться в его речевых функциях и лексических средствах их реализации. Для облегчения работы в этом отношении ниже в форме таблицы приводятся речевые клише, выполняющие различные речевые функции, которые в научных произведениях используются как средства связи между предложениями (см. прил.10)

*4.5. Использование и оформление цитат*

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник следует приводить цитаты.

При цитировании каждая выдержка текста должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов. Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее искажение слов цитируемого автора может исказить смысл его слов.

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 при необходимости приведения цитат из использованных источников или хотя бы ссылки на них снижает научную ценность излагаемого в работе.

Если необходимо выразить отношение автора работы к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

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. Вариантами таких оговорок являются следующие: (разрядка наша. – Ф.И.), (подчеркнуто мною. – Ф.И.), (курсив наш. – Ф.И.).

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

«Она (рекомендательная библиография. – Ф.И.) в противоположность другим основным видам библиографии отличается ярко выраженным педагогическим характером»,

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 квалификационной работы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие.

Здесь возможны два варианта оформления цитат. Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки, например:

Еще Г. Б. Плеханов в свое время отмечал: «Все изменение отношений производства есть изменение отношений, существующих между людьми».

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), например:

С. И. Вавилов требовал «...всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг».

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источник М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость: пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги».

*4.6. Ссылки в тексте и оформление заимствований*

По ходу изложения текста надо ссылаться на таблицы, иллюстрации, примеры, схемы и другие элементы, расположенные по условиям содержания не рядом с текстом, к которому они относятся.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т.д.

Ссылку в тексте на отдельный раздел работы, не входящий в строй данной фразы, заключают в круглые скобки, помещая впереди сокращение «см.».

Знак ссылки, 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).

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

В тексте выпускной квалификационной работы часто приходится ссылаться на факты, установленные другими авторами, или включать в текст заимствованный у них материал. Чтобы не быть обвиненным в научном плагиате, следует обязательно указывать в ссылке, из какого именно источника делается заимствование. Формы словесного оформления заимствований очень разнообразны, однако речевой академический этикет выработал ряд устойчивых речевых штампов, которые помогают конкретнее и короче указать источник заимствования.

Рассмотрим правила оформления библиографических ссылок. Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

При оформлении таких ссылок допускаются некоторые отклонения от общих правил библиографического описания источников.

При включении элементов описания в синтаксический строй основного текста соблюдаются правила оформления текста, а не библиографического описания, в частности, при употреблении кавычек (основное заглавие, заглавие сериальных изданий пишут в кавычках), при расположении инициалов или имен (они предшествуют фамилиям авторов, а не следуют за ними).

Между областями описания знак «точка и тире» можно заменять точкой, допускается использование формы краткого описания.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами «Цит. по», либо «Цит. по кн.», или «Цит. по ст.».

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом».

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, – лишь один из многих, где подтверждается, или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например», «См. в частности».

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также». Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют: «Ср.:»; если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет, пишут «Об этом подробнее см.».

По месту расположения относительно основного текста библиографические ссылки бывают: 1) внутритекстовые, т.е. являются частью основного текста; 2) подстрочные, т.е. вынесенные из текста вниз страницы; 3) затекстовые, т.е. вынесенные за текст всего произведения или его части.

Внутритекстовые ссылки используются, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст работы так органично, что изъять ее из этого текста невозможно, не заменив этот текст другим. В этом случае в скобках указываются лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная). Например:

Подстрочные ссылки на источники используют в тексте, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение и не затруднять поиски при наведении справки.

В тех случаях, когда автор приводит ссылки в конце каждой страницы в виде подстрочных ссылок, для связи их с текстом используются знаки сносок в виде звездочки или цифры. Если ссылок более четырех, то использовать звездочки нецелесообразно. Знак сноски следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора.

Полное описание источника дается только при первой сноске. В последующих сносках вместо заглавия приводят условное обозначение, например: «Указ. соч.».

Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице книги или статьи, то в сносках проставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

Существует несколько способов связи основного текста с описанием источника. Чаще всего для этой цели служит порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке; в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки.

При указании в основном тексте на страницу источника, последняя также заключается в квадратную скобку. Например:

[24, С. 44], что означает 24-номер источника, 44-я страница.

Первичная подстрочная ссылка включает в себя все обязательные элементы описания книги. Даже если часть элементов (фамилия автора, например) содержится в основном тексте, их рекомендуется повторять в ссылке. При этом знак сноски ставится после цитаты, если поясняющий текст предшествует цитате или включен в ее середину. Например:

В тексте:

Профессор Б. И. Свиицов в своем учебнике утверждает: «Мастерство редактора складывается из сложного комплекса знаний и навыков, охватывающих различные стороны подготовки издания к печати...»1.

В сноске: Свинцов Б. И. Логические основы редактирования текста. – М., 1972. – С. 3.

Когда в основном тексте упомянуты фамилия автора и заглавие статьи, т.е. приведена первая часть аналитического описания, в подстрочной ссылке можно ограничиться описанием только самого издания, т.е. второй частью аналитического описания.

Например:

В тексте:

В статье известного отечественного экономиста А. Лоскутова «Полные товарищества» сообщается, что «...заявление об отказе от участия в ПТ, утвержденном без указания срока, должно быть подано участником не менее чем за шесть месяцев до фактического выхода из товарищества»1,

В сноске:

Консультант директор. – 1955. – № 2. – С. 7.

В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые библиографические ссылки. Хотя перечень затекстовых ссылок нельзя считать библиографическим списком, такой перечень внешне (благодаря форме перечня) и по существу (содержит очень часто описания источников на тему работы, а также источников новых материалов, введенных в научный оборот автором) приближается к библиографическому списку.

*4.7. Оформление выпускной квалификационной работы*

Оформление выпускной квалификационной работы должно быть на высоком уровне и соответствовать строго определенным требованиям. А поскольку эти требования в настоящее время очень высоки, имеет смысл подробно рассмотреть порядок представления отдельных видов текстового, табличного, формульного и иллюстративного материала, а также правила оформления библиографического аппарата научной работы и требования к ее перепечатке.

Представление табличного материала

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «таблица позволит заключить, что...» и т.н. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка, боковика, заголовков вертикальных граф (головки), горизонтальных и вертикальных граф основной части, т.е. прографки.

Порядковый номер таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова «таблица» и цифры ее номера в тексте. Слово «таблица» пишется с прописной буквы, значок «№» перед порядковым номером и точку после него не ставят (например: Таблица 5).

Если в тексте одна таблица, то ни нумерационный заголовок, ни слово «таблица» не нужны. В этом случае в тексте слово «таблица» необходимо писать без сокращения, например:

Как видно из таблицы...

По результатам анализа (см. таблицу) видно, что...

Если таблиц больше, то они должны быть пронумерованы, и на каждую необходима ссылка в тексте. Слово «таблица» в этом случае приводят в сокращенном виде, знак «№» не ставят, например:

Данные анализа (табл. 5) показывают, что...

В случае повторных ссылок в тексте необходимо к ссылке добавлять общепринятое сокращение от слова «смотри» – см., например:

Повторный анализ (см. табл. 5) свидетельствует, что...

Тематический заголовок определяет содержание таблицы и употребляется в случае необходимости ее использования без обращения к тексту. Такой заголовок, как и нумерационный, пишется с прописной буквы, без точки на конце. Ссылку на таблицу следует сформулировать таким образом, чтобы не дублировался тематический заголовок, в котором следует избегать употребления следующих слов: значение, величина, расчет, зависимость.

Головка – это часть таблицы, в которой приводится содержание вертикальных граф. Она может состоять как из одного, так и нескольких этажей (ярусов).

Заголовки граф в первом ярусе следует писать с прописной буквы, в конце ни точку, ни запятую не ставят. Заголовки граф второго и последующих ярусов (подзаголовки) пишут следующим образом. Если ярус составляет единую грамматическую форму с предыдущим ярусом, то со строчной буквы пишут нижележащие подзаголовки.

Если ярус имеет самостоятельное значение, то с прописной буквы пишутся и подзаголовки. Заголовки граф приводятся в именительном падеже единственного числа. Следует избегать вертикальной графы «номер по порядку», в большинстве случаев не нужной. Весьма осторожно нужно обращаться и с вертикальной графой «Примечание». Такая графа допустима лишь в тех случаях, когда она содержит данные, относящиеся к большинству строя таблиц.

Боковик – это крайняя левая графа, содержащая сведения о горизонтальных строках и являющаяся составной частью так называемого «хвоста» таблицы, т.е. той ее части, которая находится ниже головки.

Каждый боковик должен иметь заголовок, который пишется в именительном падеже с прописной буквы и без точки на конце. Строчки боковика должны строго подчиняться его заголовку. Повторяющиеся величины обязательно группируются. Оформление в боковике слов «в том числе» имеет два варианта. Первый вариант – эти слова пишутся на отдельной строке с отступом вправо, если после них идет более одной строки. Второй вариант оформления боковика со словами «в том числе». Эти слова пишутся в подбор, если за ними идет всего одна строка.

Прографка – это графы, содержащие данные, которые относятся к головке и боковику и входят в хвостовую часть таблицы, При оформлении прографки надо знать следующие правила:

1. В таблице недопустимы пустые прографки. Если есть сведения, а автор квалификационной работы их не имеет, то необходимо писать "Нет свед." (сокращение от «Нет сведений»). Если сведения отсутствуют (по неизвестной причине), то ставится знак тире.

2. Абсолютно идентичные текстовые сведения можно заменить:

одно слово – кавычками; два и более слов – словами «То же».

3. Цифры, символы, знаки, марки заменять нельзя.

Все приводимые в таблицах данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки.

Не допускается помещать в текст квалификационной работы без ссылки на источник те таблицы, данные которых уже были опубликованы в печати.

Довольно часто приводят цифровой материал в таблицах, когда его удобнее поместить в тексте. Такие таблицы производят неблагоприятное впечатление и свидетельствуют о неумении обращаться с табличным материалом. Поэтому перед тем как помещать какой-то материал в виде таблицы, следует решить, нельзя ли представить его в обычной текстовой форме.

Помещать в текст следует только те таблицы, которые трудно передать обычным текстом (результаты экспериментальных наблюдений, сопоставление расходимости, подробные справочные сведения и т.п.).

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «продолжение таблицы 5». Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Очень часто применяют упрощенные таблицы-выводы, Вывод, как правило, содержит боковики, отточия и одну или две графы (столбцы). Вывод приводят без заголовка, если он является непосредственным продолжением излагаемого материала и грамматически связан с вводной фразой текста; с заголовком, если вывод имеет самостоятельное значение.

*4.8. Оформление библиографического аппарат*

Библиографический аппарат в квалификационной работе – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании.

Библиографический список – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из существенных частей научной работы, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

Используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения.

Алфавитный способ группировки литературных источников характерен тем, что фамилии авторов и заглавия (если автор не указан) размещены по алфавиту. Однако не следует в одном списке смешивать разные алфавиты. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке бакалаврской работы.

Принцип расположения в списке библиографических описаний источников – «слово за словом». Записи рекомендуется располагать: 1) при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д.; 2) при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий; 3) при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим); 4) при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими, – по алфавиту фамилий соавторов.

При алфавитном способе расположения библиографических описаний источников их список обычно не нумеруют. Связь библиографических записей с основным текстом устанавливается при помощи фамилии автора и года издания.

Библиографический список по хронологии публикаций целесообразен в работе, когда основная задача списка – отразить развитие научной идеи или иной мысли. Принцип расположения описаний здесь – по году издания.

Форма связи записей с основным текстом здесь – по номерам записей в списке. Такие номера обычно заключают в круглые или прямые скобки. Цифры в них показывают, под каким номером следует в списке литературы искать нужный источник.

Если в расположенных подряд библиографических описаниях совпадают сведения, то во втором и последующих описаниях их заменяют словами «то же», «его же» и т.д.

Библиографический список, построенный тематически, применяется, когда необходимо отразить большое число библиографических описаний. Такое построение позволяет быстро навести справку о книге на одну из тем, в то время, как при алфавитном или хронологическом построении для этого пришлось бы прочитывать весь список, отыскивая книги на нужную тему.

В тематическом библиографическом списке расположение описаний внутри рубрик может быть: 1) по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий (при описании под заглавием); 2) по характеру содержания (от общих по содержанию источников к частным); 3) по виду издания и алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавии.

Библиографический список по видам изданий используется в исследованиях для систематизации тематически однородной литературы.

При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, справочные и др. Их порядок и состав определяются назначением списка и содержанием его записей,

Принцип расположения описаний внутри рубрик здесь – такой же, как и в списке, построенном по тематическому принципу, а форма связи описания с основным текстом – по их номерам в списке.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, размещаемые внутри по одному из принципов (от простых к сложным, от классических к современным, от современных к исторически важным, от отечественных к зарубежным и т.п.), затем источники более частные, конкретного характера.

Форма связи описаний с основным текстом здесь – по номерам описаний в списке.

Довольно часто встречаются библиографические списки смешанного построения, когда внутри главных разделов списка применяются другие виды построения. Например: внутри алфавитно-хронологический (для работ одного автора), внутри списка по видам изданий – по алфавиту, или по характеру содержания, или по тематике. Возможны и другие сочетания видов и подвидов построения, которые определяются целевым и читательским назначением списка, а также особенностями его построения.

Ниже приведены примеры библиографического описания различных видов произведений печати.

Государственные стандарты и сборники документов.

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84 – Ввел. 01,01.86. – М., 1984. – 75 с. – (Система стандартов по информ., библ. и изд. делу).

Книги одного, двух, трех и более авторов.

Рузавин Г. И. Научная теория: Логико-методол. анализ. – М.:Мысль, 1978. – 237 с.

Госс В. С. Урсул А. Д. Категории современной науки: Становление и развитие / В. С. Госс, Э. П. Семенюк. – М.: Мысль, 1984. – 268 с.

Сборник одного автора.

Методологические проблемы современной науки. Сост. А. Т. Москаленко. – М.: Политиздат, 1979. – 295 с.

Сборник с коллективным автором.

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. Научно-исслед. НИИ высшего образования, Отв. ред. Н. Н. Нечаев. – М. : НЙИВО, 1995. – 156 с.

Материалы конференций, съездов.

Проблемы вузовского учебника: Тез. докл. Третья всесоюз. науч. конф. – М. : МИСИ, 1988. – 156 с.

Автореферат диссертации.

Фролов В. В. Отечественное медицинское книгоиздание. Развитие издательского репертуара, 1917–1995. Автореф. дисс. канд. филол. наук. – М., 1995. – 21 с.

Статья из газеты и журнала.

Райцын Н. В окопах торговых войн // Деловой мир. – 1993. – 7 окт.

Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. – 1992. – № 6. – С. 14–15.

Статья из продолжающегося издания.

Сафронов Г. П. Итоги, задачи и перспективы развития книжной торговли // В Кн. торговля. Опыт, пробл. исслед. – 1981. – Вып. 8. – С. 3-16.

Статья из ежегодника.

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. – М., 1986. – С. 241–255.

Статья из энциклопедии и словаря.

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

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

Ссылки на полиграфические издания, размещенные на сетевых носителях:

– без специфических системных требований:

Рене Д. Основные правовые системы современности. – М.: Прогресс, 1988. – 495 с. [Электронный ресурс]. URL: http://lib.ru/PRAWO/rene.txt (дата обращения: 19.05.2011).

– со специфическими системными требованиями

Новикова С. С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. [Электронный ресурс]. Системные требования: Архиватор RAR. URL: http://ihtik.lib.ru/edu\_21sept2007/edu\_21sept2007\_685.rar (дата обращения: 17.05.2007).

Ссылки на электронные материалы, размещенные на сетевых носителях:

– без специфических системных требований

Гидденс Э. Что завтра: фундаментализм или солидарность? (2003) // Русский архипелаг: Сетевой проект Русского мира [Электронный ресурс] URL: http://www.archipelag.ru/authors/giddens/?library=2525 (дата обращения: 25.09.2011).

– со специфическими системными требованиями

Владимирова О. А. Примирение с потерпевшим как основание освобождения от уголовной ответственности // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. – 2011. – № 68 (04) [Электронный ресурс]. Системные требования: Adobe Acrobat Reader. URL: http://ej.kubagro.ru/2011/04/pdf/07.pdf (дата обращения: 19.05.2011)

Ссылки на электронные материалы, размещенные на локальных цифровых носителях

Триумф воли. 1935 г. Реж. Лени Рифеншталь // Фильмы Лени Рифеншталь. [Электронный ресурс]. DVD-R. Прокатное удостоверение № 212041810 от 09.06.2006

22 июня 2914 г. Нападение на СССР / Хроника 1941 г. Часть 2 // Немецкая кинохроника . Выпуск 1 . [Электронный ресурс]. DVD-R. Изготовлено ООО «Контакт».

*4.9. Правила печати выпускной квалификационной работы*

Выпускная квалификационная работа должна быто выполнена на компьютере с использованием современных текстовых редакторов. В меню Файл выполним команду Параметры страницы ... и убедимся, что размеры листа стандартные: 210 х 297 мм (формат А4), ориентация книжная. Определим поля страницы: левое - 30 мм, верхнее – 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 25 мм. Шрифт – Обычный, Times New Roman. Размер шрифта - 14 пунктов. Текст размещается на одной стороне листа.

В меню Формат, команда Абзац... устанавливаем межстрочный интервал - полуторный.

Все страницы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе цифра 1 не ставится, на следующей странице проставляется цифра 2 и т.д.

Все сноски и подстрочные примечания перепечатывают (через один интервал).

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям, указателям.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посредине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзацным отступом от начала строки, равным пяти ударам.

После перепечатки текст следует тщательно вычитать. Даже самые опытные и грамотные машинистки могут допустить ошибки (особенно это касается правил библиографического описания литературных источников).

Все ошибки и опечатки необходимо исправить. Число исправлений должно быть минимальным: на страницу не более пяти исправлений от руки чернилами черного цвета.

Объем текста квалификационной работы не регламентирован строго. Обычно он находится в пределах 50–80 страниц нормативно оформленного текста.

**5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

*5.1. Основные документы и сроки их предоставления в Государственную аттестационную комиссию*

Работа должна быть окончательно оформлена и предоставлена на ведущую кафедру за месяц до начала ГИА. Закончив работу по техническому оформлению, выпускник должен уделить достаточное внимание последнему и решающему этапу учебы в вузе – подготовке к защите квалификационной работы. Такая подготовка включает оформление документов и материалов, связанных с ее защитой, подготовку к выступлению на заседании Государственной аттестационной комиссии и саму процедуру защиты этой выпускной работы.

Полностью подготовленная к защите работа представляется научному руководителю, который еще раз просматривает работу в целом. Руководитель подписывает работу и вместе с отзывом передает на кафедру. Свои соображения он излагает в письменном отзыве. Он пишется в произвольной форме, однако все же можно выявить и некоторые общие положения.

Прежде всего, в заключении указывается на ее соответствие квалификационным требованиям.

Затем научный руководитель кратко характеризует проделанную работу, отмечает ее актуальность, теоретический уровень и практическую значимость, полноту, глубину и оригинальность решения поставленных вопросов, а также дает оценку готовности такой работы к защите. Заканчивается письменное заключение научного руководителя указанием на степень соответствия ее требованиям, предъявляемым к выпускным работам.

Допуском к защите выпускной квалификационной работы является обсуждение ее полного текста на заседании ведущей кафедры. Дата заседания назначается заранее (сообразно графику заседаний кафедры, утверждаемому в начале учебного года) и не может быть позже, чем за две недели до дня защиты квалификационных работ.. Как правило, выступление на кафедре рассматривается как своеобразная «тренировка» процедуры защиты. Поэтому, ход заседания в общих чертах повторяет ход защиты (см. ниже). Это очень ответственный момент, т.к. он дает возможность не только представить процедуру защиты научной работы, но и ее «прожить», выявить сильные и слабые стороны работы и готовность (содержательную и психологическую) студента. Преподаватели кафедры предлагают свои замечания и рекомендации по итогам обсуждения и выносят решение о допуске к защите. Протокол заседания кафедры вместе с текстами квалификационных работ предоставляется в деканат. Деканат направляет бакалаврскую работу на рецензирование. Состав рецензентов утверждается деканом факультета по представлению заведующих кафедр из числа профессоров и преподавателей высших учебных заведений и квалифицированных специалистов.

Рецензент назначается из специалистов той области знания, по тематике которой выполнено исследование. Такой рецензент обязан провести квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемой работы, а также оценить актуальность избранной темы самостоятельность подхода к ее раскрытию, наличие собственной точки зрения, умение пользоваться методами научного исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, достоверность полученных результатов, их новизну и практическую значимость.

Наряду с положительными сторонами такой работы отмечаются и недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки и т.п. Объем отзыва составляет обычно одну-две страницы машинописного текста. Дается общая оценка выполненной бакалаврской работе («отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и выражается мнение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации по специальности. Рецензент подписывает рецензию. Подпись заверяется в отделе кадров по месту работы рецензента.

Содержание рецензии доводится до сведения автора не позже чем за один-два дня до защиты с тем, чтобы он мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний (принять или аргументированно их отвести).

Законченная работа вместе с отзывом научного руководителя и рецензией специалиста представляется в Государственную аттестационную комиссию. Обратите внимание: окончательный вариант текста обязательно должен быть подписан студентом и руководителем.

*5.2. Подготовка к выступлению на заседании Государственной аттестационной комиссии*

Первое и самое главное, с чего обычно начинается подготовка к защите выпускной квалификационной работы, – это работа над выступлением по результатам исследования в форме доклада, призванного раскрыть существо, теоретическое и практическое значение результатов проведенной работы.

В структурном отношении доклад можно разделить на три части, состоящие из рубрик, каждая из которых представляет собой самостоятельный смысловой блок, хотя в целом они логически взаимосвязаны и представляют единство, которое совокупно характеризует содержание проведенного исследования.

Первая часть доклада в основных моментах повторяет введение бакалаврского исследования. Рубрики этой части соответствуют тем смысловым аспектам, применительно к которым характеризуется актуальность выбранной темы, дается описание научной проблемы, а также формулировки цели работы. Здесь же необходимо указать методы, при помощи которых получен фактический материал, а также охарактеризовать ее состав и общую структуру.

После первой вводной части следует вторая, самая большая по объему часть, которая в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризует каждую главу квалификационной работы. При этом особое внимание обращается на итоговые результаты. Отмечаются также критические сопоставления и оценки.

Заканчивается доклад заключительной частью, которая строится по тексту заключения бакалаврской работы. Здесь целесообразно перечислить общие выводы из ее текста (не повторяя более частные обобщения, сделанные при характеристике глав основной части) и собрать воедино основные рекомендации.

К тексту доклада могут быть приложены дополнительные материалы (схемы, таблицы, графики, диаграммы и т.п.), которые необходимы для доказательства выдвигаемых положений и обоснования сделанных выводов и предложенных рекомендаций.

Когда текст выступления на защите составлен, целесообразно подготовить письменные ответы на вопросы, замечания и пожелания, которые содержатся в отзыве на работу официального рецензента, а затем составить письменные ответы на все вопросы и замечания, содержащиеся в его рецензии. Письменная форма подготовки ответов необходима для того, чтобы во время защиты излишнее волнение не смогло помешать правильно и спокойно отвечать на вопросы.

Ответы должны быть краткими, четкими и хорошо аргументированными. Если возможны ссылки на текст работы, то их нужно обязательно делать. Это придает ответам наибольшую убедительность и одновременно позволяет подчеркнуть достоверность результатов проведенного исследования.

При подготовке к защите желательно еще раз внимательно перелистать весь текст исследования, сделать нужные пометы па страницах, вложить в нужные места закладки. Особое внимание следует обратить на аналитические таблицы, графики и схемы, содержащие в наглядной и концентрированной форме наиболее значимые результаты проделанной соискателем работы. Часть таких материалов желательно подготовить для демонстрации в зале заседания Государственной аттестационной комиссии. Они оформляются так, чтобы соискатель мог демонстрировать их без особых затруднений и они были видны всем присутствующим в зале.

*5.3. Процедура публичной защиты квалификационной работы*

Защита квалификационной работы происходит на заседании Государственной аттестационной комиссии. Такая комиссия состоит из экзаменационных комиссий по приему итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, по приему итогового междисциплинарного экзамена по направлению (специальности) и по защите выпускных квалификационных работ в соответствии с перечнем аттестационных испытаний, включаемых в состав итоговой государственной аттестации по конкретной образовательной программе.

Защита происходит публично, носит характер научной дискуссии и происходит в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в квалификационной работе.

Заседание Государственной аттестационной комиссии начинается с того, что председательствующий объявляет о защите бакалаврской работы , указывая его название, фамилию, имя и отчество его автора, а также докладывает о наличии необходимых в деле документов и кратко характеризует «учебную биографию» автора работы (его успеваемость, наличие текстов публикаций (если они имеются), а также выступлений на тему квалификационной работы на заседаниях научных обществ, научных кружков и т.п.).

Далее председательствующий предоставляет слово научному руководителю. В своем выступлении научный руководитель раскрывает отношение студента к работе, а также затрагивает другие вопросы, касающиеся его личности. При отсутствии на заседании Государственной аттестационной комиссии научного руководителя председательствующий зачитывает его письменное заключение на выполненную работу.

Затем слово для сообщения основных результатов научного исследования предоставляется самому автору работы. Свое выступление он строит на основе чтения (еще лучше пересказа) заранее подготовленных тезисов доклада, призванного показать его высокий уровень теоретической подготовки, эрудицию и способность доступно изложить основные научные результаты проведенного исследования.

Знакомя членов Государственной аттестационной комиссии и всех присутствующих в зале с текстом своего доклада, студент должен сосредоточить основное внимание на главных итогах проведенного исследования, на новых теоретических и прикладных положениях, которые им лично разработаны.

При необходимости следует делать ссылки на дополнительно подготовленные чертежи, таблицы и графики. Возможно также использование специально подготовленных слайдов, кино- и видеороликов, плакатов и т.п.

Все материалы, выносимые на схемы и чертежи, должны оформляться так, чтобы возможно было демонстрировать их без особых затруднений и они были видны всем присутствующим в зале.

Поскольку не только содержание текста доклада, но и характер его прочтения (или пересказа) и уверенность ответов на задаваемые вопросы в значительной мере определяют оценку защиты, имеет смысл сообщить некоторые правила публичного выступления.

Особенно важно, чтобы речь докладчика была ясной, грамматически точной, уверенной, что делает ее понятной и убедительной. Это вовсе не значит, что доклад готовится в какой-то упрощенной форме, учитывая, что состав Государственной аттестационной комиссии представлен учеными различных специальностей, которые иногда весьма далеки от тематики защищаемой работы. Наоборот, необходимо поставить себе задачу сделать доклад строго научным, хорошо аргументированным по содержанию. Тогда он будет понятен широкой аудитории специалистов.

Речь докладчика должны быть не только ясной и уверенной, но и выразительной, что зависит от темпа, громкости и интонации. Если он говорит торопливо, проглатывая окончания слов, или очень тихо и невнятно, то качество выступления от этого резко снижается. Спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует слушателям.

Совершенно недопустимо нарушение так называемых норм литературного произношения, в частности, употребление неправильных ударений в словах.

Можно порекомендовать несколько советов:

– все цифры в тексте записывайте только прописью, чтобы не пришлось считать нули;

– подчеркивайте выделяемые слова;

– оставляйте большие поля при печатании, чтобы можно было дополнить речь своими замечаниями;

– повторяйте существительные, избегая местоимений;

– используйте простые слова и простые утвердительные предложения;

– не перегружайте текст подчиненными предложениями.

Важен и внешний вид докладчика. Известная элегантность, аккуратность, подтянутость в одежде способствуют благоприятному впечатлению и расположению к нему со стороны членов Государственной аттестационной комиссии, а также всех присутствующих на защите.

После выступления автора квалификационной работы председательствующий зачитывает отзыв на нее официального оппонента и предоставляет слово ее автору для ответа на его замечания и пожелания.

После этого начинается научная дискуссия, в которой имеют право участвовать все присутствующие на защите. Члены Государственной аттестационной комиссии и лица, приглашенные на защиту, в устной форме могут задавать любые вопросы по проблемам, затронутым в исследовании, методам исследования, уточнять результаты и процедуру экспериментальной работы и т.п.

Отвечая на их вопросы, нужно касаться только существа дела. Следует проявлять скромность в оценке своих научных результатов и тактичность к задающим вопросы.

Прежде чем отвечать на вопрос, необходимо внимательно его выслушать и записать. Желательно на заданный вопрос отвечать сразу, а не выслушивать все вопросы, а потом на них отвечать. При этом надо учитывать, что четкий, логичный и аргументированный ответ на предыдущий вопрос может исключить последующий.

На закрытом заседании членов Государственной аттестационной комиссии подводятся итоги защиты и принимается решение об ее оценке. Это решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ВЫПУСКНОЙ**

**КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Костромской государственный университет имени Н.А. Некрасова»

Исторический факультет

Кафедра всемирной истории и историографии

**ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКИЕ ФАКТОРЫ**

**РАЗВИТИЯ АНГЛИИ В XVII–XVIII вв.**

**Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа**

Направление подготовки

030600.62 «История»

студента 4 курса 2 группы

Иванова Александра Николаевича

Научный руководитель

д.и.н., проф. (доц.) Попов Александр

Иванович

Кострома

2015

Приложение 2  
 **ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА**

Библиографический список содержит библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) и/или рекомендуемых изданий и документов.

Виды библиографического списка по способу группирования источников:

* алфавитный;
* предметно-тематический;
* логический;
* хронологический;
* персональный;
* группировка по видам документов.

Наиболее часто используется *алфавитный* принцип расположения, при котором записи размещают по алфавиту фамилий авторов или заглавий произведений.

*Предметно-тематический* принцип применяется в том случае, когда массив библиографических описаний источников разбивается на несколько предметно-тематических разделов, каждый из которых имеет свой заголовок. Внутри этих разделов соблюдается алфавитное размещение записей.

При *логическом* принципе рубрики располагаются в логической последовательности, которая отражает структуру работы. Источники размещают в зависимости от содержания (от простого к сложному, от общего к частному). Внутри рубрик наблюдается алфавитный порядок записей.

*Хронологический* принцип (по годам издания) – литература, являющаяся предметом исследования, располагается в порядке их написания или публикации. Хронологическая последовательность дает представление о том, как развивалось исследование той или иной части отрасли науки, отдельного вопроса и т. д.

*Персональный* принцип подразумевает размещение сведений о каком-то лице, а список литературы подразделяется на два раздела:

1) произведения автора;

2) литература о его жизни и творчестве.

Внутри разделов часто применяется хронологический принцип, хотя могут быть и другие варианты.

*Группировка по видам документов* – это выделение в особые разделы списка источников, имеющих яркую специфику и требующих иных правил библиографического описания: нот, аудиовизуальных материалов, патентов и нормативно-технических документов, библиографических пособий, архивных материалов и др.

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка литературы, как правило, помещают официальные документы в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; др. нормативные акты. Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

**Примеры оформления библиографического описания**

**согласно ГОСТу 7.1-2003**

**Однотомные издания**

***Книга одного, двух или трёх авторов***

*Белкина, Т. Л.* Религиозные объединения Костромского края: история и современность / Т. Л. Белкина. – Кострома: КГУ им. Н. А. Некрасова, 2011. – 310 с.

*Бердова, О. В.* Благотворительность и социальная помощь в Костромской области (XIX нач. XX в.) / О. В. Бердова, Н. Ф. Басов, Л. А. Ковалева; под ред. Н. Ф. Басова. – Кострома: КГУ им. Н. А. Некрасова, 2011. – 320 с.

***Книга четырёх и более авторов***

Редакторская подготовка изданий: учебник / С. Г. Антонова, В. И. Васильева, И. А. Жаркова и др.; под ред. С. Г. Антоновой.– М.: Логос, 2004. – 496 с.

***Книга под редакцией***

Психология семьи: стресс, совладание и устойчивость / под науч. ред. Е. В. Куфтяк. – Кострома: КГУ им. Н. А. Некрасова, 2012. – 160 с.

Социальная работа с молодежью: учеб. пособие / под ред. проф. Н. Ф. Басова. –   
4-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. – 328 с.

***Книга, имеющая составителя и редактора***

«А мне глаголати неленостно…»:Раскол и старообрядчество в современной рефлексии: сб. науч. тр. / сост. и науч. ред. И. А. Едошина. – Кострома: КГУ им.   
Н. А. Некрасова, 2012. – 308 с.

*Социальная педагогика:* интеграция теории и практики: сб. науч. трудов аспирантов и молодых ученых / сост. О. С. Щербинина; под науч. ред. В. М. Басовой. – Кострома: КГУ им. Н. А. Некрасова, 2012. – 113 с.

***Переводное издание***

*Кунце, Х.* Вспомогательные указатели к книгам / Х. Кунце; пер. с нем. Э. Призмента. – М.: Книга, 1976. – 120 с.

***Издание, имеющее параллельное заглавие на другом языке или в иной графике*** *(параллельное заглавие отделяется от основного знаком =)*

*Шевелева, С. А.* English on Economics = Английский для экономистов: учеб. пособие для вузов по эконом. специальностям / С. А. Шевелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001. – 515 с.

***Книга, вышедшая в серии***

*Бахвалов, Н. С.* Численные методы: учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний ; СПб.: Нев. диалект, 2002. – 630 с. – (Технический университет. Математика).

***Законодательные материалы***

*При описании материалов законодательного характера обязательна ссылка на официальный государственный источник информации – Российскую газету или Собрание законодательства Российской Федерации. Дополнительно указываются принятые государственными органами изменения и дополнения.*

Конституция (Основной Закон) Российской Федерации: [Принята общенародным голосованием в 1993г.] // Российская газета. – 1993. – № 248.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая – четвертая: [Принят Гос. Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 22. Ст. 2457.

**Многотомное издание**

*Ключевский, В. О*. Сочинения: в 9 т. – М.: Мысль, 1987.

***Отдельный том***

*Казьмин, В. Д.* Справочник домашнего врача: в 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М.: ACT: Астрель, 2002. – 503 с.

**Рецензия на книгу**

*Гаврилов, А. В.* Как звучит? / 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.

**Аналитическое описание (описание составной части)**

***Статья из книги или другого разового издания***

*Богданов, В. П.* Старообрядчество и русский «духовный ренессанс» начала XX в. // «А мне глаголати неленостно…»:Раскол и старообрядчество в современной рефлексии: сб. науч. тр. / сост. и науч. ред. И. А. Едошина. – Кострома: КГУ им. Н. А. Некрасова, 2012. – С. 63–67.

***Глава из книги***

*Басова, В. М.* Социальная помощь уязвимым категориям молодёжи // Социальная работа с молодежью: учеб. пособие / под ред. проф. Н. Ф. Басова. – 4-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. – Гл. 3. – С. 48–64.

***Статьи из сериальных и других продолжающихся изданий***

*Михайлов, С. А.* Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / С. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

*Серебрякова, М. И.* Дионисий не отпускает: [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.]: беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Ю. Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

*Боголюбов, А. Н.* О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.

*Казаков, Н. А.* Запоздалое признание : повесть / Н Казаков ; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76; № 10. – С. 58–71.

*Белова, Г. Д.* Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

**Стандарты**

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. – Введ. 01.01.2007. – М.: Стандартинформ, 2006. – 49 с. – (СИБИД).

**Депонированные научные работы**

*Разумовский, В. А.* Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. схемы. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

**Неопубликованные документы**

***Диссертации и авторефераты диссертаций***

*Белозеров, И. В.* Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв.:   
дис. ... канд. ист. наук: / И. В. Белозеров. – М., 2002. – 215 с.

*Вишняков, И. В.* Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: автореф. дис. ... канд. экон. наук / И. В. Вишняков. – М., 2002. – 23 с.

***Отчеты о научно-исследовательской работе***

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.): 42–44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. Попов В. А.; исполн.: Алешин Г. П. и др. – М., 2001. – 75 с.

***Архивные материалы***

Записки о чумном бунте. Автограф // РО ИРЛИ. – Ф. 265. – Оп. 2. – Д. 1195. – Л. 7 –10.

**ОСОБЕННОСТИ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО РЕСУРСА**

***Ресурсы локального доступа***

*Шарков, Ф. И.* Социология: теория и методы : учеб. / Ф. И. Шарков. – М. : Экзамен, 2007. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Жертвы политического террора в СССР / рук. проекта Я. З. Рачинский. – Электрон. дан. – [Б. м.] : Общество «Мемориал», 2001. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Видеолекции: раздел «Право» : учеб. пособие. – Прогр. – М. : Статут, 2007. – 1 эл. опт. диск (DVD-ROM).

***Сетевые ресурсы***

*Куратов, А. А.* Кафедра истории Поморского государственного университета / А. А. Куратов. – URL: <http://hist.pomorsu.ru/> history.html (дата обращения: 01.09.2009).

*Черткова, Е. Л.* Утопия как способ постижения социальной действительности / Е. Л. Черткова // Социемы : журнал Уральского гос. ун-та. – Екатеринбург, 2002. – № 8. – URL: http://www2/usu.ru/philosophi/soc\_phil/rus/text/sosiemy/8/chertkova (дата обращения: 01.09.2009).

Единое окно доступа к образовательным ресурсам : портал. – URL: http://window.edu.ru (дата обращения: 01.09.2009).

*При ссылке на неопубликованный документ, например, из базы «Консультант-Плюс», заполняют область общего обозначения материала, и через точку в конце описания указывают, что «Документ опубликован не был. Доступ из…».*

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 года   
№ 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс».

*Пример оформления электронных ресурсов:*

Бойскауты Америки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: encudia.com/en/

Черных Ю. Э. Патриотическое воспитание в в военном образовании России. Автореф. дис. Кнд пед. наук. – Воронеж, 2005. [Электронный ресурс] – Режим доступа http: //www.dslib/htmlн