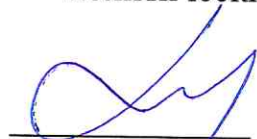


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
«Социально-философские и
политические науки»



Г.В. Косов

«10» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института общественных наук и
международных отношений



Д.Б. Татарков

«10» февраля 2025 г.

Методические указания по написанию и защите ВКР

58.03.01 Востоковедение и африканистика

(код и наименование направления подготовки / специальности)

Социально-политические процессы на Ближнем Востоке и Северной
Африке

(наименование профиля / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2025

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2025

Методические указания по написанию и защите ВКР составлены на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (профиль: Социально-политические процессы на Ближнем Востоке и Северной Африке), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 № 1051

Методические указания по написанию и защите ВКР рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Социально-философские и политические науки» от «10» февраля 2025 г., протокол № 7.

РАЗРАБОТАНО

Старший преподаватель кафедры
«Социально-философские и
политические науки»



(подпись)

С.А. Бичаков

ОГЛАВЛЕНИЕ

<i>ВЕДЕНИЕ</i>	4
<i>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</i>	6
<i>2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</i>	7
<i>3. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</i>	9
<i>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</i>	10
<i>5. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</i>	16
<i>6. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</i>	21
<i>7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</i>	29
<i>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ</i>	36
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (обязательное) Образец заявления с предложением о закреплении темы ВКР</i>	37
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 2 (обязательное) Образец заявления обучающегося о закреплении темы ВКР</i>	38
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 3 (обязательное) Образец титульного листа дипломной работы</i>	39
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 4 (обязательное) Индивидуальное задание студента для подготовки ВКР</i>	40
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (обязательное) Образец оформления отзыва руководителя ВКР</i>	42
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 6 (обязательное) Образец оформления рецензии на ВКР</i>	44

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (профиль: Социально-политические процессы на Ближнем Востоке и Северной Африке) составлены в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 № 1051;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245.

- ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое издание. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- Положения о государственной итоговой аттестации №42-01-09/15, принятого решением ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол №3/2019 от 18.11.2019) и утвержденного приказом ректора от 27.12.2017, и изменения в Положение о государственной итоговой аттестации (абзац 3 раздел 3), утвержденные приказом временно исполняющего обязанности ректора от 30.12.2022 г. №2896-п

- Положения о выпускной квалификационной работе №42-01-09/364, принятого решением ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол №26 от 28.02.2023) и утвержденного приказом ректора от 28.02.2023;

- Положения о проверке выпускных квалификационных работ на объем заимствования №42-01-09/335, принятого решением ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол №23 от 26.12.2022) и утвержденного приказом ректора от 09.01.2023.

В соответствии с вышеперечисленными нормативными актами целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (профиль: Социально-политические процессы на Ближнем Востоке и Северной Африке) (далее – ФГОС ВО).

Одной из форм проведения государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы проверяется уровень подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, уровень сформированности у выпускников, освоивших основную образовательную программу, компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом профиля реализуемой образовательной программы.

По результатам защиты ВКР обучающийся должен:

- обладать базовой системой научных знаний и умений анализировать основные теоретические подходы и концептуальные модели динамики развития арабских стран;
- обладать умениями проектировать современные мирополитические процессы на Ближнем Востоке;
- обладать опытом проведения самостоятельного теоретического и/или прикладного исследования;
- обладать способностью к обобщению и логически обоснованному, аргументированному описанию полученных результатов и выявленных закономерностей, а также подготовке на их основе необходимых выводов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Выпускная квалификационная работа выполняется в виде **дипломной работы** в период выполнения научно-исследовательской работы прохождения преддипломной практики. Дипломная работа представляет собой самостоятельную и логически завершенную научно-исследовательскую работу на заданную тему с учетом профиля образовательной программы (58.03.01 Востоковедение и африканистика (профиль: Социально-политические процессы на Ближнем Востоке и Северной Африке)). При выполнении дипломной работы обучающийся должен показать свою способность самостоятельно вести научный поиск, применяя современные методы исследования; решать на современном уровне, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, следующие профессиональные задачи (по типам):

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Таблица 1.1

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы/виды задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
01 Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования; научных исследований).	Научно-исследовательский.	- планирование, осуществление и презентация результатов индивидуального научного исследования; - проведение экспертизы специфики политического, экономического, культурного развития стран арабского мира; - анализ и прогнозирование роли РФ в арабском мире; - осуществление междисциплинарного анализа этноконфессиональных, миграционных, конфликтных процессов в арабском мире; - научно-исследовательская работа в области изучения теоретических и прикладных проблем развития афро-азиатского мира, включая языки, литературу, историю, политику, экономику, демографию, религию и культуру; - создание баз данных по различным аспектам социально-политического и экономического развития стран, и территорий афро-азиатского мира, включая особенности политических, экономических систем и государственного строя, законодательства, истории, археологии, языкам, литературе соответствующих стран.

Целями ВКР являются:

- систематизация и углубление теоретических знаний в области международных отношений и социокультурного проектирования;
- совершенствование и закрепление сформированных в процессе обучения умений и навыков научно-исследовательской работы, приобретение самостоятельного опыта научного исследования;
- овладение методикой исследования, обобщение и логически обоснованное, аргументированное описание полученных результатов и выявленных закономерностей, а также подготовка на их основе необходимых выводов.

1.2 Виды дипломной работы определяются практической направленностью и характером выполнения работ, а также профессиональными задачами, к которым готовятся выпускники.

По практической направленности:

- практически направленные;
- теоретически направленные (теоретические);
- теоретико-экспериментальные.

Практически направленные дипломные работы должны отвечать хотя бы одному из следующих условий:

- тема дипломной работы определена конкретной научно-исследовательской работой кафедры или заказом предприятия (организации, учреждения), подтверждается соответствующим документом;
- материалы дипломной работы доведены до уровня, который позволяет их внедрение на предприятиях, в организациях, учреждениях, что подтверждается соответствующим документом;
- по материалам дипломной работы автором опубликована статья;

Теоретически направленные дипломные работы предусматривают решение обучающимся заданий теоретического, поискового характера.

По характеру профессиональных задач, к выполнению которых готовится выпускник программы бакалавриата по направлению 58.03.01 «Востковедение и африканистика» (профиль: Социально-политические процессы на Ближнем Востоке и Северной Африке) дипломные работы могут носить экспертно-аналитический характер.

По характеру выполнения дипломные работы могут быть индивидуальными и комплексными.

Индивидуальные дипломные работы являются наиболее распространенными и выполняются обучающимися по индивидуальным заданиям.

Комплексные дипломные работы выполняются по темам, которые по объему или содержанию нуждаются в привлечении группы обучающихся одного или нескольких направлений (специальностей). Комплексные дипломные работы могут быть кафедральными, межкафедральными и межотраслевыми. Однако в любом случае они должны иметь логично завершенные и не дублируемые по содержанию части, которые выполняются по индивидуальному заданию каждым обучающимся отдельно, а также общую часть, кото-

рая связывает отдельные части в единую работу (проект), что определяет комплексность.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

2.1 Тематика дипломной работы разрабатывается ведущими преподавателями и утверждаются на заседании кафедры «Международные отношения и зарубежное регионоведение» (далее – кафедра). Примерный перечень тем магистерских диссертаций доводится до сведения обучающихся в начале 1 курса обучения.

Темы дипломных работ должны отвечать требованиям ФГОС ВО, задачам и целям итоговой (государственной итоговой) аттестации, быть согласованными с практическими потребностями общества, науки и экономики, строиться на фактическом материале (заказах, рекомендациях) организаций, учреждений, результатах научно-исследовательской работы кафедры, быть актуальными и содержать научную новизну, иметь теоретическую и практическую значимость.

2.2 Обучающемуся предоставляется право уточнения темы дипломной работы, предложенной кафедрой, а также возможность предложить собственную тему с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы профилю образовательной программы 58.03.01 Востоковедение и африканистика (профиль: Социально-политические процессы на Ближнем Востоке и Северной Африке).

2.3 Для комплексных дипломных работ тема должна предусматривать не более одного общего для всех обучающихся раздела объемом до 25% от всего объема дипломной работы с определением для каждого выпускника индивидуальных разделов этой темы, которые должны иметь соответствующий уровень и объем.

Название темы комплексной дипломной работы состоит из названия общей части и дальше через точку – индивидуальной части, которую в соответствии с индивидуальным заданием разрабатывает каждый обучающийся.

2.4 Утверждение выбранной обучающимся темы дипломной работы проходит в следующем порядке:

- обучающийся заполняет бланк заявления установленного образца (Приложение А) на имя заведующего кафедрой «Социально-философские и политические науки», в котором указывает выбранную тему дипломной работы, фамилию руководителя, срок выполнения и скрепляет заявление своей подписью;

- заявление обучающегося, согласованное с руководителем дипломной работы и заведующим кафедрой, является основанием для включения темы в проект приказа ректора об утверждении тем ВКР и назначении руководителей.

Утверждение обучающимся тем дипломных работ и назначение их руководителей оформляется приказом ректора по представлению директора

института не позднее, чем за 3 месяца до защиты магистерской диссертации.

Корректировка темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя дипломной работы с последующим ее рассмотрением на заседании кафедры «Социально-философские и политические науки» и утверждается приказом ректора не позднее 4-х недель до защиты.

3. РУКОВОДСТВО МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ

3.1 Для руководства выпускными квалификационными работами (магистерскими диссертациями) приказом ректора назначаются руководители ВКР. Руководство выпускными квалификационными работами осуществляется педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, занимающими должности профессора, доцента, а также работодателями.

С целью оказания обучающемуся специализированных консультаций по отдельным разделам выполняемой работы, связанным с использованием материала узкопрофильных научных направлений, могут назначаться консультанты.

Работа над дипломной работой может выполняться выпускником на предприятии, в организации, фирме, научном учреждении и др. В этих случаях, кроме руководителя может назначаться научный консультант от организации.

Консультант назначается распоряжением директора института на любом этапе выполнения дипломной работы по представлению заведующего кафедрой.

3.2 Функции руководителя дипломной работы:

- формирование задания на подготовку дипломной работы (Приложение В);
- оказание обучающемуся помощи в разработке календарного графика выполнения дипломной работы;
- оказание обучающемуся помощи в составлении рабочего плана дипломной работы, подборе архивных материалов, литературных источников и другой информации, необходимых для выполнения диссертации;
- проведение систематических консультаций по графику (подписывается руководителем программы и утверждается заведующим кафедрой);
- контроль выполнения хода работы над дипломной работой, оценка содержания выполненной работы по частям и в случае необходимости – внесение корректив;
- представление письменного отзыва на дипломную работу с рекомендацией ее к защите или с отклонением от защиты;
- оказание помощи (консультирование) в подготовке презентации и вступительного слова (доклада) для защиты дипломной работы.

3.3 Завершенная дипломная работа представляется руководителю ВКР, который после ее проверки составляет письменный отзыв (Приложение Г). В отзыве руководителя, как правило, оцениваются следующие показатели:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень достижения поставленных в дипломной работе целей;
- преимущества представленных материалов (современность использу-

емых методов научных исследований, оригинальность поставленных задач и полученных решений, уровень исследовательской части);

- соответствие содержания теме;
- владение методами сбора, анализа и обработки информации по теме дипломной работы;
- наличие в дипломной работе элементов научной и практической новизны;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в дипломной работе;
- владение применяемыми в исторической науке компьютерными технологиями и программным обеспечением;
- полученные при решении задач дипломной работы результаты, умение их анализировать и интерпретировать, делать на этой основе правильные выводы;
- степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками, подготовленность обучающегося;
- способность обучающегося ясно и четко излагать суть и содержание вопроса;
- правильность оформления дипломной работы, структура, стиль, язык изложения, библиографический аппарат, а также использование табличных графических средств представления информации в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
- умение применять полученные знания на практике.

В отзыве руководитель также дает оценку деятельности обучающегося в период подготовки дипломной работы, определяет степень его организованности, ответственности, самостоятельности и инициативности при решении научных и практических задач.

В отзыве дается рекомендация о допуске к защите и по оценке ВКР.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

4.1 Структура дипломной работы должна включать следующие разделы:

- титульный лист (Приложение Б);
- аннотация;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, разделенная на разделы, подразделы и пункты;
- заключение;
- список сокращений и условных обозначений (при наличии);
- список литературы;
- список иллюстративного материала (при наличии);
- приложения (при наличии).

4.2 Аннотация дипломной работы должна содержать:

- сведения об объекте, предмете, цели исследования и используемой методологии;

- результатах проведенного исследования, их новизне и практической значимости.

- сведения о структуре и объеме дипломной работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений;

- перечень ключевых слов (от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска; приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые).

Аннотация дипломной работы оформляется на отдельном листе и вкладывается в прошитую диссертацию, а также прилагается отдельным файлом к электронной версии диссертации.

4.3 Введение к дипломной работе включает в себя следующие структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- степень разработанности темы;
- методология и методы исследования;
- научная новизна исследования;
- теоретическая и практическая значимость работы;
- апробация результатов исследования;
- структура работы.

Каждый структурный элемент введения выделяется заголовком с абзаца.

Обоснование **актуальности** решаемой проблемы должно быть выполнено на основе самостоятельной работы с различными источниками и материалами и указывать на необходимость и своевременность изучения и решения проблемы для дальнейшего развития теории и практики исследуемой области, характеризовать возникающие противоречия, между общественными потребностями (спросом на научные идеи и практические рекомендации) и наличными средствами их удовлетворения, которые может дать наука.

При обосновании актуальности темы исследования рекомендуется кратко осветить две весьма важных причины обращения к данной теме именно сейчас:

1. *актуальные потребности общества* – охарактеризовать особенности состояния общества и вытекающие из этого насущные потребности в разработках именно этой темы;

2. *внутренние потребности науки* – пояснить, почему данная тема назрела именно сейчас, указать на объем накопленной информации по проблеме, недостаточность её разработанности в имеющихся исследованиях, необходимость изучения проблемы в новых ракурсах, с применением новых методов и методик исследования и т.д.

Объект и предмет исследования. Первостепенной задачей обучающегося является сосредоточение на определении объекта и предмета исследования. На основе существующей по проблеме литературы следует не только дать их краткие формулировки, но и определить существующие противоречия в практике, которые помогут в определении цели исследования. Для определения объекта и предмета исследования рекомендуется придерживаться следующей логической последовательности «объект – противоречие в практике – цель – предмет – недостатки в теории – проблематика – задачи исследования».

Цель и задачи исследования. Цель исследования должна выражать основной смысл проблемы и те конечные результаты, которые должны будут быть получены в итоге. Задачи исследования конкретизируют этапы достижения цели и определяют структуру исследования.

Степень разработанности темы. Данный раздел содержит краткий обзор историографии по теме исследования и призван продемонстрировать необходимость ее дополнительной разработки. Описание существующей научной литературы должно быть структурировано. Рекомендуется придерживаться следующей логики изложения:

- источники;
- фундаментальные исследования по проблеме и обобщающие труды;
- монографии по частным аспектам рассматриваемой проблемы;
- наиболее значимые статьи по проблеме;

Методология и методы исследования. Данный раздел содержит описание используемых методологических подходов и применяемых в исследовании конкретных методов, которые дали возможности прийти к полученным результатам.

Научная новизна исследования характеризуется одной из основных содержательных сторон результата исследования, новыми теоретическими положениями, которые ранее не были известны и не зафиксированы в науке и практике, обнаружение нового факта, введение в научный оборот новых данных, подтверждение известного факта для новых условий, новизна интерпретации полученного результата – новое видение хорошо известных законов, новизна практического использования полученного результата. В дальнейшем на их основе делаются обоснованные практические рекомендации.

Для оценки своей дипломной работы с точки зрения новизны можно учитывать следующую классификацию (рис.1):



Рисунок 1. Классификация научной новизны исследования по видам

Теоретическая и практическая значимость работы обосновывают важность полученных в ходе исследования результатов, в т.ч. составляющих новизну работы. *Теоретическое значение* исследования показывает влияние результатов исследования на существующие концепции, подходы, идеи, теоретические представления в исследуемой области, характеризует ценностную сторону результатов исследования. Для характеристики теоретической значимости результатов исследований учитывают новизну, концептуальность и доказательность, перспективность. В зависимости от области и тематики, данные критерии наполняются конкретным содержанием.

Практическая значимость исследования во многом определяется характером выполняемого студентом исследования: диссертации теоретического и методологического характера обладают более опосредованной практической значимостью, чем работы методического или прикладного характера.

Апробация результатов исследования отражает участие обучающегося в семинарах и конференциях (перечислить), на которых обсуждались основные положения дипломной работы.

В конце введения обозначают **структуру работы**, а именно перечисляются основные элементы (разделы) плана с их краткой аннотацией и указывается объем диссертации.

ВАЖНО: Рекомендуется внимательно неоднократно переписывать (шлифовать) введение на различных этапах выполнения магистерской диссертации, так как именно по нему составляется первое, трудноизменяемое представление о работе и студенте.

4.4 Основная часть дипломной работы включает разделы, подразделы и пункты в соответствии с логикой изложения материала и нумеруются арабскими цифрами.

В дипломной работе, как правило, должно быть не менее трех разделов. Каждый раздел должен состоять не менее чем из двух подразделов.

Первый раздел, как правило, посвящается теоретическим вопросам, освещаемым в работе. Его текст формируется на основе изучения имеющей-

ся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой теме, а также законодательных нормативных материалов.

В ней содержится:

- описание объекта и предмета исследования, различных теоретических концепций, взглядов, принятых понятий и их классификации, а также степени проработанности проблемы в России (при необходимости и за рубежом);
- раскрытие студентом понятийного аппарата (в том числе авторские определения) и (или) критическая оценка имеющихся понятий и их уточнение;
- описание имеющихся средств и методов по решению рассматриваемой проблемы.

Второй раздел содержит анализ конкретного материала, собранного во время работы над дипломной работой по избранной теме; статистических данных и архивных материалов по предмету исследования, а также результаты апробации авторской методики по решению рассматриваемой проблемы, в которой содержится описание выявленных закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, схемы, диаграммы и графики.

В третьем разделе излагаются результаты, полученные в ходе исследования. В этой главе на основе проведенных исследований:

- анализируются результаты апробации авторской методики по решению рассматриваемой проблемы;
- формулируются конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов, в том числе по внесению изменений в нормативные правовые акты;
- разрабатываются пути решения проблемной ситуации и определяется научный вклад автора в ее решение.

В конце каждого раздела даются краткие выводы по его содержанию.

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

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка полноты решений поставленных задач и достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений;
- возможные направления дальнейшего научного исследования проблемы.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом, представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно от-

ражать решение всех задач, поставленных автором во введении, что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

4.6 Список сокращений и условных обозначений приводится при наличии в тексте сокращений и условных обозначений. Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ Р 7.0.12. Применение в дипломной работе сокращений и условных обозначений, не предусмотренных этими документами, предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

При первом упоминании в тексте дается расшифровка сокращения или условного обозначения, далее используется указанная в перечне форма.

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

4.7 Список литературы, используемой при написании дипломной работы, должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой. Его объем должен составлять не менее 100 и не более 120 наименований. Список приводится в алфавитном порядке с использованием сплошной нумерации – все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

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

4.8 Список иллюстративного материала оформляется в случае наличия в тексте работы рисунков, фотографий, карт, графиков, схем, диаграмм и др. На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в дипломной работе. При необходимости иллюстративный материал может быть полностью вынесен в Приложения, тогда его перечень отдельным списком не приводится.

4.9 Приложения включают дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, расчетные таблицы, программы, положения и т. п. В приложения также рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной исследования, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть (промежуточные расчеты (при наличии), протоколы испытаний, описание применяемого оборудования, инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения исследования).

5. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1 Подбор и изучение специальной литературы. Успешному написанию дипломной работы способствует обстоятельное и творческое изучение литературы, относящейся к выбранной теме исследования.

К изучению литературы студент приступает сразу же после выбора и утверждения темы выпускной квалификационной работы.

В процессе этой работы необходимо обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотек, музейных и архивных фондов, современным информационным технологиям и сетям для поиска информации.

При изучении литературы необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- в первую очередь проанализировать литературу, раскрывающую теоретические аспекты исследуемого вопроса – монографии, журнальные статьи; авторефераты и диссертации;

- систематизировать материал по основным разделам диссертации и при необходимости конспектировать литературные источники, для более удобного дальнейшего их использования;

- целесообразно вести рабочие записи в компьютере, тетради или на свободных листах на одной стороне с оставлением полей. В них кратко излагаются основные положения, помещаются выписки отдельных высказываний авторов, а также цифровые данные с указанием названия источника и страницы, из которой сделаны выписки;

- для ознакомления с возможно большим числом литературных источников в сравнительно ограниченное время необходимо просматривать только те части источника, которые имеют прямое отношение к содержанию темы исследования; внимательно читать те тексты, в которых содержится наиболее ценная информация;

- ссылаться на литературные источники необходимо объективно и добросовестно, к ним нужно относиться критически, вдумчиво и беспристрастно изучать, анализировать и обоснованно соглашаться или не соглашаться с ними.

На основе изучаемой литературы составляется библиографический список, который включает все важные использованные литературные источники.

Руководитель дает общую направленность работы по подбору и изучению литературы.

5.2 Сбор и обработка практического материала. Дипломная работа должна охватывать как теоретические вопросы по теме исследования, так и практические.

При подборе практических материалов следует обратить внимание на правильность оформления документов, качество заполнения, дать ссылку в тексте дипломной работы на имеющиеся приложения.

5.3 Написание и подготовка дипломной работы. Дипломная работа пишется студентом самостоятельно во время выполнения научно-исследовательской работы и прохождения преддипломной практики. Работа по написанию дипломной работы ведется с первого курса обучения.

В соответствии с выбранной и закреплённой темой, руководитель дипломной работы совместно со студентом составляет и выдает ему утверждённое заведующим кафедрой задание на выполнение дипломной работы с указанием срока её окончательного представления в полном объёме.

В соответствии с заданием студент, совместно с руководителем, разрабатывает план темы и календарный график работы с указанием срока подготовки отдельных разделов магистерской работы, который подписывается студентом и руководителем.

Студент передает руководителю на проверку выполненные части работы, а руководитель дает рекомендации по улучшению содержания выполненной работы. Проверенную часть дипломной работы руководитель возвращает студенту. При наличии замечаний необходимо провести доработку и вновь представить её руководителю.

Руководитель проводит систематические консультации студента лично или дистанционно, контролирует соблюдение графика выполнения выпускной ВКР, информирует об этом кафедру.

За достоверность приведенного в дипломной работе фактического и расчетного материала и принятые решения несет ответственность студент – автор работы.

Работа должна быть выполнена в виде рукописи в **твёрдом** переплете.

Законченная дипломная работа представляется руководителю.

Руководитель дипломной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося.

Если руководитель считает, что подготовленная работа не отвечает предъявляемым требованиям, то он в отзыве дает исчерпывающее обоснование. Заканчивается отзыв научного руководителя указанием на степень соответствия ее требованиям, предъявляемым к выпускным работам бакалавриата.

Дипломная работа подлежат **проверке на объём заимствования** посредством системы автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат.ВУЗ».

Порядок проверки на объём заимствования посредством системы автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат.ВУЗ» осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета – Положением о проверке выпускных квалификационных работ на объём заимствования.

Обучающийся несет ответственность за исключительно корректное заимствование (цитирование) текста и предоставление своей дипломной работы на проверку объёма заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ» не позднее, чем **за 10 дней** до защиты.

В случае несогласия с результатами проверки дипломной работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ», обучающийся имеет право подать письменное заявление на имя заведующего кафедрой с обоснованием своей позиции по данному вопросу. Заведующий кафедрой назначает комиссию из сотрудников кафедры для рецензирования работы, окончательное решение по которой принимается на заседании кафедры. При этом обучающемуся предоставляется возможность изложить членам комиссии свою позицию относительно самостоятельности выполнения им дипломной работы.

Не самостоятельно выполненные дипломные работы не могут быть оценены положительно. Минимально допустимый показатель итоговой оценки оригинальности составляет 30%.

Для проведения проверки на объем заимствования дипломной работы принимаются одновременно на бумажных носителях и в электронном виде. Прием только бумажной или только электронной версии магистерской диссертации не допускается. Проверку на полное соответствие бумажных и электронных версий осуществляет руководителем. В случае обнаружения несоответствия между бумажной и электронной версиями дипломной работы преподаватель обязан вернуть такую работу ее автору (выпускнику) для решения вопроса о предоставлении надлежащей версии работы.

Электронные версии дипломной работы для проверки на наличие некоторых заимствований (плагиата) представляются в виде файлов в формате DOC, объемом не более 20Мб, файлы объемом более 20 Мб должны быть заархивированы и представлены в виде файлов в формате RAR или ZIP.

Обучающиеся должны подготовить электронные версии дипломных работ к проверке, а именно, изъять из файлов следующие элементы: титульный лист, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

Факт сдачи-приема дипломной работы для проведения проверки регистрируется принявшим студенческую работу менеджером кафедры путем занесения соответствующей записи в «Журнал учета выпускных квалификационных работ, предоставленных для проведения проверки на объем заимствования» и подтверждается личными подписями сотрудника кафедры и выпускника.

Оценивание работ осуществляется в соответствии со следующими параметрами:

- «удовлетворительно» ставится, если итоговая оценка оригинальности работы – от 30% до 50%;
- «хорошо» ставится, если итоговая оценка оригинальности работы – от 51% до 70%;
- «отлично» ставится, если итоговая оценка оригинальности работы – от 71% до 100%;

ВКР отправляется обучающемуся на доработку в случае, если итоговая оценка оригинальности работы меньше минимально допустимого показателя. Доработка дипломной работы осуществляется в срок, установленный кафедрой.

рой, при сохранении ранее установленной темы и после этого подвергается повторной проверке не позднее, чем за 5 дней до защиты.

Результаты проверки дипломной работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ» фиксируются в отзыве руководителя дипломной работы и учитываются при выставлении итоговой оценки.

Отчет о результатах проверки дипломной работы на объем заимствований, сформированный в системе «Антиплагиат.ВУЗ» за подписью заведующего кафедрой прилагается к отзыву руководителя ВКР.

Секретари экзаменационных комиссий по защите работ оглашают результаты проверки работ выпускников на объем заимствований при представлении ВКР к защите.

Дипломная работа подвергается обязательному **рецензированию**. Если магистерская диссертация имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института (из числа специалистов предприятий, организаций и учреждений соответствующего направления с учетом требований ФГОС ВО, научно-педагогических работников и других образовательных организаций высшего образования). Рецензент дипломной работы должен иметь степень доктора или кандидата наук. Состав рецензентов утверждается директором института по представлению заведующего кафедрой.

В **рецензии** (Приложение Д) на дипломную работу отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы ВКР;
- убедительность аргументации в определении целей и задач исследования;
- степень и полнота соответствия собранных материалов целям и задачам исследования;
- качество обработки материала;
- соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям;
- теоретическая и практическая значимость выполнения исследования;
- обоснованность сделанных выводов и предложений;
- стиль и язык изложения материала, качество графического и иллюстративного материала;
- достоинства и недостатки работы (экспертная оценка рецензента не может иметь характеристику работы только с точки зрения её достоинств);
- соответствие магистерской диссертации предъявляемым требованиям к данному виду работы, возможности присвоения квалификации и степени «магистра».

Все замечания указываются с указанием страниц.

В рецензии дается рекомендация по оценке магистерской диссертации.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его фамилии, имени и отчества, звания, степени, должности, места работы, даты составления ре-

цензии. Подпись рецензента заверяется начальником кадровой службы организации, в которой он работает.

Негативная рецензия не является основанием для отклонения магистерской диссертации от ее защиты. В случае отрицательной рецензии рекомендуется участие рецензента в заседании государственной итоговой экзаменационной комиссии по защите ВКР.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты магистерской диссертации; на отрицательные замечания рецензента следует подготовить и дать мотивированные ответы при защите работы в ГЭК.

Рецензия оглашается на заседании комиссии ГЭК при обсуждении результатов её защиты.

В печатном виде сброшюрованная в твердом переплете магистерская диссертация, заверенная подписью заведующего кафедрой, представляется **не позднее, чем за 2 дня до защиты** на кафедру.

К ней также прилагаются:

- письменный отзыв руководителя работы;
- отчет о проверке магистерской диссертации на объем заимствования;
- письменная рецензия;
- акт о внедрении результатов дипломной работы (при наличии).

6. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Общий объем текста дипломной работы должен составлять 80-100 страниц (без литературы и приложений) компьютерного текста (выполненного через 1,5 интервала, шрифт 14 Times New Roman), включая таблицы (шрифт 12 Times New Roman) и иллюстрации.

Допускается вписывать от руки формулы или другие пояснения в тексте, таблицах, иллюстрациях.

Текст дипломной работы. При написании дипломной работы особое внимание следует обратить на ее оформление.

6.1 Текстовая часть дипломной работы должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги одного сорта формата А4 (210×297 мм). Размеры полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, выравнивание «по ширине» и включаются автоматические переносы; величина абзаца – 1,25 см. На каждой странице размещается 20-30 строк.

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится. Нумерация страниц представляется, начиная с 3 листа. Номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении и распечатке дипломной работы нужно соблюдать следующие требования:

– оглавление, введение, разделы, выводы, список литературы, приложения начинаются с новой страницы. Их заголовки печатают без подчеркивания прописными (заглавными) буквами посередине страницы, а подразделы – строчными, за исключением первой прописной. Переносы слов в них не допускаются, точку в конце не ставят;

– расстояния между заголовками и текстом должно быть не менее 3-х интервалов, между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала;

– оглавление включает наименование частей дипломной работы, начиная с введения, которые точно повторяют заголовки в тексте. В правой стороне листа указываются номера страниц, на которых помещены указанные части диссертации. Перед наименованием разделов, подразделов и пунктов пишутся их номера, а последнюю букву заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления;

– разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами, например 1, 2, 3 и т.д. Подразделы следует нумеровать в пределах каждого раздела арабскими цифрами с точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2 и т.д. При этом номер состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой; в конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов;

– излагать материал следует четко, ясно, последовательно, применяя научную терминологию, избегая общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях;

– при использовании в тексте перечислений перед каждым его элементом следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы *а* (за исключением букв *ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь*). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример

а) _____
б) _____
 1) _____
 2) _____
в) _____

– фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в диссертации приводят в транслитерации на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия;

– использование в работе дословных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из различных источников, обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник (автора). Списывание без ссылки не допускается и является **плагиатом**.

При оформлении и распечатке дипломной работы *недопустимо*:

- начинать подраздел с новой страницы (с новой страницы начинаются только разделы);
- отрывать название подраздела, пункта или таблицы от текста;
- разрывать таблицу, если по объему она меньше страницы (в таблицах необходимо использовать шрифт № 12 Times New Roman);
- переносить слова в заголовках разделов и подразделов;
- выравнивать цифры в таблицах «по центру», цифры должны печататься с соблюдением разрядов: единиц, десятков, сотен.

6.2 Сокращения. Все слова в дипломной работе следует писать полностью, не допуская сокращений. Такие знаки, как №, %, -, + и т.д. обозначаются символами только при цифровых величинах, а в тексте следует писать «номер», «процент», «минус», «плюс».

Сокращение слов при датах оформляют: г. – год, гг. – годы (например: 2012 г.; 2008-2012 гг.).

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ Р 7.0.12. Применение в магистерской диссертации сокращений и условных обозначений, не предусмотренных этими документами, предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений (см. п. 4.5).

6.3 Оформление таблиц. Таблицы, используемые в работе, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке на таблицу указывается её полный номер, а слово «таблица» пишется в сокращенном виде в скобках, например (*Например:* (табл. 2.1)). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например (*Например:* (см. табл. 2.1) – ссылка на первую таблицу второго раздела). Нумерация таблиц также может быть сквозной через всю работу, в этом случае указывается ее порядковый номер.

Каждая таблица должна иметь тематический заголовок. Название таблицы начинается после слова «Таблица» и её номера. Слово «Таблица» и её название следует писать с прописной буквы, без точки в конце. Таблица ограничивается линией по периметру и делится на графы (рис. 3).

Таблица _____ – _____
(номер) (название)

Головка				

Боковик (графа для заголовков) Графы (колонки)

Заголовки граф
Подзаголовки граф
Строки (горизонтальные ряды)

Рисунок 3. Пример оформления таблицы в тексте

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Делить заголовочную часть (головка) таблицы по диагонали не следует. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Заголовочная часть таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Не рекомендуется включать в таблицу графы «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей порядковые номера следует указывать в боковине таблицы непосредственно перед их наименованием. Включение в таблицу отдельной графы «Единицы измерения» также не допускается.

Показатели в заголовке граф указываются в единственном числе. Если все показатели, приведенные в графах, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение следует помещать над таблицей. Если числовые значения в графе таблицы выражены в одинаковой единице измерения, её обозначение необходимо указать в заголовке этой графы. Обозначение единицы измерения общей для всех данных строки указываются в соответствующей строке боковины таблицы.

Нумерация граф выполняется в случае, если есть ссылка в тексте на данную графу (*Например:* (графа 3 таблицы 17)).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один над другим.

Рекомендуется составлять таблицы, помещающиеся на одной странице. Если таблица не помещается на одной странице, то оставшуюся часть таблицы переносят на другую страницу и перед ней помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием номера.

Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала.

6.4 Рисунки. Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, карты, чертежи, фотографии и т.п.), приведенные в дипломной работе, именуются рисунками. Как в тексте работы, так и в приложениях они должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги. При этом допускается ис-

пользование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к диссертации. Рисунки, как и таблицы, могут иметь либо сквозную нумерацию, либо в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка – сокращенно «рис.» – в последнем случае должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точками (*Например:* (рис. 2.1) – первый рисунок второго раздела).

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте диссертации.

Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком в одну строку с номером. Подпись всегда начинается с прописной буквы и размещается по центру страницы. В конце подписи точка не ставится. (*Например:* Рисунок 2.3. Схема учета основных средств).

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах (занимающие всю страницу) включают в общую нумерацию страниц магистерской диссертации.

6.5 Примечания и сноски к таблицам и рисункам.

Если возникает необходимость дать пояснение к таблице или графическому материалу, оформляют примечание. Примечания и сноски к таблицам или графическому материалу должны находиться внизу той страницы, где помещена таблица или графический материал.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа и **не подчеркивать**. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

При необходимости дополнительного пояснения в тексте диссертации допускается использовать сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

6.6 Ссылки. Библиографические ссылки в тексте диссертации оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. «Библиографическая ссылка». Библиографическая ссылка предусматривает расположение информации об источнике в списке литературы.

В дипломной работе рекомендуется использовать постраничные ссылки со сквозной нумерацией по всему документу или затекстовые ссылки также со сквозной нумерацией. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа. При упоминании автора работы или работы в квадратных скобках указывается номер источника в пределах списка литературы (*Например:* [6]). При ссылке на несколько работ одного автора или работы нескольких авторов приводят номера этих работ в списке литературы (*Например:* [1, 14, 22]). При ссылке на определенные страницы указывают порядковый номер источника и страницу, на которой расположен данный текст (*Например:* [7, с. 22]). При ссылке на многотомное издание, кроме того, указывают номер тома (*Например:* [12, т. 2, с. 45]).

При ссылках на стандарты и технические условия может указываться только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

6.7 Список литературы. Список использованной литературы является составной частью научного исследования магистранта и отражает степень изученности им поставленной проблемы. Библиографические записи в списке литературы располагаются в алфавитном порядке с последовательной нумерацией от первого до последнего названия арабскими цифрами.

Все использованные документы должны быть пронумерованы и описаны в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Биографическая запись. Биографическое издание».

Особенности описания архивных документов. Библиографические ссылки на архивные документы составляют по общим правилам, с учетом особенностей их поисковых данных, которыми выступают:

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

Все элементы поисковых данных документа разделяют точками. 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 общепринятыми сокращениями слов и словосочетаний или раскрывают после приведенной аббревиатуры (*Например: ГАРК (Государственный архив Республики Крым)*)

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.

При описании документа в списке литературы могут быть приведены как поисковые данные документа, так и сведения о нем – заголовок и основное заглавие документа или только основное заглавие, зафиксированное в описи фонда или названии дела. В этом случае сведения о самом документе отделяют от поисковых сведений о документе знаком две косые черты с пробелами до и после него.

Примеры библиографических описаний документов в списке литературы

Законодательство:

Конституция Российской Федерации. – М.: Приор. – 2011. – 32 с.

Книга с одним автором

Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. - 3-е издание. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 242 с.

Книги с несколькими авторами

Философия музея: Учебное пособие / М. Б. Пиотровский, О. В. Беззубова, А. С. Дриккер; Под ред. М. Б. Пиотровского. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 192 с.

Статьи

Зуев Э.С. Новые социальные технологии в сфере культуры / Э.С. Зуев // Вопросы музеологии. – 2017. – № 3. – С. 77-91.

Работы под редакцией

Материалы Научной конференции «Ломоносовские чтения» 2015 года и Международной научной конференции студентов, аспирантов и молодых ученых «Ломоносов-2015»./ Под ред. М. Э. Соколова, В. А. Иванова. – Севастополь: ООО «Экспресс-печать», 2015. – 511 с.

Электронные издания

Основы научной работы и методология диссертационного исследования. [Электронный ресурс] : моногр. / Г.И. Андреев [и др.]. — Электрон. издан. — М. : Финансы и статистика, 2012. — 296 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/28348/#4> (дата обращения: 10.08.2019).

Архивные материалы

ГАРК (Государственный архив Республики Крым). Ф. 26 (Канцелярия таврического губернатора). Оп. 1. Д. 5939. Л. 1-35.

или

ГАРК. Ф. 26. Оп. 1. Д. 5939. Л. 1-35.

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

или

ОР РНБ. Ф. 41. Ед. хр. 45. Л. 1-10.

6.8 Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Приложения следует оформлять как продолжение магистерской диссертации на её последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4, но допускаются и листы формата А3. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Приложения должны быть перечислены в оглавлении диссертации с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Приложения могут быть оформлены в виде отдельного тома. Отдельный том «Приложения» должен иметь титульный лист, аналогичный титульному листу основного тома диссертации с добавлением слова «Приложения», и самостоятельное оглавление. В этом случае наличие тома «Приложения» указывают в оглавлении диссертации.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово

«обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в диссертации одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

7.1 Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

График работы ГЭК утверждается ректором университета не позднее, чем за 30 дней до начала защиты выпускных квалификационных работ. Списки обучающихся, допущенных к защите дипломной работы, утверждаются приказом ректора Университета по представлению директора института не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня защиты магистерской диссертации.

К защите выпускных квалификационных работ допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по программе магистратуры, подготовившие и представившие в установленный срок дипломную работу и прошедшие процедуру экспертной оценки.

Список очередности защиты ВКР студентов составляется не позднее, чем за 7 дней до защиты, объявляется обучающимся и предъявляется в ГЭК.

В ГЭК должны быть предоставлены:

- ВКР (дипломная работа);
- рецензия на работу;
- отзыв руководителя дипломной работы (с приложением отчета о результатах проверки магистерской диссертации на объем заимствований);
- копия приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- учебная карточка студента;
- также могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы; заявка предприятия на работу; отзыв предприятия на реальную работу, выполненную по его заявке;
- печатные статьи и т.п.

Перед началом работы ГЭК секретарь проверяет наличие указанных документов, сверяет название темы магистерской диссертации, представленной к защите, с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ.

7.2 Порядок защиты дипломной работы:

- перед началом заседания ГЭК всем его членам раздается сводная информация об обучающихся (результаты промежуточной аттестации по образовательной программе), защита которых запланирована на данном заседании;

- секретарь ГЭК передает работу вместе с отзывом руководителя и рецензией председателю ГЭК, который доводит до сведения членов ГЭК и присутствующих тему ВКР, фамилию, имя, отчество обучающегося и фамилию, имя, отчество руководителя;

- представление обучающимся дипломной работы (8-12 минут) с использованием электронных презентационных материалов;

- вопросы членов ГЭК к автору дипломной работы (вопросы должны быть связаны с темой защищаемой ВКР, кратко и четко сформулированы) и ответы обучающегося на эти вопросы;

- выступление руководителя дипломной работы, при его отсутствии председателем или одним из членов ГЭК зачитывается отзыв руководителя;

- рецензия зачитывается председателем или одним из членов ГЭК, если присутствует рецензент, то ему дается слово для рецензии;

- обучающемуся предоставляют слово для ответа на замечания рецензента;

- председатель объявляет об окончании защиты дипломной работы.

7.3 Для проведения защиты диссертации магистрант готовит:

- тезисы доклада (сообщения) о результатах исследования (8-12 минут);

- ответы на замечания научного руководителя и рецензента;

- иллюстративный материал (таблицы, схемы, диаграммы и др.) – для членов ГЭК;

Студент в докладе (сообщении) характеризует цель и задачи выпускной квалификационной работы, актуальность и практическую ценность исследования, его новизну, объект исследования, излагает ее важнейшие положения, разъясняет и обосновывает выводы и предложения, выдвинутые в дипломной работе по изучаемой проблеме. В докладе необходимо сосредоточить усилия на раскрытии новых научных положений, результатов исследования, их прикладной значимости для соответствующей отрасли знаний, экономической и социальной жизни общества.

Для того чтобы члены комиссии могли объективно оценить подготовку студента, доклад рекомендуется построить по следующему примерному плану:

Первая часть доклада – 2-3 минуты

- 1) Четкая формулировка цели работы.
- 2) Необходимость проведения исследований в направлении к поставленной цели, исходя из состояния вопроса в данной области. Здесь же дается краткая характеристика объекта и предмета исследования.
- 3) Раскрывается методология научного исследования, применяемые методы.
- 4) Особое внимание уделяется новизне полученных результатов.

Вторая часть доклада – 6-7 минут

- 5) Критический анализ, выявление недостатков, имеющих место в выбранном предмете (объекте) исследования.
- 6) Результаты исследования (оценки и сопоставления), выводы из проведенной работы, полученный эффект.

Третья часть доклада – 2 минуты

7) Формулировка рекомендаций по совершенствованию предмета (объекта) исследования. Здесь излагаются все основные достижения магистранта по исследуемой научной проблеме, четко обозначается их результативность, теоретическая и практическая значимость результатов исследования, возможность внедрения.

7.4 Решение об оценке дипломной работы принимается на закрытом заседании ГЭК и оформляется протоколами. Результаты защиты оцениваются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При оценивании ВКР учитывается отзыв руководителя ВКР и рецензия. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. При оценке ВКР могут быть приняты во внимание публикации, отзывы организаций и научных учреждений по тематике исследования.

Результат государственного аттестационного испытания (защиты ВКР) объявляется в день его проведения.

Результаты защиты магистерской работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Общими критериями оценки дипломной работы являются:

- актуальность темы, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;

- комплексность методов исследования, применение современных технологий (в том числе информационных), их адекватность задачам исследования;

- владение научным стилем изложения, профессиональной терминологией, орфографическая и пунктуационная грамотность;

- обоснованность и ценность (инновационность) полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в профессиональной деятельности;

- применение иноязычных источников (в том числе переводных) по исследуемой теме;

- соответствие оформления дипломной работы предъявляемым требованиям;

- качество устного доклада, свободное владение материалом дипломной работы;

- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты дипломной работы;

- представление иллюстративного материала (презентации к докладу);

- уровень сформированности компетенций;

- уровень подготовленности к решению профессиональных задач.

Лицо, не прошедшее государственное аттестационное испытание (защиту ВКР), может повторно пройти его не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Заявление на имя ректора Университета с просьбой о восстановлении с целью прохождения государственной итоговой аттестации подается не позднее, чем за месяц до календарного срока начала мероприятий государственной итоговой аттестации (для выпускной квалификационной работы – начальный этап ее выполнения).

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора Университета ему может быть установлена иная тема магистерской диссертации.

При повторном неудовлетворительном результате прохождения государственного аттестационного испытания обучающийся отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы.

Лицам, не проходившим защиту магистерской диссертации по уважительной причине (документально подтвержденной), предоставляется возможность защитить работу без отчисления из Университета. Дополнительные засе-

дания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Продление сроков прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом ректора Университета по представлению директора института на основании личного заявления обучающегося (или доверенным лицом обучающегося), содержащего причины изменения сроков, с приложением подтверждающих документов, согласованному заведующим кафедрой и директором института.

Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока государственное аттестационное испытание, отчисляется из Университета и получает справку об обучении установленного образца.

7.5 Члены ГЭК вправе отметить в протоколе работу, как выделяющуюся из других, рекомендовать работу к опубликованию (внедрению), рекомендовать автора к поступлению в аспирантуру.

7.6 Защищенные выпускные квалификационные работы, подлежащие временному и постоянному хранению, передаются кафедрой в фонд библиотеки в печатном и электронном виде. Порядок передачи ВКР в фонд библиотеки определен локальным нормативным актом Университета – Регламентом передачи выпускных квалификационных работ в фонд библиотеки.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Байбородова, Людмила Васильевна. Методология и методы научного исследования [Текст] : Учебное пособие / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан.col. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 221 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Internet access. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
2. Бучило, Нина Федоровна. Искусство и методология социально-гуманитарного познания [Текст] : Монография / Н. Ф. Бучило. - 1. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 240 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=940503>
3. Канке, Виктор Андреевич. Взлеты и падения гениев науки: практикум по методологии науки [Текст] : Монография / В. А. Канке. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 190 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=927202>
4. Мокий, Владимир Стефанович. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы [Текст] : Учебное пособие / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - Электрон. дан.col. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 160 с. - (Бакалавр и магистр. Модуль). - Internet access. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
5. Овчаров, Антон Олегович. Дрецинский, Владимир Александрович. Методология научных исследований [Текст] : Учебник / В. А. Дрецинский. - 2-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.col. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 274 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Internet access. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>

Форма заявления обучающегося с предложением темы ВКР

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(фамилия, инициалы)

от обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

курса, группы _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

_____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

направления подготовки/специальности

(код, наименование направления/специальности)

Заявление

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы _____

В качестве руководителя выпускной квалификационной работы прошу назначить

(Ф.И.О., степень, звание, должность)

Данная тема является актуальной и выполняется в рамках задания _____

(приводится обоснование темы)

тема соответствует направлению подготовки (специальности), профилю (специализации)

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование профиля (специализации))

« _____ » _____ 20 ____

Г.

(подпись обучающегося)

Руководитель ВКР

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма заявления обучающегося о закреплении темы ВКР

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(фамилия, инициалы)

от обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

курса, группы _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

_____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

направления подготовки/специальности

(код, наименование направления/специальности)

Заявление

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы бакалавра/специалиста/магистра по теме _____

и прошу назначить руководителем _____

(Ф.И.О., степень, звание, должность)

Г.

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Пример оформления титульного листа ВКР

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

(полное наименование института)

(полное наименование кафедры)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
БАКАЛАВРА/СПЕЦИАЛИСТА/МАГИСТРА**

на тему

Выполнил: обучающийся _____ курса
группы _____
направления подготовки (специальности)

(код и наименование направления подго-
товки (специальности)
профиль (специализация) _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата допуска к защите
«____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

(наименование кафедры)

(подпись)

(фамилия, инициалы зав. кафедрой)

Руководитель _____

(ученая степень, звание, должность ру-
ководителя)

(фамилия, инициалы руководителя)

20__ г.

Пример оформления задания на ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт _____

Кафедра _____

Направление подготовки/специальность _____
(код и наименование)

Профиль/специализация _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____

« ____ » _____ 20 ____ года

З А Д А Н И Е

на выпускную квалификационную работу
 (вид выпускной квалификационной работы _____
(указать вид при наличии))

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы (проекта) _____

руководитель работы (проекта) _____
(фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность)

Утверждены приказом ректора от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

2. Срок подачи обучающимся работы (проекта) _____

3. Входные данные к работе (проекту) _____

4. Содержание выпускной работы (перечень вопросов, которые нужно разработать)

5. Перечень иллюстративного (графического) материала

6. Консультанты разделов работы (проекта)

Раздел	Фамилия, инициалы и должность консультанта	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял

7. Дата выдачи задания _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Название этапов работы (проекта)	Срок выполнения этапов работы (проекта)	Примечание

Обучающийся _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель работы (проекта) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Пример оформления отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

(фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность и место работы)

Содержание отзыва

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

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

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ заверяю:

Директор института _____

М.П.

« _____ » 20 ____ г.

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

Рецензент выпускной квалификационной работы _____

(фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность и место работы)

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

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

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ заверяю:

Начальник отдела кадров _____

М.П.

« _____ » 20 ____ г.