

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

Институт истории и международных отношений

Курсовая и выпускная квалификационная работа
(методические рекомендации)

Кемерово 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1.1. Курсовая работа	4
1.2. Структура курсовой работы.....	4
1.3. Критерии оценки работы.....	5
2.1. Выпускная квалификационная работа.....	6
2.2. Выбор и утверждение темы ВКР. Научное руководство	7
2.3. Подготовка выпускной квалификационной работы	8
2.3.1. Структура работы.....	10
2.3.2. Введение.....	10
2.3.3. Основная часть выпускной работы	11
2.3.4. Заключение	12
2.3.5. Список использованных источников и литературы.....	12
2.3.6. Приложения	14
2.3.7. Список сокращений	15
2.4. Язык и стиль выпускной квалификационной работы.....	15
2.5. Оформление выпускной квалификационной работы	16
2.6. Защита выпускной квалификационной работы.....	20
Приложение 1.1.	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1.2.	23
Приложение 2.	24
Приложение 3.	25
Приложение 4	37

Введение

Электронное издание содержит информационные материалы о правилах написания курсовой и выпускной квалификационной работы и оформления библиографического аппарата.

Настоящее издание разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и способствует формированию следующих компетенций: способность понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию; способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований.

1.1. Курсовая работа

Курсовая работа является одной из важных форм учебной деятельности и выполняется студентом в соответствии с учебным планом. Графики написания, сдачи и защиты курсовых работ составляются и утверждаются кафедрами.

Выполнение курсовой работы способствует углубленному усвоению лекционного курса и приобретению дополнительных знаний, умений и навыков в гуманитарной сфере.

Как правило, студент пишет курсовую работу по тому профилю, по которому работает кафедра, однако, студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы с обоснованием целесообразности ее исследования.

На качество курсовой работы существенное влияние оказывает умелое использование источников и критическое осмысление используемой литературы. Написание курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя – руководителя работы.

Студент совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению; составляет план исследования; определяет структуру работы; сроки выполнения ее по этапам; определяет необходимую литературу и другие необходимые материалы.

1.2. Структура курсовой работы

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов. Студент должен научиться четко структурировать материал курсовой на главы и параграфы. Курсовая работа содержит **введение**, в котором прописывается **актуальность выбранной темы, цели и задачи, предмет и объект изучения**, Также приводится **анализ источников и литературы**, которые использовались для написания курсовой работы. Необходимо указать **хронологические и территориальные рамки исследования**. Также нужно провести **анализ методологии и методов исследования**. **Основная часть** содержит ключевые исследования и рассуждения по заявленной теме. **Она делится на главы, главы в свою очередь делятся на параграфы**. Завершает работу **заключение**, в котором содержатся выводы, отвечающие цели курсового проекта. Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи. После заключе-

ния приводится *список источников и литературы*, оформленный по правилам ГОСТа.

Содержание работы может быть проиллюстрировано схемами, таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями, рисунками и т. д. Как правило, иллюстрационное сопровождение текста оформляется в виде приложения, которое размещается в конце курсовой работы и оформляется в отдельный раздел с соответствующим названием.

Объем курсовой работы 25 – 35 страниц машинописного текста.

1.3. Критерии оценки работы

Выполненная студентом курсовая работа проверяется в срок до 10 дней преподавателем – руководителем работы, который дает письменное заключение по работе – рецензию.

При оценке работы учитывается содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, практическая значимость, а также уровень грамотности (общий и специальный). Одновременно рецензент отмечает ее положительные стороны и недостатки, а в случае надобности указывает, что надлежит доработать.

Работа вместе с рецензией выдается студенту для ознакомления и возможного исправления. Если же курсовая работа по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она представляется на повторное рецензирование, с обязательным представлением первой рецензии.

2.1. Выпускная квалификационная работа

Выпускная квалификационная работа (ВКР) - работа, подтверждающая соответствующий уровень квалификации и компетенций, определяемый образовательными стандартами, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выполняется на завершающем периоде обучения в виде: бакалаврской работы, дипломной работы, магистерской диссертации, кандидатской диссертации.

Бакалаврская работа - выпускная квалификационная работа бакалавра связанная с разработкой конкретных теоретических вопросов, являющихся частью научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой, с экспериментальными исследованиями или с решением прикладных задач. Является самостоятельным исследованием или выполняется в составе коллектива научной лаборатории, кафедры.

Дипломная работа – выпускная квалификационная работа специалиста представляет собой самостоятельное исследование, связанное с разработкой теоретических, опытно-конструкторских, прикладных (научно-производственных) задач специальности или разработку конкретных творческих проблем, определяемых спецификой данной специальности.

Магистерская диссертация – выпускная квалификационная работа магистранта представляет собой научную работу, выполняемую на базе теоретических и практических навыков, полученных студентом, должна являться итогом самостоятельной научно-исследовательской работы магистранта, содержать результаты теоретических задач и экспериментальных исследований, направленных на решение актуальных задач в различных областях деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе источников. Для выпускников направления «Международные отношения» и «Зарубежное регионоведение» обязательно обращение к источникам на иностранном языке. В процессе написания ВКР студент демонстрирует навыки работы с литературой, электронными источниками из сети «Интернет».

Работа должна быть выполнена и защищена в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается

распоряжением по КемГУ (филиалу) не позднее чем, за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

2.2. Выбор и утверждение темы ВКР. Научное руководство

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается в составе фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации при ежегодном обновлении ОПОП и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала аттестации.

Закрепление за обучающимся (несколькими обучающимися) руководителя ВКР и темы выпускной квалификационной работы осуществляется выпускающими кафедрами, утверждается ученым советом факультета (филиала) и оформляется распоряжением по КемГУ (филиалу) не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Руководитель ВКР закрепляется из числа научно-педагогических работников университета, при необходимости назначается консультант. Научный руководитель консультирует студента по теме выпускной работы, помогает в формулировке темы, контролирует ход подготовки работы, но не предлагает готовых решений и выводов.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть установлена тема ВКР, предложенная обучающимся не из перечня, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Заявление обучающегося подается и хранится на выпускающей кафедре.

Тема ВКР и (или) руководитель могут быть изменены по заявлению студента с обоснованием причин и с согласия руководителя ВКР и заведующего выпускающей кафедрой, но не позднее начала сроков выхода на преддипломную практику. При смене темы ВКР и руководителя соблюдается порядок, предусмотренный выше.

При выборе темы работы студент обязан учитывать:

- научный профиль кафедры, на которой выполняется написание работы. Рекомендуются ориентироваться на рекомендации руководителя и личный интерес согласно специализации кафедры;

- наличие и доступность источников и литературы по теме. Выпускная квалификационная работа выполняется на основе источников (опубликованных или неопубликованных) и научной литературы, в том числе источников и литературы, выявленной в сети «Интернет». При отсутствии или недостаточности источниковой базы работа не может быть выполнена с необходимой полнотой;
- актуальность темы работы. ВКР должна выполняться на тему, являющуюся перспективной для исследования, подразумевающую возможность раскрытия новых проблем и вопросов в процессе изучения.

В течение первой недели после закрепления темы студент работает с помощью научного руководителя ориентировочный план и график выполнения работы с указанием очередности и сроков отдельных этапов работы по сбору материалов, изучению источников и литературы, написанию отдельных глав и разделов. В сроки, установленные кафедрой, но не реже одного раза в месяц, студент-выпускник обязан отчитываться о ходе выполнения работы перед своим научным руководителем.

2.3. Подготовка выпускной квалификационной работы

Первым этапом подготовки выпускной квалификационной работы после окончательного определения и формулирования темы работы является выявление и изучение источников и литературы по теме. При этом необходимо использовать справочники и указатели по теме работы, каталоги библиотек, библиографические издания, электронные базы данных и поисковые системы сети «Интернет». Не следует ограничиваться только поиском монографических изданий или сборников статей по теме работы: необходим тщательный просмотр научной периодики – журналов, альманахов и т. п. Распространенной ошибкой студентов является отказ от использования материалов научной периодики, хотя большая часть научных публикаций размещается именно в научных периодических изданиях, альманахах и сборниках статей.

Результатом работы на данном этапе исследования должна стать библиографическая картотека или библиографический список.

Картотека или список должны состоять из полных библиографических описаний изданий, используемых студентом при подготовке работы. Неполнота библиографических описаний может создать серьезные затруднения позднее, при окончательном оформле-

нии работы, когда для восстановления библиографического описания автору выпускной работы придётся вновь обращаться непосредственно к изданию.

Необходимо следить, чтобы описания публикаций в библиографическом списке сразу же соответствовали требованиям библиографических описаний. Образцы библиографических описаний представлены в соответствующем разделе данного учебно-методического пособия.

Подготовленный библиографический список необходимо представить научному руководителю.

Вторым этапом подготовки ВКР является непосредственное изучение выявленных материалов – источников и опубликованной литературы по теме. Анализ выявленных материалов позволяет определить степень изученности темы, необходимость более детального исследования ее отдельных аспектов. При работе с источниками и литературой целесообразно делать выписки (или копии), обязательно указывая источник полученных сведений (автора и название издания, место и год публикации, страницу, с которой взяты нужные сведения).

Завершив изучение выявленной литературы, следует произвести систематизацию полученной информации, сопоставить ее, выявить возможные противоречия, проанализировать их происхождение с точки зрения современной науки. Необходимо учитывать время создания той или иной книги или статьи, особенности авторской концепции рассмотрения темы. Не следует забывать, что полученные материалы следует использовать критически: неполнота источников, ограниченность данных или особенности их интерпретации, идеологические стереотипы и догмы, политическая ситуация могли привести авторов изученных книг или статей к сознательному или бессознательному искажению реальности, и автору дипломной работы необходимо выявить и отметить такие искажения.

Систематизация выявленных материалов позволяет перейти к **третьему этапу** подготовки выпускной квалификационной работы – составлению плана работы. Конкретное содержание плана и определение структуры работы зависят от поставленной цели.

План работы необходимо обсудить с научным руководителем.

После утверждения плана ВКР можно переходить к **четвертому этапу** – подготовке текста выпускной работы.

2.3.1. Структура работы

Текст выпускной квалификационной работы должен быть четко структурирован – разделен на отдельные части, выделение которых обусловлено внутренней логикой исследования. В каждой работе должны присутствовать следующие обязательные разделы:

Введение

Основная часть работы (разделенная на главы)

Заключение

Список использованных источников и литературы.

В работу при необходимости могут быть введены дополнительные разделы:

Приложения

Список сокращений.

2.3.2. Введение

Во введении необходимо:

- указать актуальность темы исследования;
- тезисно сформулировать цель исследования. Формулировка цели не должна совпадать с названием работы. Именно формулировка цели чаще всего вызывает затруднения у автора выпускной работы. Нужно представлять, что цель – это тезис, который должен быть доказан содержанием работы;
- поставить и сформулировать задачи исследования. Постановка задач позволяет проследить путь, пройденный исследователем, определить основные этапы этого пути. Задачи исследования – своего рода рубежи, которые необходимо пройти по пути к цели;
- рассмотреть источниковую базу исследования. В этой части работы автор должен раскрыть, какие выявлены источники по теме, дать краткую характеристику каждого источника, показать его значение для раскрытия темы работы и частоту обращения к данному источнику в научных исследованиях;
- показать степень изученности темы в исследовательской литературе (написать историографию проблемы). В данном разделе автор должен назвать основные исследования по данной теме в проблемно-хронологическом порядке, дать краткую характеристику основным исследованиям, показать значение данного исследования для раскрытия изучаемой темы, выявить и сопоставить точки зрения исследователей, показать, какие точки зрения (и на каком основании)

кажутся автору дипломной работы наиболее приемлемыми, выявить аспекты темы, оставшиеся вне поля зрения исследователей;

- в историографической части работы необходимо не только перечислить основные публикации по рассматриваемой теме, но сгруппировать их по направлениям (исследовательским школам), отметить противоречия между точками зрения исследователей, проследить динамику исследования рассматриваемой темы. Если рассматриваемая тема изучена слабо, то объяснить причины невнимания исследователей к данной проблеме. Ссылки на использованную литературу (сноски) во введении должны содержать полное библиографическое описание упоминаемой работы;
- доказать научную новизну исследования, его отличия от предшествующих исследований по сходной тематике;
- обосновать хронологические и территориальные рамки. Автор должен объяснить, какой именно хронологический период рассматривается в работе, обосновать выделение именно данного периода для исследования, показать территориальное расположение изучаемого объекта;
- раскрыть методологию и показать исследовательские методы автора дипломной работы;
- обосновать структуру дипломной работы, показать, чем обусловлено разделение работы на отдельные главы.

Введение не должно превышать 1/5 часть общего объема работы.

2.3.3. Основная часть выпускной работы

Структура основной части выпускной квалификационной работы зависит от конкретных особенностей рассматриваемой темы. Содержание этой части – изложение результатов исследования, проведенного автором выпускной квалификационной работы.

В соответствии с логикой исследования основная часть работы должна быть разделена на главы и параграфы. Обычно рекомендуется делить текст основной части работы на 2-4 главы, а каждая глава – на 2-3 параграфа. Большое число глав показывает, прежде всего, неумение автора ВКР выделить главное в содержании работы и структурировать работу в соответствии с ним.

Названия отдельных глав не должны повторять название выпускной работы, названия параграфов не должны совпадать с названием главы. Все названия должны представлять собой простые по-

вествовательные предложения. Не рекомендуется называть главы работы в стиле газетной публицистики – вопросительными или восклицательными предложениями и т. п. Название главы должно четко отражать ее основное содержание.

Без крайней необходимости не следует вводить эпиграфы как к работе в целом, так и к отдельным главам или параграфам исследования.

Отдельные главы работы должны представлять собой логически завершенные разделы выпускной работы. Каждую главу рекомендуется завершать краткими выводами, изложенными в нескольких коротких предложениях. Выводы не должны быть цитатами из документов или изученной литературы – их следует формулировать самостоятельно. Иногда материал главы не требует отдельных выводов, но подобные случаи встречаются достаточно редко.

2.3.4. Заключение

Заключительная часть ВКР служит для подведения итогов работы и для изложения основных результатов исследования. В заключении не следует пересказывать содержание работы: здесь необходимо кратко, на 2-3 страницах, подвести итоги исследования, включая выводы отдельных глав, сформулировать общие итоги работы. Выводы должны соответствовать сформулированным во введении цели и задачам выпускной квалификационной работы. В заключении важно подчеркнуть, что именно нового автор работы сумел выявить в ходе исследования, чем его работа отличается от работ его предшественников. Каждый вывод рекомендуется выделить в отдельный абзац.

В заключении уместно также оценить перспективы дальнейших исследований по данной теме, наметить цели и задачи следующих этапов исследования (если в дальнейшем предполагается продолжить изучение данной темы).

2.3.5. Список использованных источников и литературы

Обязательной составной частью выпускной квалификационной работы является библиографический список использованных источников и литературы. Список использованных источников и литературы показывает не только степень изученности рассматриваемой темы, но и глубину авторской работы над темой. Список использованных источников и литературы представляет собой перечисление всех документов, монографий, статей и других публикаций, исполь-

зованных при работе над темой. Недопустимо использование в качестве названия данного раздела ВКР термина «Библиография», так как термин «Библиография» подразумевает полную и исчерпывающую информацию о публикациях по данной теме.

В список использованных источников и литературы необходимо включать все работы, использованные при подготовке ВКР, независимо от того, приводились ли в тексте работы цитаты из этих публикаций или нет.

Структура списка использованных источников и литературы:

▪ Источники

Официальные документы Российской Федерации в хронологическом порядке.

Официальные документы других международных организаций и союзов (СНГ, ООН, ЕС, ОБСЕ, НАТО и др.) в хронологическом порядке (для каждой организации).

Законодательные и другие нормативно-правовые акты.

Издания документов.

Мемуарная литература.

Неопубликованные (архивные) источники – только в случае реального обращения автора дипломной работы к материалам архивов.

▪ Литература (монографии, статьи, тезисы и т. п., как авторские, так и опубликованные без указания авторов)

Размещение книг и статей в списке использованных источников и литературы:

Книги и статьи размещаются в списке использованных источников и литературы по алфавиту – в алфавитном порядке фамилий авторов. Коллективные монографии (имеющие более трёх авторов) размещаются в списке в соответствии с первой буквой названия книги.

В разделе «Литература» первыми в алфавитном порядке размещаются публикации, сделанные на языках, использующих кириллическую графику (русский, украинский, болгарский и т. п.). За ними в алфавитном порядке размещаются публикации на языках, использующих латинскую графику. Работы размещаются в алфавитной последовательности латинского алфавита независимо от языка, на котором они написаны.

Исследования, опубликованные на языках, использующих иные системы письменности (китайском, японском, арабском, персидском

и т. д.) размещаются в списке после работ, использующих латинскую графику. Названия таких изданий приводятся в списке дважды: графикой оригинала (например, иероглифами) и в виде транскрипции буквами кириллического алфавита. Рекомендуется также привести перевод такого названия на русский язык. Такие публикации размещаются в списке в алфавитной последовательности русской транскрипции названий.

При составлении списка раздел «Литература» не делается разницы между монографиями и статьями: все они размещаются подряд в алфавите фамилий авторов.

Если автор ВКР изучил сборник статей, но использовал при подготовке работы лишь одну статью из сборника, он должен поставить в списке использованных источников и литературы только данную статью, а не сборник в целом. В случае использования двух или более статей из одного сборника в список помещаются как сборник в целом (на первую букву его названия), так и все использованные статьи из данного сборника.

Все публикации, перечисленные в списке использованных источников и литературы, нумеруются.

Не рекомендуется включать в список использованных источников и литературы публикации, не являющиеся научными или информационными, прежде всего художественную литературу.

(Образцы оформления библиографических описаний для списка использованных источников и литературы приведены в Приложении 3).

2.3.6. Приложения

В качестве приложений к выпускной квалификационной работе обычно приводятся переводы с иностранных языков (документов, фрагментов исследовательской литературы, отличающихся с точки зрения автора работы концептуальной значимостью), карты, схемы, таблицы, графики, изобразительные материалы. В случае, если материал (например, таблица), включенный в ВКР в качестве приложения, взят автором из какой-либо публикации, необходимо в обязательном порядке привести сведения об источнике информации (название книги, документа, выходные данные публикации, указание на страницу, с которой взята информация).

Каждая систематизированная группа материалов, прилагаемая к выпускной работе, считается отдельным приложением. Приложе-

ния нумеруются по порядку. Каждому приложению дается самостоятельное название, характеризующее содержание приложения.

2.3.7. Список сокращений

Список сокращений чаще всего включает сокращенные наименования международных организаций, серийных изданий и т.п. Не рекомендуется использовать нестандартные сокращения, введенные автором выпускной квалификационной работы. Абсолютно недопустимо вводить новые сокращения, совпадающие со стандартными аббревиатурами (например, вводить сокращение «ООН», имеющее какое-либо иное значение, кроме стандартного «Организация Объединенных Наций»). Как правило, следует использовать стандартные сокращения (такие, как НАФТА – Северо-Американская ассоциация свободной торговли, ЮНЕСКО – Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры, FRUS – The Foreign Relations of the United States и т. д.).

Следует отметить, что в практике современного Европейского Союза используется большое число стандартизированных аббревиатур, в том числе и на русском языке, поэтому при подготовке ВКР по истории послевоенной Европы необходимо использовать «Словарь сокращений, применяемых в Европейском Союзе» (М., 1997), включающий европейские аббревиатуры на английском, французском, немецком и русском языках.

2.4. Язык и стиль выпускной квалификационной работы

Для написания ВКР используется научный стиль изложения материала. Такой стиль подразумевает отказ от употребления «разговорных» речевых оборотов и речевых штампов, излишних вводных слов. Текст работы не должен быть эмоционально окрашен: он должен показывать объективность авторского подхода к исследуемым явлениям.

Без крайней необходимости начинающий исследователь (каким является автор работы) не должен употреблять авторское личное местоимение «Я». Научные работы принято писать в безличной форме (то есть: не «Я рассматриваю в I главе...», а «В I главе рассматривается...» и т. п.).

Работу следует писать точными и лаконичными предложениями, избегая перегружать текст сложными грамматическими структурами с множеством вводных предложений. Чёткость формулировок

является одним из важнейших требований к языку дипломной работы.

Без необходимости не следует злоупотреблять иностранными словами и выражениями. В переводах следует искать точные русские эквиваленты иностранной терминологии.

В переведенном тексте необходимо стремиться к тому, чтобы текст перевода был написан на русском литературном языке, а не представлял собой неотредактированный подстрочник с несогласованными словами и предложениями. Естественно, что редактирование не должно искажать смысл переведенного текста и нарушать его стиль.

В работе необходимо соблюдать единообразие терминологии. Не рекомендуется вводить собственные термины.

В работе необходимо избегать неоправданных повторов, двусмысленных слов и выражений.

2.5. Оформление выпускной квалификационной работы

Общее оформление работы

ВКР в окончательном варианте должна быть набрана на компьютере и распечатана.

Работа печатается на стандартной белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм) только на одной (лицевой) стороне листа. Заполнять текст оборотную сторону листа недопустимо. Текст работы набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman Cyrillic, размер шрифта (кегель) 14, через 1,5 интервала, с абзацным отступом 1,25 см. Обязательна расстановка автоматических переносов. Недопустимо использовать клавишу «пробел» («space») или табуляцию для установки абзацных отступов. Текст должен иметь выравнивание по обеим сторонам («по ширине»). При написании текста необходимо оставлять поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см, нижнее и верхнее – 2 см.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять (без учета списка использованных источников и литературы, списка сокращений и приложений) у бакалавров 45-65 страниц, у магистров 70-90. Максимально возможное превышение стандартного объема – 20 % (15 страниц) без учета приложений.

Нумерация страниц работы. Все страницы ВКР нумеруются от титульного листа, считающегося 1-й страницей. Номер страницы на

титульном листе не ставится. Порядковый номер страницы, начиная от номера «2», ставится внизу в центре листа.

Титульный лист (первая страница работы) оформляется в соответствии с установленными правилами. На титульном листе квалификационной работы указываются название министерства, учебного заведения и его структурного подразделения (институт), а также выпускающей кафедры.

В центре титульного листа помещается ФИО автора, заглавие выпускной работы, ниже заглавия указываются вид выпускной работы, название направления подготовки, данные о научном руководителе (с указанием ученой степени и ученого звания).

В нижней части титульного листа размещаются выходные данные работы (например: Кемерово, 2018). Слово «год» в выходных данных не пишется.

(Образец титульного листа ВКР и курсовой размещен на сайте института <http://history.kemsu.ru/studentu/uchebnyj-protsess/spravochnik-uchebnogo-protsesta> Справочник учебного процесса - Студенту – Выпускная квалификационная работа - шаблон титульного листа ВКР и Справочник учебного процесса - Студенту – Курсовая работа - шаблон титульного листа курсовой работы).

Второй лист работы – Оглавление. В оглавлении последовательно перечисляются названия всех структурных элементов дипломной работы, включая приложения, и указываются страницы, на которых начинается соответствующий раздел работы.

(Образец оглавления приводится в Приложении 2).

На последующих листах размещается основной текст ВКР в соответствии с ее структурой. Каждая структурная часть работы (введение, главы основной части, заключение, списки и приложения) должна начинаться с новой страницы. Сплошное размещение текста работы недопустимо.

Оформление примечаний.

Примечания размещаются в нижней части листа и отделяются от основного текста страницы чертой. Для текста сноски размер шрифта (кегель) 12.

При подготовке и оформлении квалификационной работы используются следующие виды примечаний:

- текстовые примечания;
- библиографические ссылки.

Текстовые примечания используются в том случае, когда существенный или интересный (по мнению автора работы) дополнительный материал может помешать восприятию основного текста работы, хотя и имеет с ним непосредственную связь. Такой дополнительный материал выносится в форме примечания в нижнюю часть страницы.

Библиографические ссылки содержат сведения об источниках информации, содержащейся в тексте работы. Библиографическая ссылка подтверждает, что данный материал выявлен автором ВКР в документе, монографии или другом издании. Обязательно должны быть подтверждены библиографическими ссылками прямые цитаты, статистические и другие цифровые данные.

Ссылаться можно только на издания, реально использованные автором. Недопустимы, так называемые, «опосредованные ссылки», при которых автор работы использует цитату из какого-либо исследования, но при цитировании ссылается не на то исследование, откуда реально взята информация, а на оригинальный источник (например, автор ВКР ссылается не на книгу современного исследователя, а на редкое издание XIX или начала XX века, которое использовал при подготовке книги автор современного исследования, при этом автор выпускной работы вообще не упоминает реальную книгу, откуда была заимствована информация, и примечание создает впечатление, что студент реально и непосредственно изучал редкое издание, которого, может быть, даже нет вообще в библиотеках России). Если для автора работы крайне необходимо и принципиально указать на первоначальный источник сведений, то возможна двойная ссылка, при которой в примечание выносятся библиографические сведения, как об оригинальном источнике информации, так и об исследовании, из которого данная информация заимствована студентом.

Допустимо объединение в одном примечании (под одним номером) текстового примечания и библиографической ссылки.

Рекомендуется использовать постраничную нумерацию примечаний (примечания на каждой странице начинаются с номера «1»). В квалификационных работах сквозная нумерация примечаний (при которой нумерация примечаний на странице продолжает нумерацию предшествующей странице) не рекомендуется, но является возможной.

(Образцы и правила оформления библиографических ссылок приведены в Приложении 4).

Перед представлением выпускной квалификационной работы рецензенту она должна быть переплетена. Допускаются различные способы переплета. Работа, не имеющая переплета, к защите не допускается.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР предоставляет заведующему выпускающей кафедры письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

ВКР направляется для рецензирования одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему выпускающей кафедры письменную рецензию на ВКР.

ВКР направляется двум рецензентам, если она имеет междисциплинарный характер. В ином случае число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой.

Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) обеспечивается не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объём заимствования, размещаются в электронно-библиотечной системе КемГУ (филиала), за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или

потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

В КемГУ устанавливается следующий порядок проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе университета:

Для проверки на объём заимствования текст ВКР в порядке, определенном кафедрой, передается ответственным лицам, назначенным распоряжением по факультету, в электронном виде в формате .pdf (с текстовым слоем) не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня защиты ВКР.

Ответственные лица осуществляют проверку работы на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ», распечатанный отчет по итогам проверки передают руководителю ВКР.

Руководитель ВКР вносит информацию об объеме заимствования в отзыв на выпускную квалификационную работу (**уровень оригинальности текста ВКР должен быть не ниже 80 % для магистрантов, не ниже 70% для бакалавров**).

Тексты ВКР, за исключением случая, когда она содержит сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной информационно-образовательной среде КемГУ (филиала) ответственными лицами, назначенными распоряжением по институту, в течение недели после завершения ГИА.

2.6. Защита выпускной квалификационной работы

На защите выпускных квалификационных работ имеют право присутствовать все желающие.

Порядок защиты:

Доклад автора ВКР о проведенном исследовании и его основных результатах. Продолжительность выступления должна составлять 7-10 минут. В сообщении должны быть представлены:

- формулировка темы;
- цели и задачи работы;
- степень изученности темы;
- источниковая база исследования;
- основные результаты работы и выводы автора.

Обсуждение сообщения автора работы и вопросы к докладчику. Участвовать в обсуждении и задавать вопросы имеют право все присутствующие на защите.

Вынесение оценки.

Оценка выпускной квалификационной работы выносится в закрытом заседании комиссии, как правило, по завершении прослушивания всех сообщений и обсуждения всех представленных на заседание работ.

Основные критерии оценки ВКР:

актуальность темы выпускной работы;

практическая значимость;

самостоятельность, творческий характер изучения темы;

обоснованность сделанных автором выводов и предложений;

соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;

глубина раскрытия темы и междисциплинарность подхода к рассмотрению проблемы (наличие в содержании работы анализа проблемы с позиций исторической, политической, экономической, юридической и других наук);

грамотный стиль изложения;

правильность оформления и полнота научно-справочного материала;

использование литературы на иностранных языках;

умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в процессе защиты выпускной работы (содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы выпускника на поставленные ему вопросы).

Результаты защиты работы оформляются протоколом защиты, объявляются публично и вносятся в зачетную книжку студента. В зачетной книжке фиксируются:

название выпускной квалификационной работы

фамилия научного руководителя;

оценка, полученная в результате защиты.

Сведения в протоколе защиты заверяются подписью председательствующего ГЭК. В зачетки свои подписи ставят и члены комиссии, и председательствующий.

Приложение 1. (Образец титульного листа курсовой приводится по ссылке на сайте института <http://history.kemsu.ru/studentu/uchebnyj-protsess/spravochnik-uchebnogo-protsesta> Справочник учебного процесса - Студенту – курсовая работа - шаблон титульного листа курсовой работы).

Приложение 1.2 (*Образец титульного листа ВКР приводится по ссылке на сайте института <http://history.kemsu.ru/studentu/uchebnyj-protsess/spravochnik-uchebnogo-protsesta> Справочник учебного процесса - Студенту – Выпускная квалификационная работа - шаблон титульного листа ВКР*).

Приложение 2. Образец Оглавления курсовой / выпускной квалификационной работы

Введение

Глава 1. Название главы

1.1. Название параграфа

1.2. Название параграфа

1.3. Название параграфа

Глава 2. Название главы

2.1. Название параграфа

2.2. Название параграфа

2.3. Название параграфа

Глава 3. Название главы

3.1. Название параграфа

3.2. Название параграфа

3.3. Название параграфа

Заключение

Список источников и литературы

Приложение

Приложение 3. Образцы библиографических описаний для Списка использованных источников и литературы. (ГОСТ 2003)

С целью унификации библиографических списков литературы, следует использовать ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Обязательные элементы библиографического описания:

1. Заголовок описания – фамилия и инициалы индивидуального автора (авторов).
2. Заглавие – название произведения, которое может включать сведения, раскрывающие и поясняющие основное заглавие, или частное заглавие (при описании многотомного произведения).
3. Издание – сведения об отличиях данного издания от других изданий того же произведения.

Термины для общего обозначения материала: видеозапись, звукозапись, мультимедиа, рукопись, текст, электронный ресурс.

4. Выходные данные – место издания, наименование издательства и год издания.

При указании места издания возможны сокращения только двух городов – Москва (М.) и Ленинград (Л.) / Санкт-Петербург (СПб.), другие названия указываются полностью.

5. Количественная характеристика данных – фактическое количество страниц с указанием единиц подсчета.

В библиографическом описании факультативными (необязательными) сведениями являются следующие элементы: [Текст], номер издания, ISBN и серия.

Официальные материалы и нормативные документы:

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобрен Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось, 2001. – 46 с.

Или:

О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобрен Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – 4-е изд. – М.: Ось, 2001. – 46 с.

О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобрен Советом Федерации 12 марта 1998 г] // Российская газета. – 1998. – 7 апреля. – С. 3-4.

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации: (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М. : [б. и.], 2001. – 46 с.

Или:

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации // Российская газета. – 2007. – 27 апр.

Устав Московской области : [принят Моск. обл. Думой 5 нояб. 1996 г. с поправками]. – М. : [б. и.], 2000. – 72 с.

Споры при банкротстве : сб. док. / сост. О. М. Оглоблина. – М. : Юринформцентр (Тихомиров), 2000. – 123 с.

Типовые примеры библиографического описания книг:

под именем одного автора:

Бирюков, П. Н. Международное право: учеб. пособие / П. Н. Бирюков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2000. – 416 с.

При параллельном заглавии (на русском и иностранном языке) они отделяются друг от друга знаком равенства (=).

Шевелева, С. А. English on Economics = Английский для экономистов : учеб. пособие для вузов по экон. специальностям / С. А. Шевелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 415 с.

Если книга переведена с языка, то это указывается в продолжении заглавия и отделяется двоеточием (:). Если есть фамилия переводчика, то это указывается в сведениях об ответственности.

Вэнс, Д. Синий мир: пер. с англ. / Д. Вэнс. – М.: ВЛАДОС, 2004. – 698 с.

Ашервуд, Б. Азбука общения / Б. Ашервуд ; пер. с англ. И. Ю. Багровой, Р. З. Пановой ; науч. ред. Л. М. Иньковой. – М. : Либерей, 1995. – 173 с.

Щеглов, В. И. Этническое и психологическое поле студента: моногр. / В. И. Щеглов. – СПб. : Астерион, 2004. – 91с.

под именем двух (или трех) авторов:

Еникеев, М. И. Общая, социальная и юридическая психология: краткий энцикл. слов. / М. И. Еникеев, О. Л. Кочетков. – М. : Юрид. лит., 1997. – 447 с.

Кауфман, К. И. Happy English: учеб. англ. языка для 7 кл. общеобразоват. учреждений / К. И. Кауфман, М. Ю. Кауфман. – Обнинск: Титул, 2004. – 256 с.

Степин, В. С. Философия науки и техники : учеб. пособие для вузов / В. С. Степин, В. Г. Горохов, И. А. Розов. – М. : Гардарики, 1996. – 400 с.

Евладова, Е. Б. Дополнительное образование детей
Е. Б. Евладова, Л. Г. Логинова, Н. Н. Михайлова. – М. : ВЛАДОС, 2002. – 352 с.

Афанасьев, В. Н. Математическая теория конструирования систем управления: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. «Прикладная математика» / В. Н. Афанасьев, В. Б. Колмановский, В. Р. Носов. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Высшая школа, 2003. – 614 с.

описание книги под заглавием: (На заглавие описываются коллективные учебники, монографии, сборники статей и т. п.):

Методические рекомендации по разработке авторских учебных программ / Н. Ю. Румянцева [и др.] ; Департамент образования адм. Ярослав. обл., Гос. образоват. учреждение Ярослав. обл. «Ин-т развития образования». – Ярославль : ИРО, 2005. – 29 с.

Социология : история и современность : учеб. пособие для студ. вузов / Ю. Г. Волков [и др.] ; отв. ред. Ю. Г. Волков. – 2-е изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2007. – 343 с.

Практический курс английского языка : 2 курс : учеб. для вузов / под ред. В. Д. Аракина. – 6-е изд., доп. и испр. – М. : ВЛАДОС, 2003. – 520 с.

Очерки общественной педагогики / под общ. ред. Б. В. Куприянова; М-во образования РФ, Костром. гос. ун-т. – Кострома : Изд-во КГУ, 2004. – 104 с.

описание отдельного тома многотомного издания:

Фасмер, М. Этимологический словарь русского языка : в 4 т. Т. 1 / М. Фасмер. – М. : Просвещение, 1986. – 831 с.

Ушинский, К. Д. Собрание сочинений. – Т. 4: Детский мир / К. Д. Ушинский ; редкол.: А. М. Еголин (глав. ред.) [и др.] ; Акад. пед. наук РСФСР, Ин-т теории и истории педагогики. – М. ; Л. : Акад. пед. наук, 1948. – 679 с.

Щацкий, С. Т. Избранные педагогические сочинения : в 2 т. Т. 1 / С. Т. Щацкий. – М. : Педагогика, 1980. – 304 с.

Брэм, А. Э. Жизнь животных : в 3 т. – Т. 2: Птицы / А. Э. Брэм ; обраб. для юношества по послед. нем. изд. под ред. А. М. Никольского. – М. : Терра, 1993. – 324 с.

описание диссертаций, авторефераты диссертаций:

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : утв. 15.07.02. / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Назарова, И. Г. Развитие коммуникативной компетентности социальных педагогов села в процессе дополнительного профессионального образования : автореф. на соиск. ученой степ. канд. пед. наук : 13.00.08 – теория и методика проф. образования / Инна Григорьевна Назарова. – М., 2002. – 24 с.

описание составных частей документов:

Для описания статей из сборников, журналов и газет указываются следующие сведения:

фамилия автора, инициалы; название статьи; источник (газета, журнал, сборник статей, в котором помещена статья); место, год, номер или выпуск, страницы, на которых размещена статья.

статья из сборника:

Харитоновна, Л. А. Машина времени / Л. А. Харитоновна, И. В. Фролов // Элективные курсы для предпрофильной подготовки. История : программы для 9 кл. / Л. А. Харитоновна [и др.]. – Ярославль : ИРО, 2005. – С. 4-24.

Анималисты // Большая сов. энцикл. : в 30 т. Т. 2: АНГОЛА-БАРЗАС / гл. ред. А. М. Прохоров. – 3-е изд. – М. : Сов. энцикл., 1970. – С. 87.

Дефектологическое образование // Рос. пед. энцикл. : в 2 т. Т. 1: А-М / гл. ред. В. В. Давыдов. – М. : Большая Рос. энцикл., 1993. – С. 262.

Трудовое обучение // Пед. энцикл. : в 4 т. Т. 4: Сн-Я / Н. А. Каиров (гл. ред.). – М. : Сов. энцикл., 1968. – С. 312.

Александрова, Т. Н. Основы номинации историзмов современности / Т. Н. Александрова // Филологические чтения факультета иностранных языков. – Вологда, 2001. – Вып. 3. – С. 3-4.

статья из собрания сочинений:

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости // Локк Дж. Собрание сочинений : в 3 т. / Дж. Локк. – М., 1985. – Т. 3. – С. 66-90.

статья из журнала:

Иванова, Е. Ю. На грани элитарной и массовой культур: к осмыслению «игрового пространства» русского авангарда / Е. Ю. Иванова // Общественные науки и современность. – 2001. – № 1. – С. 162-174.

Если у статьи два или три автора, то все они перечисляются за косой чертой с инициалами перед фамилией. Если более трех авторов, за косой чертой указывается первый автор и добавляется [и др.]

Зотова, Н. Г. Ценностно-смысловое отношение к физкультурно-спортивной деятельности как условие освоения профессии педа-

гога / Н. Г. Зотова, Н. В. Петрученя // Теория и практика физической культуры. – 2007. – № 12. – С. 18 – 21.

Шпак, В. Ю. Анализ аксиом политики, власти и правосознания / В. Ю. Шпак, В. В. Макеев, А. А. Паршина // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 8, История. – 2000. – № 2. – С. 28-32.

статья из газеты:

Шереметьевский, Н. Банк сильнее и губернатора, и прокурора / Н. Шереметьевский // Парламент. газ. – 2001. – 13 нояб.

рецензии:

Моряков, В. И. [Рецензия] // Вопросы истории. – 2001. – № 3. – С. 160-162. – Рец. на кн.: Человек эпохи Просвещения : сб. ст. / отв. ред. Г. С. Кучеренко. – М. : Наука, 1999. – 224 с.

Описание архивных документов:

Особенности описания архивных документов отражены в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

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

Библиографическое описание архивных документов содержит следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- поисковые данные документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе;
- сведения о деле (единице хранения), в котором хранится документ – объект ссылки;
- примечания.

В качестве поисковых данных документа указывают:

- название архивохранилища;

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

Все элементы поисковых данных документа разделяют точками:

ОР РНБ. Ф. 316. Д. 161. Л. 1.

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

Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12 – 93 «Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТ 7.11 – 2004 «Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» или раскрывают после приведенной аббревиатуры.

РГИА

РГАДА

ОАД РНБ или Отд. арх. документов РНБ

Арх. РГБ

Арх. кинофонофото документов

НА РТ (Нац. арх. Республики Татарстан)

Обозначение и номер фонда приводят после названия архивохранилища. Указывают все элементы поисковых данных, принятые в конкретном архивохранилище, необходимые для идентификации документа (например, номер и название части фонда, номер картона, годы, если они являются элементом поисковых данных, и т. п.). В качестве обозначения архивного фонда, описи, порядкового номера дела (единицы хранения), зафиксированного в архивной описи, используют сокращения: «ф.» (фонд), «оп.» (опись), «д.» (дело), «ед.

хр.» (единица хранения), «№» (номер), «об.» (оборот) – в зависимости от того, какие обозначения приняты в данном архивохранилище.

ОР РНБ. Ф. 416. Оп. 1. Д. 26. Л. 1.

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

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

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

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

ОР РГБ. Ф. 573 (Б. С. Боднарский)

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

РГАДА. Ф. Сношения России с Китаем

РГАДА. Ф. Сената

(ЦГАИПД. Ф. 1728. Ед. хр. 537079)

Примеры

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

Материалы об организации Техникума печати при НИИ книговедения // ЦГАЛИ СПб. Ф. 306. Оп. 1. Ед. хр. 381.

Северо-Западное бюро ЦК ВКП (б). Общий отдел. Протоколы // ЦГАИПД. Ф. 9. Оп. 1. Ед. хр. 109.

Гребенщиков, Я. П. К небольшому курсу по библиографии : материалы и заметки, 26 февр. – 10 марта 1924 г. / Я. П. Гребенщиков // ОР РНБ. Ф. 41. Ед. хр. 45. Л. 1-10

Лонгинов, М. Н. Письма (9) С. Д. Полторацкому, 1857-1860 гг. / М. Н. Лонгинов // ОР РНБ. Ф. 603 (С. Д. Полторацкий). Д. 145. 15 л.

Если дело (единица хранения) или конкретный документ, хранящийся в деле, не имеет заглавия, оно может быть сформулировано

исследователем; в этом случае заглавие приводят в квадратных скобках до или после поисковых сведений о документе.

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

Или

РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. Д. 1.214 л. [Фомин А. Г. Материалы по истории русской библиографии].

описание картографических изданий:

Европа. Государства Европы [Карты] : [физическая карта] / сост. и подгот. к печати ПКО “Картография”, 2001. – 1 к.

Карта океанов [Карты] : для сред. образоват. учреждений / сост. и подгот. к изд. ПКО “Картография” в 1986 г. ; гл. ред. Н. Н. Полуникина ; ред. И. Ю. Каменская. – Испр. в 2001 г. – 1 : 20 000 000, 200 км в 1 см. – М. : Роскартография, 2001. – 1 к.

Библиографическое описание электронного документа:

E-Mail: Наиболее распространенными документами в Интернет являются электронные письма. Их описание включает следующий набор элементов:

Автор письма (отправитель). Адрес электронной почты отправителя. (Дата отправления). Тема письма. [Тип документа]. (Дата получения).

Зинина, Галина. (Отправлено 22.10.2002). Портал «Библиотеки России». [Электронный ресурс]. (Получено 22.10.2002).

Search Engine Report (Отправлено 01.10.2002). SEARCH ENGINE REPORT #71. [Электронный документ]. (Получено 01.10.2002).

Web-страница: При описании и цитировании отдельных страниц наибольшие трудности вызывает идентификация автора. Если автор указан в начале или конце текста, описание может быть выполнено под его фамилией. В случае отсутствия этих данных, допустимо указывать название сайта (организацию или сетевой проект), на котором размещен источник в качестве коллективного автора.

Это не всегда корректно, однако, безусловно, придает документу более законченный вид.

Заглавие документа берется из названия web-страницы (поле TITLE) или, при отсутствии необходимых данных в названии, – непосредственно с основного экрана.

Библиографическое описание web-страницы включает следующие обязательные элементы:

Автор. Заглавие страницы. [Указание типа документа]. (Электронный адрес (URL); дата обращения).

Травин, Андрей. Три поисковика Рунета, не считая Google [Электронный ресурс] / А. Травин. – Режим доступа: <http://www.netoskop.ru/theme/2001/06/21/2662.html>, свободный. – (дата обращения: 21.08.2002).

Гильдия издателей периодической печати. Российская аудитория Интернета преодолела порог в 5 млн. человек [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gipp.ru/print.php?id=511>, свободный (дата обращения: 11.03.2003).

Статья из электронного журнала:

Описание похоже на описание web-страницы, однако наличие формальных данных позволяет выполнить его более строго, максимально приблизив к описанию статьи из печатного издания.

Петрова, Л. Е. «Новые бедные» ученые: жизненные стратегии в условиях кризиса [Электронный ресурс] / Л. Е. Петрова // Экономическая социология. – 2001. – Т. 2, № 1. – С. 26-43. – Режим доступа: <http://www.ecsoc.msses.ru/pdf/ecsoc003.pdf>, свободный (дата обращения: 11.03.2003).

Статья из электронного журнала, имеющего печатный аналог:

В данном случае, собственно, не требуется описания электронного аналога – достаточно ограничиться приведением сведений о печатном аналоге. Когда такое описание по каким-то причинам необходимо, следует дополнить стандартное библиографическое

описание указанием URL электронной версии и датой просмотра источника.

Лоуренс, Стив. Контекст при поиске в Web [Электронный ресурс] / С. Лоуренс // Открытые системы. – 2000. – № 12. – Режим доступа: <http://www.osp.ru/os/2000/12/062.htm>, свободный (дата обращения: 15.07.2002).

Документ, извлеченный из цифровой базы данных:

Специфика подобных источников обусловлена невозможностью или малой эффективностью указания полного электронного адреса (URL) документа. Документ, извлекаемый из базы, зачастую имеет трудновоспроизводимый и к тому же непостоянный адрес. По этой причине в описании подобных документов ограничиваются указанием электронного адреса самой базы. В то же время многие документы в базах данных имеют регистрационный номер, который в данном случае приобретает значение основного идентификатора источника.

Для документов, полученных из баз данных можно предложить следующий порядок следования элементов библиографического описания:

Автор. Заглавие. Название источника (журнала, газеты, бюллетеня) с указанием вида источника. [Электронный документ]. Сведения об источнике (том, номер, дата издания, страницы). Название базы данных. Электронный адрес базы данных. Условия доступа (свободный, ограниченный или платный) Регистрационный номер в базе данных. – (дата обращения)

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator унифицированный указатель ресурса).

URL: <http://www.countries.ru/library/religio/relnob.htm>, свободный

После электронного адреса и других примечаний в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сете-

вому адресу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год. **Например:** (дата обращения: 21.01.2009).

Alzamil, Mansour A. Perceptions of Internet use as academic library services' delivery medium for Web-based courses [Электронный ресурс] / Mansour A. Alzamil // The Florida State University. – 2002, 153 pages. ProQuest. – Режим доступа: <http://www.proquest.com>. ААТ 303403, платный (дата обращения: 11.03.2003).

электронный ресурс локального доступа:

Цветков, В. Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс] : рабочая программа / В. Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. – М. : МИИГАиК, 2002. – 1 дискета. – Загл. с экрана.

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : ПитерКом, 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с экрана.

Все необходимые для описания сведения, берут с титульного листа документа, а недостающие выявляют при более тщательном изучении источника.

Приложение 4. Образцы библиографических ссылок. (ГОСТ 7.05-2008)

Необходимым элементом написания научной работы является цитирование. Цитаты дополняют текст, автор подкрепляет и иллюстрирует свои мысли высказываниями авторитетных ученых, выдержками из документов и т. д. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источники – один из необходимых навыков в научной работе. И здесь самое главное – грамотно оформить ссылку на цитируемый источник. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка. Библиографическая ссылка подтверждает фактическую достоверность работы. При написании научной работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источник информации согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа), а также составные части документов.

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 автор может использовать разные виды ссылок:

1. По составу элементов описания:

полные – указывают все элементы описания

Управление персоналом : энциклопедия / [А. Я. Кибанов и др.]. М. ИНФРА-М, 2009. 554 с. Файзуллин Г. Г. Организационно-правовые основы государственного управления продовольственным рынком // Право и государство: теория и практика. 2010. №. 2. С. 80-86;

краткие – приводят только основные элементы

Управление персоналом: энциклопедия. М., 2009. 554 с.

2. По месту расположения: внутритекстовые – помещают в основном тексте; подстрочные – размещают под последними строками на странице текста.

3. По числу применения: первичные – библиографические сведения о документе приводятся впервые; повторные – описание одного и того же документа повторяется несколько раз.

При оформлении ссылки допускается:

1. Заменять двойной знак (точка и тире) одинарным знаком (точка) в библиографической ссылке.

Маринченко А. В. Геополитика : учеб. пособие для вузов / А. В. Маринченко. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 427 с. **в библиографической ссылке:** *Маринченко А. В. Геополитика : учеб. пособие для вузов. М., 2009. 427 с.*

2. Не повторять фамилию автора – в библиографическом списке: Федоров Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации : учебник / Л. В. Федоров. – М. : Дашков и К, 2009. – 395 с. **в библиографической ссылке:** *Федоров Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации : учебник. М., 2009. С. 46.*

3. Указывать либо общий объем документа, либо сведения о номере конкретной страницы, на которой находится цитируемый в зависимости от ссылки материал: если ссылка на весь документ, то указывается общее количество страниц; если приводится дословная цитата, то указываются определенные страницы, на которых она находится в цитируемом произведении. Друкер П. Ф. Практика менеджмента : учеб. пособие. М., 2009. 397 с. Друкер П. Ф. Практика менеджмента : учеб. пособие. М., 2009. С. 39.

ВНУТРИТЕКСТОВЫЕ ССЫЛКИ

Внутритекстовые ссылки – это библиографические ссылки в основном тексте.

Внутритекстовые ссылки могут приводиться:

а) в круглых скобках с указанием порядкового номера библиографического описания в списке и страницы цитируемого источника (39; с. 46);

б) в квадратных скобках с указанием автора, года издания и страницы цитируемого источника [Иванов, 2000, с. 16];

Внутритекстовые ссылки следуют за цитируемым материалом и заключаются в круглые скобки.

ПОДСТРОЧНЫЕ ССЫЛКИ

Подстрочные ссылки приводятся постранично в виде подстрочных примечаний с помощью отсылок в тексте документа в форме арабских цифр – порядковых номеров примечаний. При наборе основного текста работы такие ссылки должны задаваться автоматически. Данный тип ссылок удобен при небольшом количестве подстрочных примечаний. В такого рода ссылках можно использовать как сквозную, так и постраничную нумерацию.

В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника (**см. примеры выше**) и указывается конкретная страница, на которой помещена заимствованная информация.

¹ Валютный рынок и валютное регулирование. М., 2007. С. 23.

¹ Доронина Л. Вас попросили выдать справку... // Кадровое дело. 2006. № 9. С. 35.

При записи на одной странице нескольких библиографических ссылок на один и тот же документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы.

² Белых В. С. Биржевая деятельность. М., 2001. С. 134.

³ Там же. С. 135.

⁴ Там же. С. 215.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ НА ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на ресурс в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части элек-

тронных документов, порталов, сайтов, публикации электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. д.).

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

2. Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (http и др.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

3. После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» ставят двоеточие указывают число, месяц и год.

4. Примечания об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «Консультант-Плюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.).

Примеры внутритекстовых ссылок:

(Кархин Г. Креативное мышление: парадокс истоков. URL : <http://www.rags.ru/index.php>)

(Менеджмент в России и за рубежом 2002. № 2. URL : <http://www.cfin.ru/press/management/2002-2/12.shtml>)

Примеры подстрочных ссылок:

Московский Кремль [Электронный ресурс]: путеводитель. М. : Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD ROM).

Порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена / Министерство образования и науки РФ: документы. URL: <http://mon.gov.ru/dok/akt/5272/> (дата обращения: 02.03.2010).

Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU : ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 19.03.2007).

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

О вывозе и ввозе культурных ценностей [Электронный ресурс]: закон Рос. Федерации от 15 апр. 1993 г. (в ред. Федер. законов от 02.11.2004 № 127-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 17.07.2009 № 150-ФЗ). Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».

Библиографические ссылки в тексте работы должны выполняться в соответствии с правилами библиографических описаний, несколько упрощенными по сравнению с полными описаниями, применяющимися в Списке использованных источников и литературы.

В частности, при описании литературы в ссылках допустимо:
не указывать название издательства;
не указывать количество страниц в издании.

При первой ссылке на какую-либо работу ее описание полностью (за исключениями, указанными выше) совпадает с описанием в Списке использованных источников и литературы. Вместо объема работы (указания общего количества страниц) в ссылке приводится конкретный номер страницы, на которой находится цитируемая информация.

Аббревиатура «страница» для ссылок приводится на языке, соответствующем названию книги («С.», «Р.» и т. д.). Использование аббревиатуры «стр.» недопустимо.

Вторая ссылка на ту же работу (не примыкающая непосредственно к первой) приводится в сокращенной форме: опускаются подзаголовки и выходные данные книги; при ссылках на статьи в журналах, газетах, сборниках, электронных источниках информации и т. п. при второй ссылке опускаются все данные, находящиеся после двойной косой черты (//), и приводятся только фамилия автора и название статьи (и, естественно, указание на страницу, откуда взята информация).

В случае если вторая ссылка на работу следует непосредственно за первой ссылкой на ту же работу, то в примечании описание работы во второй ссылке заменяется словами «Там же» (для работ на русском языке) или «Ibidem / Ibid.» (для работ на иностранных языках, использующих латинский шрифт).

Недопустимо при второй и последующих ссылках вместо сокращенного названия работы писать «Ук. соч.» (для иностранных работ – «Op. cit.»). Также недопустимо при второй и последующей ссылках воспроизводить полные выходные данные работы (с указанием места и года издания).

Пример 1.

Первая ссылка: Лейпхарт А. Демократия в многосоставных обществах: Сравнительное исследование. М., 1997. С. 93.

Вторая ссылка: Лейпхарт А. Демократия в многосоставных обществах. С. 49. (или, если ссылка следует непосредственно за первой: Там же. С. 49).

Пример 2.

Первая ссылка: Aspinwall M. Preferring Europe: Ideology and National Preferences on European Integration // European Union Politics. 2002. N 1. P. 81.

Вторая ссылка: Aspinwall M. Preferring Europe. P. 84. (или, если ссылка следует непосредственно за первой: Ibidem. P. 84).

Особо оформляются ссылки на документы, опубликованные в официальных серийных изданиях. В этом случае при первой ссылке обычно вводится аббревиатура наименования публикации документов. Кроме того, в ссылке обязательно указывается номер документа. Во второй ссылке наименование серии заменяется аббревиатурой.

Пример:

Первая ссылка. I Documenti diplomatici italiani (DDI). Ser. 1 (1861-1870). Vol. 1. N 165. P. 218.

Вторая ссылка: DDI. Ser. 1. Vol. 1. N 170. P. 229 (или, если ссылка непосредственно примыкает к первой: Ibidem. N 170. P. 229).

Стандартные аббревиатуры названий серийных официальных публикаций дипломатических документов:

ДВП СССР	Документы внешней политики СССР
AAP BRD	Akten der Auswärtigen Politik der Bundesrepublik Deutschland
ADAP	Akten der Deutsche Auswärtigen Politik
DBFP	Documents on British Foreign Policy

DDF Documents diplomatiques française
DDI I Documenti diplomatici italiani
DDP Dokumenten zur Deutschlandspolitik
DGFP Documents on German Foreign Policy
FRUS Foreign Relations of the United States

Двойная ссылка делается только при необходимости подчеркнуть сведения об источнике оригинальной информации. При этом в ссылке обязательно необходимо указать название реальной работы, откуда была взята информация. В двойной ссылке сначала приводится название первичного источника информации, затем указывается «Цит. по:», то есть «Цитируется по» и приводится описание реального издания, откуда была взята информация.

Пример.

Auerbach B. Schrift und Volk. Leipzig, 1846. S. 98. Цит. по: Mosse G. L. Masses and Man: Nationalist and Fascist Perceptions of Reality. Detroit, 1987. P. 37.