

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)
Исторический факультет

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТАХ**

Принято на заседании
Ученого Совета
исторического факультета
20 ноября 2013 г.
(Протокол № 3)

Иркутск 2013

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) и Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации (Приказ Министерства образования № 1155 от 25.03.2003), Федеральным Государственным Образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС-03) № 759 от 21 декабря 2009 г., Уставом Иркутского государственного университета, Положением о подготовке и защите выпускных квалификационных работ в ГОУ ВПО «Иркутский государственный университет» от 28 февраля 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа (КР) является результатом самостоятельного творческого поиска студента, имеющего характер научного поиска. При ее выполнении студент должен показать глубину и широту теоретических знаний по избранной специальности (направлению обучения), навыки самостоятельной работы по сбору и обработке эмпирических данных, умение формулировать гипотезы и делать выводы, грамотно излагать мысли, оформлять КР в соответствии с требованиями.

При выполнении курсовой работы студент должен продемонстрировать:

- знание исторических источников и фактического материала по теме;
- умение его анализировать и обобщать;
- умение выделять научную проблему;
- умение обоснованно выдвигать гипотезы;
- умение организовывать и проводить (в необходимых случаях) сбор эмпирических данных;
- умение анализировать собранный эмпирический материал;
- умение формулировать свои мысли в письменной форме;
- умение оформлять текст в соответствии с определенными требованиями.

КР выполняется на заключительном этапе изучения учебных дисциплин в соответствии с учебными планами специальности или направлениями подготовки.

Студенты, выполняющие курсовые работы, закрепляются за научными руководителями, назначаемыми из числа преподавателей кафедры, ведущей

данные дисциплины.

Научный руководитель:

- знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к курсовой работе;
- помогает выбрать тему исследования, оказывает помощь в окончательном формулировании названия темы;
- направляет работу студента по поиску источников и литературы по теме;
- систематически консультирует студента в процессе подготовки и написания работы;
- оказывает организационную и методическую помощь студенту;
- проверяет выполнение работы по частям и в целом;
- участвует в работе комиссии по защите курсовых работ.

Общие требования к курсовой работе:

- а) соответствие названия работы ее содержанию;
- б) логическая последовательность изложения материала;
- в) корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- г) достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- д) научный стиль написания;
- е) структурирование работы в соответствии с требованиями, предъявляемым к работа данного вида;
- ж) оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

Структурные элементы курсовой работы

КР должна содержать следующие структурные элементы:

- а) титульный лист (Прил. 1);
- б) содержание;
- в) введение;
- г) основная часть;
- д) заключение;
- е) список использованных источников и литературы;
- ж) приложения.

Перечень тем КР ежегодно обновляется, в конце учебного года утверждается на заседании выпускающих кафедр и предоставляется студентам для ознакомления. Студент вправе – при согласовании с заведующим кафедрой – выбрать себе научного руководителя и тему исследования, а также предложить, в соответствии со своими научными интересами, собственную.

Защита КР осуществляется только публично, перед комиссией из числа

преподавателей кафедры (не менее 3 человек).

Лица, не выполнившие курсовую работу, к очередной сессии не допускаются. В исключительных случаях и при наличии уважительных причин студенту может быть предоставлено право защиты КР в начале следующего учебного года.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа – самостоятельное научно-теоретическое, экспериментальное и (или) практическое исследование, отражающее уровень профессиональной компетентности выпускника, предусмотренного государственным образовательным стандартом, а также готовность студента к научно-исследовательской и практической деятельности.

Выпускная квалификационная работа бакалавра (ВКР бакалавра) – законченное исследование на заданную тему по профессиональной образовательной программе ВПО, написанное лично автором под руководством научного руководителя, содержащее элементы научного исследования и свидетельствующее об умении автора работать с литературой и источниками, обобщать и анализировать фактический материал, демонстрируя владение общекультурными и профессиональными компетенциями, приобретенными при освоении образовательной программы. Успешная подготовка и защита ВКР бакалавра свидетельствует о подготовленности выпускника к самостоятельной практической работе в соответствии с полученной квалификацией.

Выпускная квалификационная работа специалиста (ВКР специалиста/дипломная работа) – законченное исследование на заданную тему по профессиональной образовательной программе ВПО, позволяющее в комплексе оценить знания по специальности и соответствие квалификационным требованиям, проведенное лично автором под руководством научного руководителя. Успешная подготовка и защита ВКР специалиста свидетельствует о способности автора к систематизации и использованию полученных во время учебы теоретических и практических знаний по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализации при постановке решения разрабатываемых в ВКР вопросов и проблем, а также степени подготовленности студента к самостоятельной практической работе по специальности в соответствии с полученной квалификацией.

Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) – самостоятельная научно-исследовательская работа, выполняемая магистрантом под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения по основной профессиональной образовательной программе подготовки магистра. Магистерская работа

должна свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, знать и исследовать методы и приемы их решения.

ВКР предполагает сформированность у выпускника основных общенаучных и общекультурных, общепрофессиональных и частнопрофессиональных компетенций. **К общенаучным и общекультурным** компетенциям, которые выпускник должен продемонстрировать в выпускной квалификационной работе, относятся:

- понимание современных концепций картины мира,
- сформированность мировоззрения,
- владение культурой мышления;
к общепрофессиональным –
- готовность и способность выпускника осуществлять системный анализ явлений в той или иной конкретной области,
- владение основными методами получения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией,
- способность и готовность выпускника решать профессиональные задачи на основе использования полученной информации.

Частнопрофессиональные компетенции определяют

- способность и готовность выпускника к решению профессиональных задач в конкретной предметной области, проявленные в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

Кроме того, **выпускник** в процессе выполнения ВКР **должен показать:**

- навыки самостоятельного научного и прикладного исследования в конкретной области;
- умение работать с научной литературой и другими источниками информации;
- владение методами сбора эмпирического материала и его анализа;
- владение методами оценки эффективности предлагаемых в выпускном квалификационном исследовании мероприятий;
- владение современными методами математико-статистической обработки информации и компьютерными технологиями;
- владение профессиональной терминологией и языком научного исследования.

В процессе выполнения ВКР **выпускник обязан:**

- обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы;
- изучить нормативную документацию, справочную и научную

литературу по изучаемой проблеме;

- собрать необходимый фактический или экспериментальный материал для ее выполнения;
- выполнить анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

Подготовка и защита ВКР должны свидетельствовать о способности выпускника самостоятельно формулировать и аргументировать свои выводы на основе собранной и обработанной информации применительно к конкретно разрабатываемой проблеме.

Для подготовки ВКР студенту назначается научный руководитель из числа профессоров и доцентов, а также преподавателей, имеющих достаточную квалификацию (Прил. 3). При необходимости могут назначаться консультанты из числа специалистов по изучаемой проблеме.

Научный руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. В обязанности научного руководителя ВКР входит:

- помощь студенту в выборе (формулировании) темы ВКР и разработке плана ее выполнения;
- оказание помощи в определении технологии и методики проведения исследования;
- консультирование по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль за выполнением выпускной квалификационной работы в соответствии с разработанным индивидуальным планом;
- оценка качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Примерная тематика ВКР формируется выпускающими кафедрами. Она должна:

- отвечать профилю будущей специальности в соответствии с требованиями ГОС ВПО по специальности, ФГО-03 по дисциплинам профессионального, гуманитарного, социального, экономического, математического и естественно-научного циклов,
- быть актуальной,
- соответствовать состоянию и перспективам развития науки и практики,
- ориентировать выпускников на решение конкретных задач.

Примерная тематика работ доводится до сведения студентов не позднее окончания предпоследнего года обучения. В начале последнего года обучения студент должен определиться с выбором темы ВКР и научным

руководителем.

Студенты вправе предложить свою тему исследования с обоснованием целесообразности ее выполнения. При этом ВКР может быть продолжением одной или нескольких курсовых работ, выполненных студентом в период обучения.

После выбора темы ВКР студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедры с просьбой разрешить ее выполнение. Заявление предварительно согласуется с предполагаемым научным руководителем работы. Научный руководитель назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. При этом – по возможности – учитываются пожелания студента, в особенности, если он ранее работал под руководством определенного преподавателя.

Тема выпускной квалификационной работы и руководитель утверждаются на заседании выпускающей кафедры. Контроль осуществляется Учебно-методической комиссией факультета. Утвержденные темы и руководители выпускников оформляются приказом ректора университета по представлению декана факультета.

После утверждения темы ВКР научный руководитель оформляет *план-задание на дипломную работу* – с указанием этапов исследования и сроков отчетности, завизированных подписями научного руководителя и студента. (Прил. 4, 5)

По решению Ученого Совета факультета назначается нормоконтролер, функцией которого является ознакомление выпускников с правилами оформления выпускной квалификационной работы и контроль за соответствием оформления предъявляемым требованиям. При отсутствии нормоконтролера, его функции выполняет заведующий выпускающей кафедры.

По решению выпускающей кафедры на ее заседании проводится предзащита ВКР, целью которой является определение степени готовности выпускной работы. Предзащита проводится не позднее, чем за месяц до определенного срока защиты. Она включает:

- доклад выпускника о проделанной работе;
- отчет по выполнению задания на дипломную работу;
- отзыв научного руководителя.

Предзащита может быть признана *неудовлетворительной*, если:

- студентом выполнено менее 60 % необходимого объема,
- выполненная работа не соответствует утвержденной теме исследования,
- работа не самостоятельна, установлено наличие плагиата.

В случае необходимости – по представлению научного руководителя - выпускающей кафедрой может быть проведена корректировка темы в срок не позднее одного месяца до защиты, которая оформляется соответствующим приказом или назначена повторная предзащита, но не позже, чем за 2 недели до дня защиты.

При успешном прохождении предзащиты для каждой ВКР в обязательном порядке – по согласованию с научным руководителем – назначается рецензент.

Прохождение предзащиты является основанием для допуска к защите ВКР, с учетом высказанных замечаний.

Студент, не выполнивший с соответствующим качеством всех разделов план-задания, по итогам текущего контроля выполнения ВКР (плагиат, решение комиссии по предварительной защите, представление научного руководителя), не допускается до защиты ВКР в ГАК и представляется к отчислению за невыполнение требований учебного плана.

Студент, отчисленный из числа студентов в связи с непредставлением ВКР к защите в установленные сроки, может быть восстановлен для повторного выполнения ВКР на договорной основе с оплатой стоимости обучения. При этом перерыв в обучении не должен превышать 5 лет.

Студенту, не представившему к защите ВКР в установленные сроки по уважительной причине, по заявлению приказом ректора может быть перенесен срок завершения и защиты ВКР.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

ВКР должна быть завершена и сдана научному руководителю в срок, указанный в план-задании. Полностью подготовленный текст работы представляется для проверки научному руководителю и дорабатывается с учетом его замечаний не позднее чем за 20 дней до защиты и дорабатывается с учетом его замечаний.

Доработанный текст – не позднее чем за 14 дней до защиты – в электронном виде представляется на нормоконтроль для проверки правильности оформления. После проверки – в случае отсутствия замечаний – нормоконтролер заверяет своей подписью факт соответствия представленной работы правилам оформления ВКР на ее титульном листе распечатанной работы. После прохождения нормоконтроля распечатанная работа переплетается.

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Оформленная ВКР представляется руководителю для подготовки письменного отзыва, в котором характеризуются выполненная студентом работа над выбранной темой и полученные результаты, акцентируется внимание на степени самостоятельности проведенной работы, ее актуальности, дается оценка уровня теоретической подготовки и профессиональной компетентности выпускника.

Руководитель в отзыве не выставляет оценку ВКР, а дает заключение

о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям, предъявляемым к этим работам, и о профессиональных компетенциях выпускника, проявленных в ходе выполнения ВКР ГОС ВПО по специальности.

Для составления отзыва научному руководителю предоставляется не менее 5 дней.

Если научный руководитель считает, что работа не может быть допущена к защите, он составляет письменный отзыв, в котором аргументирует свое решение. **ВКР с отрицательным отзывом руководителя к защите не допускается.**

По решению Ученого Совета факультета могут использоваться стандартные формы отзывов научных руководителей (см. Прил. 6).

ВКР с отзывом научного руководителя возвращается выпускнику для ознакомления с отзывом.

РЕЦЕНЗИЯ НА ВКР

ВКР подлежит обязательному рецензированию. Рецензент назначается решением выпускающей кафедры. В качестве рецензентов дипломных работ могут выступать квалифицированные преподаватели других кафедр (лабораторий) университета, а также специалисты научных и практических организаций соответствующего профиля. В последнем случае рецензент должен иметь большой опыт практической работы в области, близкой к теме работы.

Рецензент получает ВКР без отзыва научного руководителя и составляет рецензию.

Рецензия дается в письменном виде и должна носить критический характер. В рецензии оцениваются все разделы работы, ее актуальность, степень самостоятельности исследования, владение студентом методами сбора материала и его научного анализа, практическая значимость выполненной работы, аргументированность выводов, логика, язык и стиль изложения материала.

В рецензии должны содержаться замечания и оценка работы. Оценка качества профессиональной подготовки студента ставится на основе текста ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

По решению Ученого Совета факультета могут использоваться стандартные формы отзывов рецензентов (см. Прил. 7).

Рецензия подписывается рецензентом с указанием места работы, должности (без сокращений), научной степени, звания (если имеется), фамилии, инициалов. В случае внешнего рецензирования подпись рецензента должна быть заверена начальником отдела кадров (канцелярии) или иным уполномоченным лицом, а также печатью учреждения, в котором работает рецензент. Одновременно рецензент ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

Для составления рецензии предоставляется не менее 5 дней.

При отрицательной оценке ВКР рецензентом выпускник, по его

просьбе, может быть допущен к защите работы. В этом случае выпускник обязан разобрать каждое возражение рецензента, подробно аргументировав свою позицию.

ВКР, оформленная в полном соответствии с требованиями настоящего Положения, должна быть сдана на выпускающую кафедру в переплетенном виде не позднее 3-х дней до защиты с рецензией и отзывом научного руководителя, с одновременным представлением идентичного текста ВКР на электронном носителе.

Заведующий выпускающей кафедры ставит отметку на титульном листе о допуске выпускной квалификационной работы к защите. Также на титульном листе работы должны быть подписи руководителя, рецензента, нормоконтролера.

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процедура защиты ВКР является завершающим этапом процесса обучения студента в университете.

К защите ВКР допускаются студенты,

- успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования,
- успешно сдавшие итоговые государственные экзамены,
- представившие надлежаще оформленную ВКР с положительным отзывом руководителя в установленный срок.

Студенты должны быть ознакомлены с отзывом руководителя и рецензией не позднее, чем за 3 дня до защиты, с целью обеспечения возможности подготовки ответа на замечания.

Выпускнику рекомендуется подготовить к защите презентацию своей работы (желательно компьютерную), в которой необходимо отразить основные положения работы и иллюстративный материал (графики, схемы, рисунки).

Защита ВКР носит обязательный характер и включает:

- доклад автора об основных результатах проделанной работы;
- дискуссионное обсуждение ВКР.

Защита ВКР проходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) с участием научного руководителя и рецензента.

На защиту ВКР отводится 30 минут. Она включает:

- выступление выпускника – до 10 минут,
- ответы на замечания рецензента и обсуждение работы – до 20 минут.

Защита ВКР начинается с доклада выпускника, который излагает

государственной комиссии основные положения работы.

Выпускник должен:

- назвать тему ВКР,
- обосновать ее актуальность,
- сформулировать цели и задачи работы,
- охарактеризовать состояние объекта исследования,
- раскрыть по главам основное содержание работы и исчерпывающе изложить полученные выводы.

Для этого выпускник должен предварительно подготовить текст доклада и согласовать его с научным руководителем.

Доклад может быть иллюстрирован таблицами, графиком, другим материалом, который оформляется в виде компьютерных презентаций с демонстрацией через проекционную аппаратуру.

После выступления выпускника члены комиссии задают ему вопросы. При подготовке ответов на вопросы и замечания рецензента и участвующих в дискуссии выпускник имеет право пользоваться своей работой.

После доклада выпускника и ответов на вопросы комиссии выступают научный руководитель и рецензент ВКР, если они присутствуют на защите. В противном случае зачитываются их отзыв и рецензия.

Решение ГАК об окончательной оценке ВКР принимается на закрытом заседании срезом после проведения защиты всех работ, назначенных на данный день. На заседание могут приглашаться научные руководители и другие лица – по решению комиссии, записанному в протоколе

Оценка ВКР дается ГАК на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. В процессе обсуждения оценки должно учитываться мнение рецензента о работе выпускника.

Решение ГАК об оценке ВКР основывается на

- выступлении и ответах выпускника в процессе защиты,
- отзыве научного руководителя,
- рецензии.

Комиссия оценивает выпускную работу, опираясь на следующие критерии:

- актуальность темы исследования;
- практическая значимость выполненного исследования;
- обоснованность и аргументированность сделанных выводов;
- оформление работы и язык изложения;
- содержание заслушанного доклада;
- качество презентации выпускной работы;
- полнота и аргументированность ответов студента на замечания рецензента и вопросы, заданные при обсуждении работы.

ВКР оценивается членами ГАК по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» (Критерии оценки представлены в Прил.8).

Лучшие работы могут быть рекомендованы комиссией к публикации, лучшим выпускникам может быть дана рекомендация для поступления в магистратуру или аспирантуру.

В случае выставления оценки «неудовлетворительно», комиссия вносит в протокол обоснование своего решения.

Решение ГАК объявляется выпускникам сразу после окончания заседания.

При неудовлетворительной оценке ВКР не засчитывается и диплом выпускнику не выдается. Комиссия устанавливает, должен ли он написать ВКР на новую тему, избранную и утвержденную в обычном порядке, или может повторно защищать ту же работу после внесения в нее исправлений и доработки. Во втором случае выпускник оформляет у научного руководителя новое задание на работу, в котором – в качестве этапов работы – указывается исправление и доработка необходимых разделов работы.

Повторная защита ВКР проводится не ранее, чем через год и не позднее, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторная защита ВКР не может назначаться более двух раз. Выпускники, не явившиеся на защиту в указанное время, считаются не защитившими работу.

ВКР, прошедшие защиту, предаются секретарем ГАК в архив для хранения.

ПОДГОТОВКА И НАПИСАНИЕ КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой и выпускной квалификационной работы

Курсовая и выпускная квалификационная работа должна состоять из следующих элементов, расположенных в тексте в указанной последовательности:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) введение;
- г) основная часть (главы, параграфы, пункты, подпункты);
- д) заключение;
- е) список использованных источников и литературы;
- ж) приложения.

Содержание структурных элементов КР и ВКР

Титульный лист включает полное наименование высшего учебного

заведения, факультета, кафедры, на которой выполнялась работа, название (тему) работы, указание данных об авторе и руководителе работы, иную информацию.

Тема – это краткая словесная формулировка проблемы исследования. Основным критерием при выборе темы исследования служит научно-практический интерес студента. Особенно это касается темы ВКР.

Тема исследования должна быть:

- актуальной;
- учитывать потребности исторической и политологической науки и практики;
- в достаточной степени обеспеченной источниками и литературой;
- узко направленной;
- грамотно сформулированной.

Содержание включает перечисление частей работы (от введения до приложений), с указанием страницы начала каждой части, при этом названия глав не должны совпадать с названием работы, названия параграфов – с названиями глав и т. д.

В содержание приложения не включаются – включается само название раздела «Приложения» с номером той страницы, с которой они начинаются.

Введение концентрирует основную информацию о работе. Структура введения может варьироваться в зависимости от вида работы и направления подготовки выпускников.

В целом, введение должно содержать следующие элементы:

- обоснование актуальности выбранной темы*¹ – необходимости данного исследования проблемы или разработки практического результата;
- краткая характеристика степени разработанности проблемы отечественными и зарубежными исследователями (историография)*;
- цели работы – ожидаемый конечный результат решения проблемы, который может быть:
 - теоретико-познавательным,
 - прикладным,
 - практическим*;
- определение объекта и предмета исследования (Объект – то, на что направлен процесс познания, процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, избранную для изучения. Предмет – свойства, стороны, отношения реальных объектов, рассматриваемые в определенных исторических условиях) *;
- формулировка гипотезы исследования (гипотеза – научное предположение, вытекающее из теории, которое еще не подтверждено и не

¹ Звездочкой отмечены положения, актуальные и для курсовых, и для выпускных квалификационных работ

опровергнуто; утверждение, истинность или ложность которого должна быть доказана);

- задачи – выделенные этапы достижения целей исследования;
- методология исследования – теоретические положения, на которые опирается автор при исследовании*;
- методы исследования - способы исследования, используемые для достижения целей исследования;
- характеристика источниковой базы исследования*;
- определение новизны исследования – отсутствие аналогичных исследований, оригинальность постановки задач, целей и гипотезы*;
- указание практической значимости ВКР, возможности применения полученных результатов на практике;
- информация о внедрении результатов исследования (публикациях, выступлениях на научно-практических конференциях);
- описание структуры работы – краткое описание количества глав и разделов – с указанием их наименований, наличие приложений, с указанием количества таблиц и рисунков, общего количества источников, использованных в работе.

Основная часть КР или ВКР содержит, как правило, несколько глав, каждая из которых делится на параграфы. Эта часть носит содержательный характер, в ней отражается процесс решения и результаты поставленных задач, приводится научно-аналитический анализ объекта и предмета исследования, описывается ход и результаты экспериментальной и (или) практической работы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Каждая глава должна заканчиваться *выводами* по главе.

Выводы – это утверждения, выражающие в краткой форме содержательные итоги исследования, в тезисной форме отражающие то новое, что получено автором. Выводы должны делаться по главе в целом и быть соразмерны ей по объему.

Заключение работы кратко обобщает содержание выполненной работы и содержит оценку полученных результатов, их соответствия поставленным задачам, уровне достижения цели, выводы о подтверждении (не подтверждении) выдвинутых гипотез, обосновываются возможности практического применения полученных результатов.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе.

Список источников и литературы содержит перечень только тех материалов, которые были использованы в работе.

Приложения. Приложения содержат материалы вспомогательного характера по рассматриваемой теме (материалы, дополняющие текст, схемы, таблицы, документы, статистические и иные данные, графики, диаграммы и т. д.)

Оформление КР и ВКР

КР и ВКР оформляются в соответствии со стандартом по составлению и оформлению списка литературы к научным, дипломным и курсовым работам, оформлению библиографических ссылок в соответствии с ГОСТ 7.82-2001; ГОСТ 7.1-2003; ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Оптимальный объем курсовой работы – 25-40 стр.,
объем ВКР бакалавра – 40-60 стр.,
объем ВКР специалиста – не более 80-85 стр.,
объем ВКР магистра – не более 100 стр. (указанные объемы не включают приложений).

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60 (210x297 мм) без рамки. Работа выполняется с использованием текстовых процессоров персональных компьютеров (типа Microsoft Word) с учетом следующих требований:

- а) поля: верхнее 15 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм, нижнее – 15мм;
- б) шрифт Times New Roman;
- в) размер шрифта для основного текста 14 пт, для ссылок и таблиц – 12 пт;
- г) междустрочный интервал - 1,5, для ссылок – 1;
- д) абзацный отступ – 1,25 мм;
- е) выравнивание абзаца – по ширине страницы.

Иллюстрации, таблицы и другой вспомогательный материал оформляются в соответствии с разделом **«Оформление иллюстраций и таблиц»**.

Работа должна быть переплетена в твердую обложку при помощи спирали или другим способом. Переплет не должен позволять разделять работу на части без его повреждения.

Общие требования к тексту работы

В работе должны применяться термины, обозначения и определения, установленные стандартами по соответствующему направлению науки, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе. Применять произвольные словообразования не допускается.

Не допускается:

- а) использовать сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т. е. – то есть, гг. – годы и т.п.), а также соответствующими государственными стандартами;
- б) использовать в тексте специальные математические и иные знаки - № (номер), % (процент) и др. – без числовых значений; следует писать их словами.

Условные буквенные обозначения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. В тексте работы перед введением условного обозначения дают его

наименование, а затем – в скобках - аббревиатуру. Далее расшифровка условного обозначения не приводится.

Деление текста работы

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» являются заголовками структурных элементов работы.

Текст КР и ВКР делится на главы и подразделы (параграфы). В случае необходимости допускается дальнейшее деление на пункты и подпункты.

Каждая глава должна начинаться с нового листа. Подразделы, пункты (подпункты) начинаются на том же листе, где закончились предыдущие. Не допускается, чтобы заголовок подраздела, пункта (подпункта) располагался на одном листе, а следующий за ним текст – на следующем. Глава не может состоять из одного параграфа, а параграф – из одного подпараграфа

Разделы (подразделы, пункты, подпункты) должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и начинающиеся с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, пункты – в пределах каждого подраздела, подпункты – в пределах каждого пункта. Отдельные разделы могут не иметь подразделов.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков, не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов.

Заголовки разделов следует выполнять симметрично тексту (выравнивание по центру) прописными буквами, а подразделов – с абзацного отступа строчными буквами, а подразделов – с абзацного отступа строчными буквами, кроме первой прописной. Точка в конце заголовка не ставится, а сам заголовок не подчеркивается. Допускается выделение заголовка жирным шрифтом. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела или пункта.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному интервалу (пропущена одна строка); между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному интервалу (без пропуска строки).

В раздел **Содержание** включаются заголовки частей и всех подразделов, а также «Введение» и «Заключение», список использованных источников и литературы и перечень приложений. В оглавлении указываются номера страниц, на которых помещены заголовки частей дипломной работы и ее подразделов. Заголовки приводятся в той форме, в

которой они даны в тексте, опускать отдельные слова не допускается. Все заголовки в оглавлении начинают с прописной буквы, точку в конце не ставят. Последнее слово каждого заголовка соединяется отточием с соответствующим ему номером страницы. «Введение», «Заключение» не нумеруются.

Во **Введении** обосновывается актуальность работы, выбор предмета (объекта) исследования, методики эксперимента. Заглавием должно служить слово «ВВЕДЕНИЕ», напечатанное на отдельной строке прописными буквами.

Каждая глава завершается выводами, в которых в обобщенной форме отражаются основное содержание главы.

Заключение завершает работу, в нем характеризуется степень и качество выполнения поставленных задач исследования, обсуждаются результаты и дается их критическая оценка, рекомендации по внедрению или конкретные предложения по реализации и использованию полученных результатов в практических целях и т. п.

Ссылки

Ссылки составляют неотъемлемую часть КР и ВКР. Они необходимы при цитировании, при заимствовании материалов из других источников, при упоминании или анализе работ того или иного автора, при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

В работе приводятся ссылки:

- на данную работу;
- на использованные источники (библиографические ссылки).

При ссылках на данную работу указывают номера структурных частей текста, таблиц, рисунков. Ссылки в тексте делаются следующим образом:

На формулу — формула (2.12)

На рисунок в тексте — рис. 2

На таблицу — табл. 3

На приложение — прил. 1.2

На рисунки в приложении — рис. П. 1.1 или рис.П. 1.3

На таблицы в приложении — табл. П. 2.1 или табл.П. 2.3

На стандарты — (ГОСТ 7.32– 2001)

На литературу — [2]

При повторной ссылке на формулу, таблицу и рисунок необходимо писать «см.» (например, см. рис. 3).

Библиографические ссылки оформляются как затекстовые: после упоминания источника или цитаты в квадратных скобках пишется номер, который соответствует номеру данного источника в библиографическом списке и – при цитировании – указываются страницы.

1. *Цитирование непосредственно* из первоисточника – в этом случае текст дословно копируется из источника и заключается в кавычки, в конце цитаты – после того, как кавычки закрыты – в квадратных скобках помещается номер источника, находящегося в списке литературы и через запятую указывается страница, из которой взята цитата.
2. *Переработка текста автора* и обсуждение ее в собственной работе своими словами. Квадратная скобка в этом случае помещается сразу после фамилии автора и к ней указывается только номер источника из списка литературы.
3. *Производится цитирование автора из произведения другого автора, который его проанализировал.* Обычно этот прием применяется при цитировании автором, чьи работы не переведены на русский язык. В этом случае дается цитата, после которой открывается круглая скобка, в которой пишется «*цит. по:*» и дается – в квадратных скобках – номер источника, из которого приводится цитата, и страница.
4. *Текст одного автора взят из книги другого автора, но произведена переработка текста и мысль доносится до читателя уже не дословно.* Круглая скобка в этом случае помещается сразу после автора, в которой пишется «*приводится по:*», после в квадратных скобках указывается только номер источника из списка литературы.

Составление списка источников и литературы

Вся использованная в процессе создания работы литература оформляется в список и является ее обязательной частью.

Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально

подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных.

Список использованной литературы является органической частью любой научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы.

Каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями:

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

ГОСТ 7.12-93. «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке» и **ГОСТ 7.11-2004.** «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»,

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

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Список использованной литературы помещают после текста работы, с новой страницы, с красной строки.

Рекомендуется два варианта заглавия списка:

1. **Список использованной литературы** – если при работе использовалась только литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований.

2. **Список использованных источников и литературы** – если в работе, кроме литературы, анализировались и использовались источники (памятники литературы, документы и т. д.).

Литература должна быть:

1. Современной (желательно последних 3 – 4 лет, т. е. 2010-2013);
2. Соответствовать теме ВКР;
3. Каждый источник должен упоминаться в сносках в тексте ВКР;

4. В ВКР должны минимально использоваться учебники и учебные пособия. Основной акцент должен делаться на научные статьи в журналах и специальных изданиях, монографии, данные статистики и т. п.

5. Если в работе использовались законы и подзаконные акты, то они должны использоваться и, соответственно, оформляться в самой последней редакции.

Расположение литературы в списке избирается автором в зависимости от характера, вида и целевого назначения работы. Как правило, литературу на иностранных языках помещают в конце списка.

Наибольшее распространение получил *алфавитный* способ расположения материала; используют также *систематический, по главам работы, хронологический, по видам источников* и *в порядке упоминания литературы в тексте (последовательный)*.

Алфавитное расположение – по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей (если автор не указан или авторов больше трех).

Систематическое расположение – все книги, статьи и другие материалы подбираются по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик, в начале списка указывается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным темам, вопросам.

Расположение по главам работы – близко к систематическому расположению. В начале указывается литература общего характера, имеющая отношение ко всей теме, затем по главам (в пределах глав литература подбирается по алфавиту или в хронологии опубликования книг и статей).

Хронологическое расположение – в порядке хронологии (прямой или обратной) опубликования документов. Используется для работ по истории науки, истории изучения какого-либо вопроса, в работах, посвященных деятельности определенного лица. В хронологическом порядке часто подбираются произведения одного автора.

Расположение по видам источников – все документы делятся на группы (классы, разделы):

1) документы, формирующие методологическую базу исследования (труды классиков науки);

2) официальные документы (государственные документы, документы общественных организаций, политических партий):

а) конституция; законодательные материалы; документы, исходящие от органов представительной, исполнительной и судебной власти; тематические сборники таких документов;

б) программы, уставы, материалы съездов партий, тематические сборники партийных документов;

в) документы и материалы зарубежных партий – в порядке хронологии опубликования;

3) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т. п.) – в хронологическом порядке;

4) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа.

При любом способе группировки материала официальные документы (законы, указы, постановления) всегда размещаются в начале списка;

Все отступления от этих правил должны оговариваться особо.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КНИГ И ДОКУМЕНТОВ

Библиографическое описание приводится строго в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографическое оформление списка

Библиографическое описание книги приводится в следующей последовательности:

Автор (Фамилия, И. О.). Заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы) ; последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). — Место издания : Издательство, Год издания. — Объем.

Название города (места издания) пишется полностью (Омск, Минск).

Исключение составляют только следующие города, названия которых пишутся в сокращенном виде:

Москва (М.),

Ленинград (Л.),

Санкт-Петербург (СПб.),

Нижний Новгород (Н. Новгород),

Ростов-на-Дону (Ростов н/Д),

Лондон (L.),

Париж (Р.),

Нью-Йорк (N-Y.).

Название издательства пишется без кавычек с прописной буквы, при этом само слово «издательство» опускается. Если же название издательства следует за термином-определением, то кавычки в названии ставятся (ИД «Имидж-Медиа»).

Книги с указанием одного, двух или трех авторов:

Библиографическая запись производится под заголовком. В заголовке приводится имя одного автора. В сведениях об ответственности имя автора

повторяется. Если в заголовке инициалы нужно проставлять после фамилии автора, то в сведениях об ответственности они должны быть поставлены перед фамилией.

Книга одного автора

Иванов Н. А. Всеобщая история : курс лекций / Н. А. Иванов. - М. : Вост. лит., 2005. - 229 с.

Если авторов книги 2–3, то в заголовке пишется имя одного автора, а все авторы перечисляются через запятую в области сведений об ответственности (которая отделяется от заглавия косой чертой):

Книга двух авторов

Бурлацкий Ф. М. Современный Левиафан : очерки полит. социологии капитализма / Ф. М. Бурлацкий, А. А. Галкин. – М. : Политиздат, 1985 – 384 с.

Книга трех авторов

Молодяков В. Э. История Японии. XX век. / В. Э. Молодяков, Э. В. Молодякова, С. Б. Макарьян. - М. : ИВ РАН : Крафт+, 2007. - 526 с.

Если авторов четверо и более – библиографическая запись производится под заглавием (первым элементом записи является основное заглавие книги). В сведениях об ответственности приводятся имена первого автора с добавлением в квадратных скобках сокращения [и др.]

Книги четырех и более авторов. Коллективные монографии

Молодежь планеты : глобальная ситуация в 90-х годах, тенденции и перспективы / И. М. Ильинский [и др.]. – М. : Ин-т молодежи : Голос, 1999. – 324 с.

или под заглавием:

История России : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков и др. ; отв. ред. В. Н. Сухов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Спб. : СПбЛТА, 2001. - 231 с.

Под заглавием описываются сборники, в которые входят произведения разных авторов, сборники законов, официальные и нормативные документы.

Книги без указания автора

Курс политологии : учебник / под общ. ред. А. Г. Грязновой. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2002. – 458 с.

История и культура Отечества : учеб. пособие / под ред. В. В. Гуляевой. М. : Трикта : Акад. Проект, 2005. - 749 с.

Актуальные проблемы гражданского права : сб. ст. / под ред. М. И. Брагинского. – М. : Статут, 1999. – 462 с.

Многотомное издание в целом

Историческая энциклопедия Сибири: в 3 т. / ред. В. И. Молодин. – Новосибирск : Изд. дом «Ист. наследие Сибири», 2009. – 3 т.

Отдельный том многотомного издания

Гражданское право. В 4 т. Т. 2. Вещное право. Наследственное право. Исключительные права. Личные неимущественные права : учеб. для вузов / отв. ред. Е. А. Суханов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Волтерс Клувер, 2005. – 465 с.

Официальные документы:

Конституция Российской Федерации : принята всенарод. голосованием 12.12.1993 с учетом поправок, внесен. Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ // Рос. газ. –2009. – 21 янв.

Об утверждении положения об общественной молодежной палате при государственной Думе федерального собрания Российской

федерации [Электронный ресурс] : постановление Гос. думы ФС РФ от 10.06.2005 №1979-IV ГД. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети Науч. б-ки Иркут. гос. ун-та.

О правительстве Иркутской области: закон Иркут. обл. от 18.11.2009 № 82/48-ОЗ с изм. от 12.07.2010 // Обл. газ. – 2010. – 27 нояб.

Материалы конференций, совещаний, семинаров

Проблемы социальной и административной консолидации Сибири: материалы Всерос. науч.-практ. конф. Иркутск, 6 дек. 2012 г. / ФГБОУ ВПО «ИГУ»; [гл. ред. Ю. А. Зуляр]. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2013. - 290 с.

Составление библиографического описания диссертации или автореферата диссертации подчиняется общим правилам, с указанием вида работы в сокращенном виде («дис.» или «автореф. дис.») и ученой степени, на соискание которой диссертация представлена.

Авторефераты:

Щеглов И. А. Политическая социализация: социально-политические основы исследования : автореф. дис. ... д-ра полит. наук : 23.00.02 / И. А. Щеглов ; Моск. гос. техн. ун-т им. Н. Э. Баумана. - Москва, 2009. – 41 с.

Библиографическое описание составной части документа

Такое библиографическое описание состоит из двух частей: сведений о статье и сведений об издании и месте (страницах), в котором эта статья помещена. Эти части отделяются друг от друга двойной косой чертой.

Статьи из книг, многотомных изданий, энциклопедий:

Авдудевская Е. П. Особенности социализации подростка в условиях быстрых социальных изменений / Е. П. Авдудевская, С. А. Баклушинский

// Ценностно-нормативные ориентации современного старшеклассника : сб. ст. – М., 1995. – С. 118 – 132. – (Тр. по социологии образования ; т. 3, вып. 4.).

Статьи из журналов:

Алмонд Г. Гражданская культура и стабильность демократии / Г. Алмонд, С. Верба // ПОЛИС. – 1992. – № 4. – С. 122 – 134.

Если статья размещена в нескольких номерах периодического издания или в одном номере на несмежных страницах, выходные данные отделяются друг от друга точкой с запятой, при этом совпадающие данные опускаются:

Гримак Л. П. Биоэнергетическая система и биополе человека : структура и функции / Л. П. Гримак // Психотерапия. – 2008. – № 1. – С. 37–48; № 2. – С. 50–64.

В записях на статьи из газет номер издания указывается только для газет, выходящих один раз в неделю и реже. Для ежедневных газет указывается дата ее выхода. Сведения, относящиеся к заглавию газеты, и сведения об ответственности, касающиеся газеты, как правило, не указывают.

Из газет:

Михайлов С. А. Езда по-европейски : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. — 2002. — 17 июня. – С. 8.

Байкальский экономический форум. Молодежная секция // Вост.-Сиб. правда. – 2002. – 22 авг. – С. 1.

Библиографическое описание электронных ресурсов

В аналитическое библиографическое описание электронных документов рекомендуется включать следующие элементы:

заголовков;

основное заглавие;

сведения, относящиеся к заглавию;

// сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т.д.);

дата публикации в Интернет;

электронный адрес документа;

(дата обращения к документу).

При необходимости и возможности можно также включать любые дополнительные сведения о документе, такие, как сведения об ответственности как в составной части документа, так и в сведениях об электронном ресурсе, любые примечания и т.д.

Электронные ресурсы

Гаман-Голутвина О. В. Политическая система современной России и роль молодежных организаций в ней [Электронный ресурс]: конспект лекций / О. В. Гаман-Голутвина // Московский государственный гуманитарный университет им. М. А. Шолохова : сайт. – Режим доступа: http://www.mggu-sh.ru/sites/default/files/polit_sist.doc (дата обращения: 14.10.2011).

Астахова Е. В. Высшее образование на рубеже веков: трансформация социальных функций [Электронный ресурс] // Полемика : электронный журнал. – 2000. – Вып. 7. – Режим доступа: <http://www.irex.ru/press/pub/polemika/07/ast> (дата обращения: 04.10.2011).

Министерство спорта, туризма и молодежной политики РФ, официальный сайт [Электронный ресурс] // сайт. – Режим доступа: www.minstm.gov.ru (дата обращения 15.11.2008).

Библиографическое описание книг на иностранном языке

Книги на иностранных языках описываются в соответствии с общими требованиями на языке оригинала:

Independent Ukraine : a bibliographical guide to English-language publications, 1989—1999 / Bohdan S. Winar. – Englewood : Ukr. Acad. Press, 2000. – XIV, 552 p.

Нумерация листов работы

Все листы КР и ВКР, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Первым листом является титульный лист.

Нумерация начинается с «Введения» – стр. 3. и выставляется в правом нижнем углу, размер шрифта – 12.

Приложения

Иллюстративный материал (вспомогательные расчеты, журналы наблюдений) допускается помещать в приложениях, а в тексте работы должны быть ссылки на них. Каждое приложение начинается с новой страницы, а в правом верхнем углу печатается слово «Приложение». Если приложений два и более их нумеруют последовательно по образцу: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д. Приложения помещают в конце работы и нумеруют в порядке появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» по центру над текстом приложения. При ссылке на приложение в тексте ВКР пишут сокращенно строчными буквами «*прил.*» и указывают его цифровое обозначение.

Приложения оформляют как продолжение текстовой части ВКР, помещают непосредственно за библиографическим списком; нумерация листов приложений сквозная с текстом ВКР.

Оформление иллюстраций и таблиц

Оформление иллюстраций

Все рисунки и таблицы должны иметь названия (заголовки). При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими данными (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают над ней, поясняющие данные под ней. Числовые значения величины пишутся слева от вертикальной оси (оси ординат) и под горизонтальной осью (осью абсцисс)

Если ось координат служит общей шкалой для двух величин, то числовые значения для второй величины пишутся обычно внутри графика, над осью абсцисс и справа от оси ординат.

Заимствованные из работ других авторов рисунки и таблицы должны содержать после названия (заголовка) ссылку на источник этой информации.

Пример оформления иллюстрации

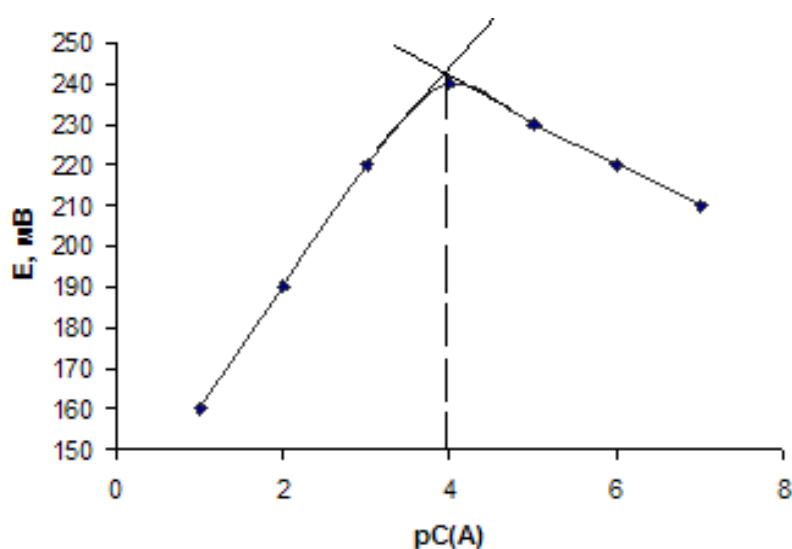


Рис. 6. Калибровочная кривая в присутствии постороннего иона

Оформление таблиц

Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок помещают над ней. Таблицу небольшого размера (менее половины страницы) размещают после первого упоминания о ней в тексте. Таблицы с большим количеством строк помещаются в приложение. При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на две части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат листа, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется ее головка, во втором случае – боковик.

Пример оформления таблицы

Ослабление основных свойств

Элемент	Tb	Dy	No
Радиус иона	1,09	1,07	1,05

Нумерация рисунков и таблиц, как правило, делается сплошной.

Оформление выпускной квалификационной работы на электронном носителе

Помимо экземпляра работы на бумажном носителе, выпускник представляет идентичный по содержанию экземпляр на электронном носителе – CD-диске.

Текст ВКР, представленный на электронном носителе, должен быть выполнен в программах семейства Microsoft Office (Word, Excel).

На электронном носителе текст ВКР представлен в виде файлов, организованных в соответствии со структурными элементами работы. Название файла должно соответствовать названию раздела, например: «Титульный лист», «Глава 1», «Приложения».

Но электронный носитель помещается обложка: на CD-диск – бумажная, вставляемая в корпус коробки диска с указанием темы работы, фамилии, инициалов автора, группы, года выполнения работы, названия направления (специальности).

Требования к составлению и оформлению мультимедийной презентации для защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Технология создания презентации к ВКР состоит из трех этапов:

Первый этап. Планирование презентации.

1. Определение цели.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

Второй этап. Разработка презентации.

1. Поиск соответствия методологических требований подготовки слайдов с проектируемыми слайдами презентации;

2. Наличие вертикальной и горизонтальной логики содержания;
3. Соотношение текстовой и графической информации.

Третий этап. Репетиция презентации (отладка и проверка)

После создания презентации необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), как она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

В презентации выделяют **два блока**:

- **оформление** слайдов,
- представление **информации** на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд *требований*, предъявляемых к оформлению данных блоков. (Прил. 9)

Образец титульного листа КР

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)
Исторический факультет
Кафедра политологии и истории

**ЭТНОМИГРАЦИОННЫЙ ФАКТОР В ФОРМИРОВАНИИ
СОЦИАЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА СИБИРИ**

Курсовая работа
по направлению «Политология»

Студент 4 курса очного отделения

_____ Алексей Иванович Петров

Руководитель: доцент _____

А. Е. Смирнов

Защищена с оценкой _____

Дата _____

Иркутск 2014

Образец титульного листа ВКР

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)
Исторический факультет

Кафедра истории России

Допускается к защите

Зав. кафедрой, профессор _____

Л. М. Дамешек

**ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ДЕЛЕНИЯ
В ИМПЕРСКОЙ РОССИИ**

Выпускная квалификационная работа бакалавра
по направлению «История»

Рецензент: профессор _____

А. А. Иванов

Нормоконтролер: ст. преп. _____

С. С. Сидоров

Студент 4 курса очного отделения

_____ Алексей Иванович Петров

Руководитель: доцент _____

А. Е. Смирнов

Иркутск 2014

Права и обязанности руководителя ВКР и студента

Руководитель ВКР ИМЕЕТ ПРАВО:

1. не рекомендовать заведующему кафедрой допускать до защиты выпускные квалификационные работы, содержание которых не соответствует требованиям к ВКР бакалавра либо оформление которых не соответствует настоящим методическим рекомендациям;
2. назначить предварительную защиту ВКР.

Руководитель ВКР ОБЯЗАН:

- составить совместно со студентом задание на выполнение ВКР и календарный график ее выполнения;
- выдать исходные рекомендации студенту по проблемам ВКР, по литературным источникам, справочным и другим материалам;
- проводить систематические консультации согласно составленному расписанию;
- проводить систематический контроль за выполнением студентом календарного графика выполнения ВКР;
- оперативно принимать организационные решения в случае неблагоприятного хода выполнения ВКР;
- своевременно оценивать качество и глубину разработки отдельных разделов ВКР;
- проверить текст ВКР и презентацию (слайды) и утвердить результаты проверки подписью на титульном листе;
- проверить содержание работы на предмет плагиата, при обнаружении которого уведомить заведующего кафедрой;
- составить отзыв на ВКР.

Студент ИМЕЕТ ПРАВО:

- получить тему ВКР;
- предложить свою тему ВКР с необходимым обоснованием

целесообразности ее разработки;

- на частичную коррекцию или полное изменение названия и содержания ВКР в течение согласованного срока со дня выдачи задания;
- на руководство ВКР со стороны квалифицированного специалиста, утвержденного распоряжением директора филиала по представлению выпускающей кафедры;
- на консультации руководителя по основным разделам ВКР в соответствии с календарным графиком;
- получить бесплатно только те образовательные услуги, которые регламентированы уставом университета;
- заявить и настоять на проведении пробной защиты силами преподавателей и специалистов выпускающей кафедры.

Студент ОБЯЗАН:

- своевременно получить и принять к исполнению задание на выполнение ВКР;
- периодически отчитываться о ходе выполнения ВКР перед руководителем;
- своевременно консультироваться с руководителем по вопросам выполнения ВКР;
- не нарушать законодательство в области авторского права, не предоставлять руководителю заимствованные тексты без соответствующих ссылок на авторов;
- представить в оговоренные сроки полностью выполненную и оформленную ВКР для решения вопроса о назначении рецензента и даты защиты;
- явиться на защиту с готовой ВКР в аттестационную комиссию в сроки по графику ее работы.

Заведующий выпускающей кафедрой ОБЯЗАН:

- проверить выполнение всех разделов задания и утвердить результаты проверки подписью на титульном листе ВКР.

План-задание на выполнение ВКР

(с учетом специфики и профессиональной подготовки может корректироваться)
Студенту _____

1. Тема работы _____

2. Научный руководитель _____

3. Начало работы _____ Окончание работы _____

4. Обоснование темы исследования:

А) цель исследования _____

Б) объект исследования _____

В) предмет исследования _____

Г) задачи исследования _____

Д) гипотеза исследования (если есть) _____

Е) методы исследования _____

Ж) предполагаемая база исследования (если предусмотрена ОЭР) _____

Научный руководитель _____ (подпись)

Исполнитель _____ (подпись)

Дата получения задания

« ____ » _____ 200 ____

График работы над ВКР

	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	до «...»..... 20..	
2.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	до «...»..... 20..	
3.	Разработка и представление на проверку первого отдела	до «...»..... 20..	
4.	Накопление, систематизация, анализ фактического материала	до «...»..... 20..	
5.	Разработка и представление на проверку остальных разделов	до «...»..... 20..	
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений	до «...»..... 20..	
7.	Предзащита	до «...»..... 20..	
8.	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представлении ее на кафедру	до «...»..... 20..	
9.	Разработка тезисов доклада для защиты	до «...»..... 20..	
10.	Ознакомление с отзывом и рецензией	до «...»..... 20..	
11.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии	до «...»..... 20..	

План-задание составлено «...» _____ 20__ г.

С графиком ознакомлен(а) _____

(ФИО, подпись)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема _____

Студента _____

Факультет _____

Кафедра _____

Руководитель _____

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

**Оценка соответствия требованиям ГОС подготовленности автора
выпускной работы**

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
Уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении выпускной работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность			
Устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)			
Уметь использовать научную и техническую информацию – правильно оценить и обобщить степень изученности объекта исследования			
Владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			
Владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)			
Уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи			
Уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений.			
Уметь анализировать полученные результаты интерпретации полученных данных			

Знать методы системного анализа			
Уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности			
Уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
Уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности			

Достоинства _____

Недостатки _____

Заключение _____

Руководитель _____ «___» _____ 201__ г.

(подпись)

**ОТЗЫВ
РЕЦЕНЗЕНТА О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Студента _____

Факультет _____

Кафедра _____

Тема: _____

Рецензент _____

(Фамилия, И.,О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Показатели	5	4	3	2
1.	Актуальность тематики работы				
2.	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи				
3.	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов				
4.	Степень комплексности работы, применение в ней знаний общепрофессиональных и специальных дисциплин				
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
6.	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе				
7.	Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)				
8	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту				
9.	Обоснованность и доказательность выводов работы				
10.	Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно- технологических решений				

Достоинства _____

Недостатки _____

Замечания _____

Заключение _____

Рецензент _____ «___» _____ 201__ г.

Критерии оценки ВКР и качества защиты

Оценка	Критерии
«Отлично»	<p>Глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы, введение включает в себя обоснование актуальности, научной новизны темы, формулировку целей и задач исследования, определение его объекта и предмета, анализ источниковой базы и историографии темы;</p> <p>широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и применённых аналитических методов;</p> <p>проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей.</p> <p>Содержание и структура исследования соответствуют поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью. Структура работы стройна, логична и соответствует содержанию. Содержание работы носит исследовательский характер, выполнена на высоком научно-теоретическом, методологическом уровне; основные положения работы сформулированы убедительно и аргументировано, раскрыты всесторонне, глубоко и являются результатом самостоятельной деятельности дипломника итоговые выводы работы соответствуют ее основным положениям и поставленным задачам исследования</p> <p>В Заключении содержатся чёткие, всесторонне обоснованные выводы, которые вносят вклад в развитие поставленной проблемы, намечают перспективу для дальнейшей разработки.</p> <p>Иллюстративный материал является авторским, подготовлен на основе собственных исследований с использованием современных технологий</p> <p>Работа написана литературным языком, тщательно выверена, научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим государственным стандартам.</p> <p>Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные.</p> <p>Публичная защита ВКР показала краткость и логичность вступительного слова выпускника, в котором отражены основные положения работы уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения, отличную профессиональную подготовленность выпускника.</p>
«Хорошо»	<p>Постановка проблемы во введении недостаточно полно характеризует особенности исследования, его источниковую базу, использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования.</p> <p>Работа основана на среднем по глубине анализа изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений.</p> <p>Содержание работы в целом соответствует поставленным цели и задачам исследования.</p>

	<p>Работа выполнена на недостаточно широкой источниковой базе и не учитывает новейшие достижения историографии проблемы.</p> <p>В структуре и содержании ВКР есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера.</p> <p>Изложение материала носит преимущественно описательный характер.</p> <p>Итоговые выводы работы в целом соответствуют ее основным положениям и поставленным задачам, однако недостаточно аргументированы</p> <p>Соблюдены основные требования к оформлению ВКР, но имеются отдельные погрешности.</p> <p>Отзыв руководителя и внешняя рецензия в целом положительные.</p> <p>Ход защиты показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.</p>
<p>«Удовлетворительно»</p>	<p>тема в целом актуальна, но характер и структура ее разработки не в полной мере соответствуют содержанию исследования</p> <p>отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы: ее постановка во введении не отражает особенности проблематики избранной темы, недостаточно полно характеризует задачи исследования и его источниковую базу.</p> <p>содержание работы не полностью соответствует поставленным задачам исследования, цели и задачи исследования достигнуты не полностью</p> <p>источниковая база исследования является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи</p> <p>Анализ литературных источников подменен библиографическим обзором; документальная основа работы представлена недостаточно, выводы не конкретны</p> <p>В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Работа не учитывает новейшие достижения историографии темы.</p> <p>Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объёме.</p> <p>изложение материала носит описательный характер</p> <p>выводы работы не полностью соответствуют ее основным положениям и поставленным задачам исследования</p> <p>Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний.</p> <p>нарушен ряд требований к оформлению ВКР.</p> <p>Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные, но с замечаниями.</p> <p>Защита продемонстрировала неуверенное владение материалом, доклад во время защиты был относительно содержательным, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы. В целом же защита показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента.</p>
<p>«Неудовлетво-»</p>	<p>Тема ВКР представлена в общем виде.</p> <p>Введение работы не имеет логичной структуры и не выполняет функцию постановки проблемы исследования</p>

рительно»

Ограниченное число использованных литературных источников.
Источниковая база исследования является недостаточной для решения поставленных задач
Цели и задачи работы не достигнуты
Содержание ВКР в основном не соответствует теме, цели и задачам исследования, работа носит преимущественно реферативный характер и не является результатом самостоятельной исследовательской деятельности (плагиат)
Шаблонное изложение материала.
Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе.
Выводы работы не соответствуют ее основным положениям и поставленным задачам исследования
Оформление ВКР с элементами заметных отступлений от принятых требований.
Отзыв руководителя и внешняя рецензия с существенными замечаниями (или отрицательны), но дают возможность публичной защиты ВКР.
Автор не допущен к защите
В ходе публичной защиты ВКР проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.
Или же при удовлетворительно подготовленной работе студент на защите не сумел продемонстрировать достаточно знаний для получения положительной оценки, т.е. защита показала неудовлетворительную профессиональную подготовку студента.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления:

- презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений (таблицы, диаграммы, графики). Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде;
- все объекты слайда (текст, рисунки, таблицы, диаграммы) должны появляться автоматически в заданной последовательности, а смена слайдов должна происходить по щелчку;
- общее требование к расположению материалов на слайде – возможность его прочитать из любого места в аудитории, удобное для глаз сочетание цветов, разумное использование мультимедиа и звуковых фрагментов;
- самым важным является требование читаемости (различимости букв, цифр, линий – как по размеру, так и цвету);
- текстовый фрагмент должен быть структурирован: иметь заголовки, в случае списка – каждый его элемент должен быть четко обозначен. При необходимости, ключевые слова могут быть выделены жирным шрифтом или цветом.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов

<p>Стиль</p>	<ul style="list-style-type: none"> • единый стиль (шаблон) оформления; • следует избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; • дизайн презентации не должен противоречить содержанию
<p>Фон</p>	<ul style="list-style-type: none"> • для фона лучше выбрать холодные цвета – синий, серый, зеленый
<p>Использование цвета</p>	<ul style="list-style-type: none"> • на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: <ul style="list-style-type: none"> • один для фона, • один для заголовка,

	<ul style="list-style-type: none"> • один для текста; • для фона и текста использовать контрастные цвета.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> • анимационные эффекты использовать в учебной презентации запрещено

Представление информации

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> • на слайде используют короткие слова и предложения; • заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> • предпочтительно горизонтальное расположение информации; • наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана
Текстовая информация	<ul style="list-style-type: none"> • размер шрифта: 24–48 пункта (заголовок), 20–32 пунктов (обычный текст); • цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза; • тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем; • курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> • рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, • диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Графическая информация	<ul style="list-style-type: none"> • для наглядного отображения и сравнения данных рекомендуется использовать диаграммы; • все рисунки, диаграммы, графики должны иметь заголовки; • рисунки и диаграммы должны быть интересны, привлекательны и должны соответствовать содержанию; • рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде; • желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления; • цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда; • если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации
Требования к оформлению заголовков	<ul style="list-style-type: none"> • точку в конце заголовка не ставить; • не следует писать длинные заголовки; • слайды не могут иметь одинаковые заголовки.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.

2. Требования к содержанию презентации

Содержание презентации должно быть четко структурировано. Это относится как к плану устного выступления, так и к визуальным элементам.

Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего (лучший способ проверить, правильно ли построена презентация, — быстро прочитать только заголовки, если после этого станет ясно, о чем презентация — значит, структура построена верно).

Слайды, сопровождающие доклад, должны обеспечить полное и точное представление материала в максимально удобной для восприятия форме в пределах отведенного времени. Они должны отражать ключевые моменты доклада, а также содержать материал, который либо трудно, либо долго описывать словами. Слайды позволяют «оживить» доклад и избежать монотонности.

Автор при изложении материала доклада должен строго следовать последовательности слайдов.

Требования к содержанию презентации

№ слайда	Содержание
Слайд № 1	Титульный слайд: Вид выпускной квалификационной работы (размер шрифта – не менее 20 пт)., Наименование работы (размер шрифта – не менее 28 пт, жирный), Номер группы, Ф.И.О. студента, руководителя (размер шрифта – не менее 20 пт).
Слайд № 2	Содержит актуальность и цель работы
Слайд № 3	Должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда – не более 10 строк текста).
Слайд № 4	Слайд может быть посвящен теоретической части работы (если без этого слайда невозможно выстроить логично и последовательно доклад).
Слайды № 5-9	На слайдах размещается информация по практической части работы, представленная в виде таблиц, графиков или диаграмм.
Слайд № 10	Заключение, выводы.