

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ОТЕЧЕСТВЕННОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ИСТОРИИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**к выполнению и защите курсовых, выпускных  
квалификационных работ  
(бакалаврских и магистерских диссертаций)**

для студентов исторического факультета  
по направлению подготовки  
46.00.00 «История»

**ДОНЕЦК – 2016**

**ББК Т.р.30-252.45**  
**УДК 94 (072)**

*Утверждено к печати*  
*ученым советом*  
*исторического факультета*  
*Протокол № 6 от 24.02.2016 г.*

Методические рекомендации к выполнению и защите курсовых, бакалаврских работ и магистерских диссертаций для студентов исторического факультета, по направлению подготовки 46.00.00 «История» / составители: к.и.н., доц. Удалова Т.М., к.и.н., доц. кафедры Отечественной и региональной истории Людорювская Т.Ю. – Донецк, 2016. – 70 с.

*Учебно-методическое пособие составлено в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра и магистра по профессиональному циклу по направлению подготовки 46.00.00 – «История».*

*Настоящие методические рекомендации содержат требования к курсовым, бакалаврским работам и магистерским диссертациям. Они призваны сориентировать студента по выбору темы исследования, содержанию, организации подготовки, написания и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ.*

*Для студентов дневной и заочной форм обучения исторического факультета.*

Рецензенты:

**Бредихин А.В.** – доктор исторических наук, профессор,  
профессор кафедры Всемирной истории;

**Красноносков Ю.Н.** – кандидат исторических наук, доцент,  
доцент кафедры историографии, источниковедения,  
археологии и методики преподавания истории

**СОГЛАСОВАННО:**

**Председатель**  
**учебно-методической комиссии**  
**исторического факультета**

**к.фил.н., доц. Мясников О.Г.**

© Т.М. Удалова

© Т.Ю. Людорювская

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ</b>	<b>ЗАПИСКА</b>	<b>С. 5</b>
.....		
<b>I. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ</b>		
<b>КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b>	<b>РАБОТЫ</b>	<b>С.8</b>
.....		
<b>1.1. Общие</b>	<b>положения</b>	<b>С.8</b>
.....		
<b>1.2. Организация выполнения и защиты курсовой работы</b>	<b>.....</b>	<b>С.9</b>
1.2.1. <i>Выбор темы курсовой работы</i>	.....	<i>С.9</i>
1.2.2. <i>Научное руководство курсовой работой</i>	.....	<i>С.10</i>
1.2.3. <i>Подготовка плана курсовой работы</i>	.....	<i>С.11</i>
1.2.4. <i>Консультационная поддержка выполнения курсовой работы</i>	.....	<i>С.13</i>
1.2.5. <i>Регистрация курсовой работы</i>	.....	<i>С.13</i>
1.2.6. <i>Рецензирование курсовой работы</i>	.....	<i>С.14</i>
1.2.7. <i>Публичная защита курсовой работы</i>	.....	<i>С.15</i>
<b>1.3. Структура курсовой работы</b>	<b>работы</b>	<b>С.16</b>
.....		
<b>II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ</b>		
<b>БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ</b>	<b>РАБОТЫ</b>	<b>С. 17</b>
.....		
<b>2.1. Общие</b>	<b>положения</b>	<b>С.17</b>
.....		
<b>2.2. Организация выполнения и защиты бакалаврской работы</b>	<b>С. 17</b>	
2.2.1. <i>Выбор темы бакалаврской работы</i>	.....	<i>С.18</i>
2.2.2. <i>Научное руководство бакалаврской работой</i>	.....	<i>С.19</i>
2.2.3. <i>Подготовка плана бакалаврской работы. Подготовка отзыва научным руководителем</i>	.....	<i>С.20</i>
2.2.4. <i>Предварительная защита бакалаврской работы</i>	.....	<i>С.20</i>
2.2.5. <i>Регистрация бакалаврской работы</i>	.....	<i>С.21</i>
2.2.6. <i>Рецензирование бакалаврской работы</i>	.....	<i>С.21</i>
2.2.7. <i>Защита бакалаврской работы</i>	.....	<i>С.22</i>

2.3.	Структура	бакалаврской	работы	C.23
.....				
<b>III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ</b>				
<b>МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ</b>				C.28
.....				
3.1.	Общие		положения	C.28
.....				
3.2.	<b>Организация выполнения и защиты магистерской работы</b>			C.28
3.2.1.	<i>Выбор темы магистерской работы</i> .....			C.31
3.2.2.	<i>Научное руководство магистерской работой</i> .....			C.32
3.2.3.	<i>Текущий</i>		<i>контроль</i>	C.33
.....				
3.2.4.	<i>Предварительная защита магистерской работы</i> .....			C.33
3.2.5.	<i>Рецензирование</i>		<i>магистерской</i>	C.35
	<i>работы</i> .....			
3.2.6.	<i>Защита</i>		<i>магистерской</i>	C.36
	<i>работы</i> .....			
3.3.	<b>Структура магистерской работы</b>			C.37
.....				
<b>ОФОРМЛЕНИЕ</b>		<b>НАУЧНОЙ</b>		<b>РАБОТЫ</b> C.45
.....				
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>				C.58
.....				

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации предназначены студентам исторического факультета Донецкого национального университета дневной и заочной форм обучения в качестве оказания помощи в подготовке и защите курсовых и бакалаврских работ, а также магистерской диссертации.

Настоящие рекомендации по подготовке курсовых, бакалаврских работ и магистерских диссертаций разработаны в соответствии с требованиями, установленными к содержанию, структуре, оформлению курсовых, бакалаврских работ, магистерских диссертаций в соответствии с «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 05.04.2001г. № 264, ГОСТ 7.1 – 2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», а также ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», **доступные на сайте <http://protect.gost.ru/v.aspx?control>.**

**С 1 сентября 2012 года введен новый национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».**

Данные требования определяют порядок написания, защиты и оценки курсовых, бакалаврских работ, а также магистерских диссертаций студентов исторического факультета, специальности «История».

### Общие положения

Рекомендации устанавливают методические и организационные основы выполнения и защиты курсовых, бакалаврских работ и магистерских диссертаций.

Перечисленные виды научных работ могут представлять собой последовательно выполняемые в течение всего периода обучения этапы углубленного изучения одной научной проблемы, предусмотренной учебным планом, способствует формированию у студента компетенций, соответствующих уровню получаемого образования, применительно к разным областям исторической науки.

Указанный комплексный подход к изучению одной научной проблемы будет способствовать выполнению бакалаврской работы на

основе ранее выполненных курсовых работ, а впоследствии и магистерской диссертации по разработанной в течение периода обучения научной теме на высоком теоретическом уровне.

Вместе с тем, курсовые работы, выполняемые в рамках специальных исторических дисциплин, должны быть направлены на исследование различных проблемных аспектов исторической науки.

Право выбора принципов исследования по одной, интегрированной в рамках разных дисциплин теме либо по различным темам, обусловленным потребностями исторической науки, принадлежит студенту.

### **Приемы изложения материала научной работы**

При подготовке предусмотренных учебным планом научных работ особое внимание следует уделить языку и стилю изложения материала, поскольку языково-стилистическая культура лучше всего позволяет судить об общей культуре ее автора.

Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов объективной действительности.

Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только данные, полученные в результате длительного исследования исторических источников и литературы. Это обуславливает точность их словесного выражения, а, следовательно, использование научной терминологии. Благодаря специальным терминам достигается возможность в краткой форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений.

Следовательно, необходимо выбирать научные определения, недопускается произвольное использование в одном тексте различной терминологии. Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову.

Синтаксис научного стиля характеризуется строгой логической последовательностью, поэтому для текста работы, требующего сложной аргументации и выявления причинно-следственных отношений, должны быть характерны сложные предложения различных видов с четкими синтаксическими связями.

Сегодня существует правило, согласно которому автор работы выступает во множественном числе, и вместо «я» употребляет «мы», считая, что выражение авторства как формального коллектива придает изложению больший объективизм. Действительно, выражение авторства через «мы» позволяет отразить свое мнение как мнение определенной

группы людей, научной школы или научного направления. Став фактом научной речи, местоимение «мы» обусловило целый ряд новых значений и производных от них оборотов, в частности, с притяжательным местоимением типа «по *нашему мнению*». Употребляется также форма изложения от третьего лица «*автор полагает ...*». Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом: «*Разработан комплексный подход к исследованию...*».

Поскольку в письменной работе нельзя «говорить», то не следует употреблять в письменном научном тексте такие выражения, как «проще говоря», «скажем», «стоит сказать», «стоит оговориться».

В целом, использование приведенных рекомендаций будет способствовать выработке у студентов навыков научного письма и, впоследствии, научной речи, а также позволит подготовить пояснительную записку к проведенному исследованию с использованием надлежащего научного стиля изложения материала.

# I. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Общие положения

*Курсовая работа* является обязательным видом самостоятельной учебной работы, предусмотренной учебным планом и позволяющей студенту в процессе ее выполнения приобрести первичные навыки исследовательской работы, осмысления и истолкования научных текстов, сбора, обобщения и анализа научной информации, материалов статистики исследования и критического анализа научных и учебных публикаций.

Курсовая работа, являясь первичной научной работой, выполняемой студентом в рамках утвержденного учебного плана, представляет собой самостоятельно выполненное авторское исследование по избранной теме, основанное на изучении необходимой учебной и научной литературы, нормативного правового материала, данных статистики, материалов профессиональной деятельности. В процессе выполнения курсовой работы необходимо провести самостоятельное обобщение фактов, накопленных другими исследователями, раскрыть взаимосвязь между явлениями объективной действительности, процессами, аргументами, действиями.

**Не допускается** выполнение курсовой работы посредством незаконного заимствования (без указания автора и источника заимствования) фрагментов произведений других авторов, в том числе и подвергнутых в какой-то степени литературной обработке.

**НАРУШЕНИЕ НАУЧНОЙ ЭТИКИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ АВТОРСКОМ ПРАВЕ**, допущенное студентом в процессе подготовки курсовой работы, влечет применение к нарушителю мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных локальными нормативными правовыми актами университета.

### В курсовой работе должны быть:

1) использованы ранее не введенные в научный оборот источники (например, нормативно-правовые акты отдельной организации) или не привлеченные ранее для изучения какой-либо проблемы новейшие данные (например, неопубликованные статистические данные);

2) оригинальное обобщение материалов актуальных публикаций, сделанных в средствах массовой информации, новейшей научной литературы по изучаемой теме, в котором проявляется авторское видение проблемы, ее решение, и т.п.;

3) курсовая работа должна быть не только оригинальным, но и



завершенным исследованием.

В ходе выполнения курсовой работы студент должен научиться находить, обобщать и анализировать информацию, грамотно и последовательно излагать материал, делать самостоятельные выводы.

Указанным общетеоретическим положениям подчиняется структура курсовой работы, ее цель, задачи, методика исследования и выводы.

#### Курсовая работа должна:

1) носить творческий характер с использованием новых статистических данных, действующих нормативно-правовых актов, научных материалов по избранной проблематике;

2) отвечать требованиям формальной логики и четкого изложения материала, доказательности и достоверности используемых фактов;

3) отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;

4) соответствовать правилам оформления работы, установленным действующими стандартами (четкая структура, логичность содержания);

5) правильное оформление библиографических ссылок, списка используемых источников и литературы, аккуратность выполненной работы).

Курсовая работа, не соответствующая установленным требованиям к ее содержанию и оформлению, к защите не допускается!

## **1.2 Организация выполнения и защиты курсовой работы**

### 1.2.1. Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовых разрабатываются кафедрами, принимающими участие в реализации основной образовательной программы, и утверждаются на заседаниях кафедр исторического факультета. Темы выбранных курсовых работ должны строго соответствовать научно-исследовательской тематике той кафедры, на которой специализируется студент. **В случае нарушения прописанного положения, курсовая работа снимается с защиты!**

Выбор темы курсовой работы является важным и ответственным этапом ее выполнения и определяется областью научных интересов студента как в целом в пределах дисциплин учебного плана, так и в рамках дисциплины, непосредственно по которой выполняется курсовая работа.

При выборе темы курсовой работы необходимо:

а) руководствоваться актуальностью подлежащей разрешению проблемы;

б) практической значимостью ее решения;

в) возможностью получения необходимых статистических данных и наличием научной литературы, в достаточной степени, освещающей выбранное направление исследования.

*При выборе темы первой курсовой работы* наиболее целесообразно определиться с областью научного исследования на весь период обучения в бакалавриате, на изучение которой будет направлено выполнение всего цикла курсовых работ, предусмотренных учебным планом, а также выполнение бакалаврской работы, а впоследствии, возможно, и магистерской диссертации.

Выполнение курсовых работ по предложенной схеме позволит студенту в течение всего срока обучения участвовать в научных конференциях с докладами, освещающими выбранную научную проблему, готовить соответствующие научные публикации, по сути основанные на знаниях, полученных при выполнении курсовых работ, и на достаточно высоком уровне подойти к подготовке научной работы на конкурс научных работ студентов.

Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы из предложенного примерного перечня, руководствуясь при этом своим исследовательским интересом и возможностью дальнейшего развития темы курсовой работы в бакалаврской и другой научной работе.

Студент имеет право предложить свою тему курсовой работы и предполагаемого научного руководителя (по согласованию с последним) с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. В случае одобрения заведующим кафедрой тема выносится на заседание кафедры для обсуждения, а после утверждения добавляется в примерный перечень тем курсовых работ.

### 1.2.2. Научное руководство курсовой работой

Руководители курсовых работ назначаются заведующим кафедрой из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедры в рамках тематики кафедры, на которой выполняется курсовая работа. Для закрепления студента за научным руководителем студенту необходимо не позднее, чем до 1 октября написать заявление на кафедру по которой в дальнейшем будет проводиться специализация (см. ПРИЛОЖЕНИЕ В).

### В обязанности научного руководителя входит:

- 1) оказание методической помощи студенту в определении общей темы, объекта и предмета работы;
- 2) рекомендация основной и дополнительной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме курсовой работы;
- 3) проведение собеседований и консультаций студента в процессе выполнения отдельных этапов курсовой работы (по мере обращения студента);
- 4) контроль за соответствием оформления курсовой работы установленным требованиям;
- 5) контроль за соблюдением студентами в процессе подготовки курсовой работы законодательства об авторском праве;
- 6) рецензирование работы с указанием замечаний и предварительной оценки по 100 бальной шкале;
- 7) участие в работе комиссии по защите курсовой работы.

### 1.2.3. Подготовка плана курсовой работы

План курсовой работы представляет собой расположенный в логической последовательности перечень ее структурных частей (глав, разделов, подразделов) см. ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

В случае, если студент работал над избранной темой раньше (курсовые работы, выполненные на предыдущих курсах обучения, доклады во время участия в работе студенческих научных кружков, республиканских и международных научных конференций и др.) и знает примерный круг проблем и подлежащих разрешению вопросов по данной теме, то сразу же после утверждения темы курсовой работы студент должен составить план курсовой работы и представить его руководителю.

Если студент впервые приступает к работе над темой, то начинать с составления плана не рекомендуется.

Прежде всего, необходимо определить круг проблем, которые следует рассмотреть в курсовой работе, разработать перечень вопросов, подлежащих освещению в исследовании. Для этого следует изучить несколько основных работ (монографий, статей), наиболее полно освещающих тему, либо, если вопрос в теории недостаточно разработан, практику профессиональной деятельности. Лишь после этого можно приступать к составлению плана.

Подбор источников и литературы следует начинать сразу после выбора темы курсовой работы. Первоначально с целью обзора имеющихся источников и литературы целесообразно обратиться к

электронным ресурсам в сети интернет. Благодаря оперативности доступа к данным типам источников информации за короткий интервал времени можно создать общее представление о предмете исследования, выделить основные рубрики (главы, разделы) будущей курсовой работы.

Первым этапом работы является ознакомление с источниками и литературой, при подборе которых следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам. Рекомендуется использовать электронный каталог библиотеки Донецкого национального университета, доступный через ее интернет-портал: <http://library.donnu.ru/catalog/>.

Основным результатом предварительного анализа источников должен стать рабочий план, который представляет собой черновой набросок исследования. Работа над ним необходима, поскольку дает возможность еще до начала написания текста выявить логические несоответствия, неточности, информационные накладки и повторы, некорректные формулировки названий глав и параграфов. Форма рабочего плана может быть произвольной. Составление качественного плана исследования практически на 50% обеспечивает его успех в целом, поэтому к данному этапу подготовки курсовой работы следует подойти ответственно.

Особое внимание следует обратить на последовательность постановки вопросов, подлежащих исследованию: каждый последующий вопрос должен иметь логическую связь с предыдущим.

Окончательный вариант плана курсовой работы утверждается научным руководителем и по существу должен представлять собой содержание работы. Оптимальный вариант плана курсовой работы вырабатывается постепенно. Включенные в него вопросы могут меняться, уточняться, формулироваться научно. Допустимо последующее расширение или сужение первоначально запланированных глав и параграфов, их замена в связи с появлением новых нормативно-правовых актов, научных работ, сбором дополнительного практического материала и т.д.

Формирование базы необходимого для подготовки курсовой работы фактического материала осуществляется в том числе и в период прохождения учебных и производственных практик, в ходе которых рекомендуется сделать необходимые выписки из локальных нормативных правовых актов, из служебной документации организации, в которой проходит практика, собрать статистические данные, имеющие отношение к теме курсовой работы. Затем необходимо обобщить материал, определить его достоверность и достаточность для подготовки курсовой работы.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал,

возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана курсовой работы.

#### 1.2.4. Консультационная поддержка выполнения курсовой работы

Написание курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя, назначенного в качестве научного руководителя, в обязанности которого входит:

1) оказание студенту консультаций в процессе выполнения курсовой работы вплоть до ее предоставления на кафедру для регистрации;

2) рецензирования и рекомендация к защите.

Как правило, консультации оказываются в соответствии с утвержденным графиком консультаций преподавателей. По согласованию с преподавателем консультации могут оказываться заочно, посредством использования доступных средств связи.

Во время консультаций студент уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет рабочий план исследования, определяет структуру работы и сроки ее выполнения, уточняет перечень литературы, подлежащей изучению, подбирает другие материалы, а также устраняет недостатки в работе, на которые указывает руководитель.

Явка на консультацию должна носить регулярный характер, поскольку служит формой контроля за ходом написания студентом курсовой работы, а также способствует успешному ее завершению.

#### 1.2.5. Регистрация курсовой работы

Завершенная курсовая работа, подписанная студентом, в установленный срок, предоставляется на кафедру для регистрации и передачи научному руководителю для ее рецензирования. По истечении указанного срока курсовая работа для регистрации не принимается, студенту выставляется академическая задолженность.

По заявлению студента распоряжением заведующего кафедрой студенту определяется новый срок сдачи работы.

Не подлежит регистрации курсовая работа, титульный лист которой оформлен с нарушением установленных требований (см. ПРИЛОЖЕНИЕ А).

Регистрационный номер курсовой работы и дата ее поступления на кафедру фиксируются на титульном листе курсовой работы согласно данным журнала регистрации. Зарегистрированная курсовая работа студенту для ее доработки (переработки) не возвращается (если иное не определено решением кафедры) и поступает на защиту в установленные

сроки.

Не допущенная к защите курсовая работа, возвращенная студенту с замечаниями научного руководителя, должна быть переработана и предоставлена для повторной регистрации и рецензирования в установленный для этого срок вместе с ее первоначальным вариантом. Студенту выставляется академическая задолженность.

### 1.2.6 Рецензирование курсовой работы

Зарегистрированная курсовая работа передается научному руководителю для рецензирования на предмет соответствия оформления и содержания установленным требованиям и разрешения вопроса о допуске к защите (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

Курсовая работа рецензируется научным руководителем в течение 14 дней с момента ее регистрации.

В процессе рецензирования курсовой работы научный руководитель:

а) проводит оценку соответствия оформления работы, включая список использованных источников и литературы, установленными требованиями;

б) определяет соответствие содержания работы утвержденному плану; полноту изложения материала; степень самостоятельности студента при выполнении исследования (соответствие исследования законодательству об авторском праве); полноту охвата научных публикаций по теме курсовой работы, находящихся в свободном доступе;

в) устанавливает степень достижения обозначенной в работе цели и полноту решения поставленных задач; глубину теоретического анализа исследуемой в работе темы; умение студента пользоваться информационными ресурсами, качество использованного при выполнении работы учебного, научного, статистического и иного материала; умение излагать и аргументировать свою точку зрения;

г) делает заключение об обоснованности выводов и достижении цели работы;

д) разрешает вопрос о допуске работы к защите.

Курсовая работа, оформление которой полностью или в частично не соответствует предъявляемым требованиям, к защите не допускается и возвращается студенту.

Содержание рецензии отражается на полях курсовой работы с указанием конкретных замечаний и недостатков применительно к определенным разделам, подразделам, абзацам курсовой работы.

Основные замечания, сделанные в ходе рецензирования, отражаются на титульном листе курсовой работы в специально

отведенном для этого поле. Там же делается отметка о допуске или недопуске курсовой работы к защите с указанием даты, указывается предварительная оценка курсовой работы.

**Прошедшая рецензирование работа допускается к защите с проставлением на титульном листе отметки «допущена к защите».**

Научный руководитель несет дисциплинарную ответственность за полноту и обоснованность рецензии.

### 1.2.7 Публичная защита курсовой работы

До защиты курсовой работы студент передает ее электронную версию для проверки на антиплагиат.

Публичная защита курсовой работы является способом выработки у студента и демонстрации им навыков научных выступлений.

Защита курсовой работы проводится в соответствии с процедурой, определенной нормативно-правовыми актами университета (ПРИЛОЖЕНИЕ Л, М).

На защите в своем выступлении (до 5 минут) студент должен:

1. сформулировать актуальность темы;
2. назвать цель и задачи работы;
3. охарактеризовать объект и предмет исследования;
4. аргументировать хронологические рамки исследования;
5. обосновать территориальные границы работы;
6. дать характеристику использованных источников и литературы;
7. проиллюстрировать достижение цели, поставленной в работе;
8. сделать выводы и предложения, полученные в результате проведенного исследования.

Кроме того, студент должен дать исчерпывающие ответы на замечания и вопросы членов комиссии. Оценка выставляется за качество выполненной курсовой работы, включая ее оформление, и по итогам защиты. Студент, не подтвердивший в ходе публичной защиты достаточные знания темы курсовой работы, получает неудовлетворительную оценку независимо от качества ее содержания и оформления.

**Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.**

После защиты курсовые работы передаются в архив и хранятся установленный срок, по истечении которого подлежат уничтожению на основании акта списания.

### 1.3. Структура курсовой работы

Структура курсовой работы соответствует структуре бакалаврской работы, но отличается объемом содержания, включаемого в соответствующие структурные элементы курсовой работы. Объем курсовой работы без списка использованных источников и литературы (объем основного текста: титульный лист, введение, текст работы, заключение) составляет 25 страниц текста. С учетом указанных требований минимальный объем основного текста курсовой работы составляет 24 страницы, максимальный – 27 страниц. Титульный лист курсовой работы оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ Б.

Набор текста научной работы осуществляется с использованием текстового редактора:

- ✓ шрифт «Times New Roman», кегль 14 пунктов;
- ✓ количество знаков в строке должно составлять 60-70 с учетом пробелов;
- ✓ междустрочный интервал – 1,5 см;
- ✓ текст печатается с абзацным отступом 1 см;
- ✓ размеры полей: верхнего и нижнего - 20 мм, левого - 25 мм, правого - 10 мм;
- ✓ шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы.

Объем раздела «Введение» и «Заключение» курсовой работы не более 3 страниц.

Список источников, использованных при выполнении курсовой работы, должен включать все исторические источники, опубликованные и неопубликованные по научному исследованию, а также литературу, относящуюся к данной теме.

Достаточность количества использованных источников для каждой отдельной курсовой работы определяется научным руководителем и комиссией в процессе защиты курсовой работы. Минимальное количество источников и литературы, подлежащих использованию при написании курсовой работы, устанавливается кафедрой.

Курсовая работа, объем которой не соответствует указанным требованиям, рецензированию не подлежит и возвращается студенту для доработки с отметкой **«не допущена к защите»**.



## **II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

### **2.1. Общие положения**

Бакалаврская работа является квалификационной работой выпускника (далее – ВКР) университета, по уровню выполнения которой и результатам ее защиты государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) дается заключение о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Бакалаврская работа относится к числу самостоятельных письменных работ творческого, научно-учебного характера, демонстрирующих тот потенциал профессиональной квалификации, на которую претендует будущий специалист.

ВКР отображает уровень освоения студентом методов научного анализа исторических источников, свидетельствует об усвоении им навыков теоретического обобщения и формулирования практических выводов, обоснованных предложений и рекомендаций по совершенствованию регулирования отношений в изучаемой области.

### **2.2. Организация выполнения и защиты бакалаврской работы**

Выполнение бакалаврской работы является формой итоговой аттестации студентов.

Общими требованиями к процедуре выполнения бакалаврской работы являются:

- продуманность концептуально-теоретических и методологических основ исследования выбранной темы, отбора используемых источников и литературы;

- адекватность использования понятийно-категориального аппарата исследования, четкое владение соответствующей научной терминологией;

- грамотное владение выбранной методикой исследовательской работы, наличие собранного студентом в ходе практик, обработанного и проанализированного в соответствии с методическими основами фактического материала по изучаемой проблеме;

- логическая последовательность раскрытия темы, оптимальное структурирование содержания работы, изложения материала;

- обоснованность теоретических выводов и практических рекомендаций; способность определять перспективы дальнейшей разработки проблемы в теоретическом и прикладном аспекте, целесообразность тех или иных подходов к изучению затрагиваемых по

данной теме вопросов;

- соответствие работы всем требованиям к оформлению научно-справочного аппарата и текста бакалаврской работы;

- своевременное представление текста работы для проведения предварительной защиты, а также представление окончательного варианта работы на кафедру для подготовки отзыва научного руководителя и рецензии;

- способность подготовить краткое и емкое выступление по содержанию выполненной работы и показать компетентное владение научными знаниями по изученной проблематике, умение формулировать собственную лично-профессиональную позицию и вести культурную дискуссию с оппонентами из числа профессионалов-исследователей и специалистов-практиков.

#### Квалификационная работа выпускника должна:

- носить творческий характер с использованием исторических источников, данных статистики, нормативно-правовых актов;

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, анализировать научный материал, способность работать с историческими источниками и литературой;

- соответствовать правилам оформления работы, установленным действующими стандартами;

- соответствовать требованиям законодательства об авторском праве.

Бакалаврская работа выполняется на основе детального изучения исторических источников и литературы по специальности (архивных материалов, учебной литературы, курсов лекций, монографий, статей из научных сборников и журналов), анализа нормативно-правовых актов, обобщения практики и статистики.

Бакалаврская работа должна содержать анализ научных трудов профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры, а также преподавателей других кафедр университета по тематике исследования.

#### 2.2.1 Выбор темы бакалаврской работы

Тематика бакалаврских работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития

науки, по своему содержанию отвечать задачам.

Студенту предоставляется право выбора темы бакалаврской работы из перечня, утвержденного кафедрой. Студент имеет право предложить свою тему бакалаврской работы и предполагаемого научного руководителя (по согласованию с последним) с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Студент выбирает тему бакалаврской работы, основываясь, как правило, на материалах своих курсовых работ, информации, полученной в ходе учебных и производственных практик, используя (применяя) собственный опыт трудовой деятельности, а также исходя из условий прохождения предбакалаврской практики.

Выбор темы бакалаврской работы должен быть связан с вопросами (проблемами), решение которых обусловлено содержанием предбакалаврской практики, в ходе которой студент имеет возможность собрать фактический материал для будущей работы.

Темы бакалаврских работ, выполняемых студентами разных учебных групп, могут повторяться, если это допускается в соответствии с практикой выпускающей кафедры.

Тема бакалаврской работы закрепляется за студентом-выпускником по его личному письменному заявлению (см. ПРИЛОЖЕНИЕ В), поданному на имя заведующего кафедрой.

Руководителю совместно со студентом перед началом предбакалаврской практики необходимо продумать, какой фактический материал требуется для подготовки бакалаврской работы по избранной теме исследования.

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки бакалаврской работы. От того, насколько правильно и полно собран материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы.

По предложению руководителя бакалаврской работы кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам бакалаврской работы.

### 2.2.2 Научное руководство бакалаврской работой

*В обязанности научного руководителя входит:*

- 1) выдача студенту задания по подготовке бакалаврской работы (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- 2) оказание методической помощи студенту: в определении общей тематики (объекта и частично предмета) работы; в разработке плана работы, который отражается в ее содержании;
- 3) рекомендация основной и дополнительной литературы,

справочных и архивных материалов и других источников по теме бакалаврской работы;

4) проведение систематических собеседований и консультаций студента, контроль результатов выполнения отдельных этапов подготовки бакалаврской работы;

5) контроль за ходом выполнения бакалаврской работы, включая и ее защиту;

6) заключительная проверка работы и подготовка развернутого письменного отзыва на бакалаврскую работу.

Научный руководитель бакалаврской работы имеет право участвовать в заседании государственной экзаменационной комиссии по защите бакалаврской работы.

### 2.2.3 Подготовка плана бакалаврской работы. Подготовка отзыва научным руководителем

План бакалаврской работы представляет собой расположенный в определенной логической последовательности перечень ее структурных частей (глав, разделов и подразделов, содержание которых должно быть раскрыто в процессе выполнения бакалаврской работы). Процедура подготовки плана бакалаврской работы описана в пункте 2.2.3 Методических рекомендаций, а образец см. ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Выполненная бакалаврская работа, подписанная студентом, представляется руководителю, который составляет на нее отзыв.

В отзыве научного руководителя бакалаврской работы должны быть отмечены (см. ПРИЛОЖЕНИЕ Ж):

- актуальность темы бакалаврской работы;
- факт достижения студентом цели исследования;
- степень выполнения поставленных задач;
- степень самостоятельности работы студента;
- умение студента пользоваться историческими источниками и специальной литературой;
- способности студента к исследовательской работе;
- возможность присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

### 2.2.4 Предварительная защита бакалаврской работы

Бакалаврская работа, отзыв научного руководителя, рецензия специалиста по теме исследования представляются заведующему выпускающей кафедрой, который решает вопрос о возможности допуска студента к ее защите. Бакалаврская работа с отрицательным отзывом

научного руководителя может быть допущена к защите только на основании решения кафедры, в заседании которой принимал участие научный руководитель студента. Если при положительном заключении научного руководителя заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, то вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя. Допуск студента к защите фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе бакалаврской работы с проставлением даты принятия решения.

#### 2.2.5. Регистрация бакалаврской работы

Бакалаврская работа, допущенная заведующим выпускающей кафедрой к защите, помещается в твердый переплет (папка для бакалаврской работы с тесьмой не допускается), передается студентом на кафедру и регистрируется лаборантом кафедры в журнале регистрации бакалаврских работ. Регистрационная запись включает: порядковый (регистрационный) номер; дату поступления на регистрацию; название темы бакалаврской работы; ФИО студента; номер учебной группы и курс; сведения о научном руководителе и рецензенте; дату передачи работы рецензенту. Зарегистрированная бакалаврская работа студенту не возвращается и доработке не подлежит.

#### 2.2.6. Рецензирование бакалаврской работы

Бакалаврская работа, допущенная к защите, направляется заведующим выпускающей кафедрой на рецензирование. Рецензенты бакалаврских работ закрепляются распоряжением заведующего выпускающей кафедрой не позднее одного месяца до защиты бакалаврской работы. Рецензенты назначаются из числа лиц высшей научной квалификации других кафедр университета, других учреждений высшего образования.

В рецензии должны быть отмечены (см. ПРИЛОЖЕНИЕ И):

- актуальность темы бакалаврской работы;
- достижение студентом цели, поставленной в работе;
- степень соответствия содержания бакалаврской работы ее плану, логичность построения пояснительной записки;
- наличие по теме бакалаврской работы критического обзора литературы, его полнота и последовательность анализа;
- полнота описания проведенных исследований, изложения собственных теоретических результатов, оценка достоверности полученных выводов;
- наличие аргументированных выводов по результатам

бакалаврской работы; недостатки и слабые стороны бакалаврской работы; замечания по оформлению работы, стилю изложения материала; оценка бакалаврской работы по 100 бальной шкале.

Рецензия должна быть подготовлена и возвращена на кафедру в 20-дневный срок с даты регистрации бакалаврской работы.

Студент должен быть ознакомлен с рецензией до защиты работы в ГЭК.

### 2.2.7 Защита бакалаврской работы

Бакалаврские работы, прошедшие предварительную защиту и рецензирование, допускаются к защите, которая проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее половины состава комиссии.

К защите бакалаврской работы допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план, включая сдачу государственных экзаменов.

На защиту бакалаврской работы студенту отводится до 30 минут. Для сообщения содержания бакалаврской работы предоставляется не более 15 минут. Образец доклада студента и презентации (см. ПРИЛОЖЕНИЕ Л, М).

После доклада выпускник отвечает на вопросы членов ГЭК. Вопросы могут быть по теме выполненной работы или общего характера в пределах дисциплин специальности и специализации, изучаемой на протяжении обучения в университете. После членов ГЭК с разрешения председателя вопросы могут задавать все присутствующие на защите. Затем выступает рецензент или зачитывается его рецензия. При имеющихся замечаниях рецензента выпускник должен ответить на них. После этого выступает со своим отзывом руководитель бакалаврской работы или, при его отсутствии, зачитывается отзыв.

Защита заканчивается предоставлением выпускнику заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения бакалаврской работы.

После окончания защиты бакалаврских работ ГЭК продолжает работу на закрытой части заседания, на которой с согласия председателя комиссии могут присутствовать руководители и рецензенты бакалаврских работ.

Государственная экзаменационная комиссия вправе рекомендовать дипломные работы, имеющие высокий уровень научно-исследовательской разработки проблемы, инновационный характер и обоснованность практических рекомендаций, в качестве основы для подготовки реферата при поступлении в магистратуру и аспирантуру и выполнения диссертационного исследования для развития заявленной

темы.

Для ознакомления с полученными результатами более широкого круга специалистов содержание бакалаврской работы может быть рекомендовано к опубликованию в форме статьи после соответствующей переработки студентом.

### **2.3. Структура бакалаврской работы**

*Общими требованиями к бакалаврской работе являются:*

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования;
- конкретность изложения результатов, доказательств и выводов.

Бакалаврская работа должна в краткой и четкой форме раскрывать творческий замысел исследования, достигать поставленной цели, содержать методы исследования, анализ исследуемых общественных отношений, выводы, сделанные на основании проведенного исследования и, при необходимости, может сопровождаться иллюстрациями, графиками, диаграммами, схемами и т.п.

*Бакалаврская работа должна включать:*

- титульный лист;
- содержание с перечнем структурных элементов бакалаврской работы;
- перечень условных обозначений, символов и терминов (если в этом есть необходимость);
- введение;
- основную часть, состоящую из глав, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов;
- заключение;
- список используемых источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

Бакалаврская работа выполняется на русском языке, а также, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, на одном из иностранных языков.

Объем бакалаврской работы должен составлять от 60 до 80 страниц основного текста, напечатанного с соблюдением требований. Список использованных источников и литературы в установленный объем бакалаврской работы не включается.

Набор текста научной работы осуществляется с использованием текстового редактора:

- ✓ шрифт «Times New Roman», кегль 14 пунктов;
- ✓ количество знаков в строке должно составлять 60-70 с учетом пробелов;
- ✓ междустрочный интервал – 1,5 см;
- ✓ текст печатается с абзацным отступом 1 см;
- ✓ размеры полей: верхнего и нижнего - 20 мм, левого - 25 мм, правого - 10 мм;
- ✓ шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы.

Бакалаврская работа должны быть оформлена в твердый переплет способом, исключающим возможность замены листа с последующим восстановлением целостности работы.

Титульный лист является первой страницей бакалаврской работы. Оформляется согласно ПРИЛОЖЕНИЮ А, не нумеруется.

Второй страницей бакалаврской работы является «Содержание» (см. ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

#### Лист «СОДЕРЖАНИЕ»

включает план бакалаврской работы, элементами которого являются:

- ✓ введение;
- ✓ основная часть (названия глав с делением на разделы, подразделы, а при необходимости - пункты и подпункты);
- ✓ заключение;
- ✓ список использованных источников;
- ✓ приложения (при необходимости).

На листе «Содержание» должно присутствовать указание номеров первых страниц всех структурных элементов работы.

Все названия глав и иных структурных элементов работы должны быть приведены в «Содержании» в той же последовательности и в той же форме, как и в тексте работы.

**Введение** (3-6 страниц) должно содержать следующую информацию:

- ✓ формулирование актуальности выбранной темы, постановки проблемы;
- ✓ указание объекта и предмета исследования;
- ✓ формулировка цели и задач бакалаврской работы;
- ✓ аргументирование хронологических рамок исследования;
- ✓ обоснование территориальных границ работы.

Постановка и решение задач исследования определяют содержание глав и разделов. В качестве задач бакалаврской работы выступают элементы исследовательского процесса. Во введении указываются только те задачи, решение которых найдет отражение в бакалаврской



работе.

- ✓ указание на используемые общенаучные методы исследования.

Заключительная часть «Введения» может включать в себя краткое описание структуры работы и указание на наличие и характер приложений.

Окончательный текст «Введения» рекомендуется откорректировать после завершения работы над основной частью.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** бакалаврской работы представляет собой логически последовательное, взаимосвязанное изложение проведенного исследования, направленного на достижение цели работы. Основная часть работы должна состоять из трех-четырёх глав, каждая из которых включает в себя по общему правилу три раздела. Одна из глав в зависимости от ее предназначения может включать два раздела либо на разделы не делиться. Разделы могут включать подразделы, которые, при необходимости, могут делиться на пункты и подпункты.

В содержательном отношении основная часть бакалаврской работы должна соответствовать названиям глав и разделов. При описании исследования студент должен выделить то новое, что он вносит в разработку проблемы (задачи) или развитие конкретных направлений в соответствующей отрасли науки.

Текст бакалаврской работы с ее первых страниц и до заключения должен быть направлен на доказательство поставленной цели и задач во введении бакалаврской работы.

#### Студент должен:

- ✓ оценить достоверность полученных результатов;
- ✓ отразить их новизну;
- ✓ сравнить их с аналогичными результатами отечественных и иностранных исследователей.

Весь порядок изложения материала бакалаврской работы должен быть подчинен цели исследования, сформулированной студентом.

Дробление материала на главы, разделы, подразделы, пункты и подпункты, а также их последовательность должны быть логически оправданными.

При написании бакалаврской работы следует избегать общих слов и рассуждений, бездоказательных утверждений. Результаты исследований необходимо излагать лаконично, аргументировано, с соблюдением правил формальной логики.

При написании бакалаврской работы необходимо делать ссылки на использованные источники (в том числе на диссертации и собственные публикации), послужившие основой содержания бакалаврской работы.

### **Не допускается:**

- ✓ использование текста других авторов без ссылок на фамилию автора и источник заимствования;
- ✓ цитирование с нарушением установленных правил (без использования кавычек и указания на автора и источник заимствования);
- ✓ использование цитат в нарушение целей цитирования;
- ✓ выполнение работы путем ее составления из отдельных частей текстов опубликованных произведений.

Каждую главу бакалаврской работы следует завершать краткими выводами, которые подводят итоги этапов исследования и на которых базируется формулировка основных научных результатов и практических рекомендаций бакалаврской работы в целом.

Сделанные в конце глав выводы обобщаются в разделе «Заключение».

**Заключение** (3-6 страниц), как правило, должно содержать основные научные и практические результаты, полученные в процессе исследования, подтверждающие или опровергающие выдвинутую гипотезу.

В «Заключении» дается краткое изложение сути результатов бакалаврской работы, приводятся не только основные результаты, обладающие научной новизной, но и другие (например, предложенные методики, классификации, рекомендации и др.).

По своей сути, содержание раздела «Заключение» повторяет выводы, сделанные в конце каждой главы, но с дополнительным обоснованием.

В разделе «Заключение» также обсуждаются возможности практического применения полученных результатов и перспективы дальнейшего развития данного научного направления.

**Список использованных источников и литературы** помещается после заключения и содержит перечень источников информации, на которые в бакалаврской работе приводятся ссылки. Список использованных источников и литературы должен включать основные источники, опубликованные и неопубликованные по исследуемой тематике, а также относящиеся к теме исследования литературу.

**Не допускается** включение в список использованных источников и литературы, ссылки на которые в работе отсутствуют и должен быть оформлен в соответствии с примерами, указанными в разделе **ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНОЙ РАБОТЫ**.

**ПРИЛОЖЕНИЯ.** В том случае, когда автор снабжает свою работу дополнительными материалами и их предназначение заключается в улучшении понимания содержания проведенного самостоятельного исследования, они оформляются в виде отдельной структурной

компоненты бакалаврской работы и помещаются вслед за списком использованных источников и литературы.

В этой части работы могут приводиться копии и образцы документов, бланки исследовательских методик, варианты ответных листов и анкет, графические материалы (схемы, рисунки, графики и диаграммы, иллюстрации, фотографии), статистические таблицы, различные формы отчетности. Приложения нумеруются заглавными буквами русского алфавита и должны иметь соответствующие названия.

Все материалы, помещаемые в приложения, должны быть так или иначе описаны в тексте основной части, чтобы можно было понять, приложением к чему является данный фрагмент, какие исследовательские задачи решались на его основе и с его помощью.

На каждое из приложений должна быть дана соответствующая ссылка в тексте основной части работы.

### **III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

#### **3.1 Общие положения**

Магистерская диссертация является:

✓ квалификационной работой выпускника университета, выполненной при освоении им содержания образовательной программы высшего образования II ступени, по уровню выполнения которой и результатам ее защиты ГЭК дается заключение о возможности присвоения выпускнику степени магистра по соответствующей специальности;

✓ формой итогового контроля при освоении содержания образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра; образовательной программы высшего образования II ступени с углубленной подготовкой специалиста, обеспечивающей получение степени магистра;

✓ самостоятельным научным исследованием, направленным на формирование методологических представлений и методических навыков студента в избранной области деятельности (научно-исследовательская, научно-педагогическая, инновационная) и содержащим аналитический обзор источников и литературы по теме, соответствующей специальности и отрасли науки, по которым планируется обучение в аспирантуре.

#### **3.2. Организация выполнения и защиты магистерской работы:**

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельно написанную законченную ВКР в конкретной области знания, выполненную под руководством научного руководителя и содержащую совокупность научных результатов и положений, выдвигаемых студентом магистратуры для публичной защиты, имеет внутреннее единство и свидетельствует о возможности автора решать конкретные научно-исследовательские и прикладные задачи. Магистерская диссертация должна отражать личный вклад студента магистратуры в исследуемую проблему и свидетельствовать о способности автора проводить самостоятельные исследования или разработки, используя полученные в процессе обучения теоретические знания и практические навыки.

**В содержании** магистерской диссертации должны быть приведены

убедительные аргументы в пользу избранной научной концепции. Противоречащие ей точки зрения должны быть подвергнуты всестороннему анализу и критической оценке. Дискуссионный и полемический материал является неременным элементом магистерской диссертации. Выбор темы, этапы подготовки, поиск библиографических источников, их изучение и отбор фактического материала, методика написания, правила оформления и защиты магистерской диссертации имеют много общего с бакалаврской работой. Однако требования к магистерской диссертации в научном отношении существенно выше, чем к бакалаврской работе. Магистерская диссертация, ее тематика и научный уровень должны отвечать образовательно-профессиональной программе обучения.

Написание магистерской диссертации предполагает:

- 1) систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки в магистратуре, их применение при решении конкретных научно-исследовательских и прикладных задач;
- 2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов;
- 3) выяснение подготовленности студента магистратуры для самостоятельной работы в учреждении образования, научном учреждении или иной организации.

*В процессе выполнения магистерской диссертации магистрант:*

- совершенствует навыки научно-исследовательской работы; на более глубоком уровне изучает научные концепции, теории, взгляды, точки зрения, высказанные учеными прошлого и современности по проблемам, входящим в выбранную для исследования область научного познания;
- демонстрирует навыки ведения самостоятельной исследовательской работы и уровень владения методикой научного исследования;
- совершенствует навыки обобщения и анализа результатов, полученных другими исследователями;
- повышает уровень владения понятийно-категориальным аппаратом исследования и соответствующей научной терминологией;
- раскрывает свой творческий потенциал, профессиональную квалификацию и подготовленность к проведению научных исследований в соответствии с выбранной специальностью.

В процессе выполнения магистерской диссертации студент магистратуры должен:

- ✓ решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;
- ✓ выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы исходя из задач конкретного исследования;
- ✓ обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал;
- ✓ обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных;
- ✓ вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- ✓ владеть навыками и приемами историографической и источниковедческой критики;
- ✓ владеть иностранными языками на уровне необходимом для самостоятельной работы над научными источниками;
- ✓ представить итоги проведенного исследования в виде пояснительной записки к магистерской диссертации, оформленной в соответствии с установленными требованиями.

Изложенные в магистерской диссертации результаты должны быть достаточными для определения уровня научной квалификации студента магистратуры, подтверждения его умений и навыков самостоятельно решать научные и прикладные задачи, а также для оценки соответствия студента магистратуры квалификационным требованиям, предъявляемым к обладателям степени магистра по специальности «История».

Выполнение магистерской диссертации является основным подготовительным этапом перед выполнением диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, а ее защита свидетельствует о приобретенных компетенциях автора в рамках образовательной программы высшего образования II ступени.

Процесс выполнения магистерской диссертации включает следующие этапы:

1. выбор темы, назначение научного руководителя; изучение требований, предъявляемых к работе;
2. согласование с научным руководителем плана работы;
3. изучение литературных источников по проблеме;
4. определение цели, задач и методов исследования;
5. непосредственная разработка проблемы (темы); обобщение полученных результатов;

6. подготовка текста магистерской диссертации; предварительная защита; рецензирование;
7. защита и оценка.

### 3.2.1. Выбор темы магистерской диссертации

Тема магистерской диссертации должна соответствовать выбранному направлению магистерской подготовки и быть актуальной с точки зрения современного состояния и перспектив развития науки.

Название магистерской диссертации должно быть кратким, определять область проведенных исследований и соответствовать содержанию диссертации. В названии диссертации следует избегать использования усложненной терминологии и сокращений, аббревиатур. *Не рекомендуется начинать название диссертации со слов: «Изучение процесса...», «Исследование некоторых путей...», «Разработка и исследование...», «Некоторые вопросы...», «Материалы к изучению...», «К вопросу...» и тому подобных.*

Тема магистерской диссертации предлагается непосредственно студентом магистратуры, подлежит согласованию с предполагаемым научным руководителем. По просьбе студента тему для выполнения магистерской диссертации может предложить кафедра. Выбранные студентами магистратуры темы подлежат утверждению на заседании выпускающей кафедры, на основании решения которой темы магистерских диссертаций и их руководители утверждаются приказом ректора университета. Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы. Тематика магистерской работы должна отражать как теоретическую, так и практическую направленность исследования.

*Теоретическая часть* исследования должна быть ориентирована на разработку теоретических и методологических основ исследуемых вопросов, использование новых концепций и идей в выбранной области исследования, отличаться определенной новизной научных идей и методов исследования.

*Практическая часть* исследования должна демонстрировать способности студента магистратуры решать реальные практические задачи на основе разработки моделей, методологических основ и подходов в исследуемых вопросах.

При выборе темы магистерской диссертации следует руководствоваться следующим:

- ✓ тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки;
- ✓ основываться на проведенной научно-исследовательской работе в процессе обучения в магистратуре;

✓ учитывать степень разработанности и освещенности ее в литературе;

✓ возможностью получения достоверных исходных данных в процессе работы над магистерской диссертацией.

Тема магистерской диссертации может являться продолжением темы бакалаврской работы. В указанном случае сделанные в магистерской диссертации выводы и предложения, выносимые на защиту, не должны повторять выводы и предложения, сформулированные в бакалаврской работе.

В случае необходимости уточнения темы магистерской диссертации заведующий выпускающей кафедрой после утверждения соответствующих изменений на заседании кафедры возбуждает ходатайство о внесении соответствующих изменений в приказ ректора. Корректировка темы допускается не позднее, чем за три месяца до защиты магистерской диссертации.

### 3.2.2. Научное руководство магистерской диссертацией

Руководство научно-исследовательской работой студентов магистратуры при выполнении ими магистерских диссертаций осуществляется руководителями, назначенными из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих высшую научную квалификацию, как правило, по специальности, соответствующей отрасли науки, в рамках которой выполняется магистерская диссертация.

Научный руководитель назначается приказом ректора университета, по представлению заведующего выпускающей кафедрой исходя из утвержденной проблематики магистерских исследований и научной специализации преподавателей выпускающей кафедры. Также необходимо написать заявление для назначения научного руководителя (см. ПРИЛОЖЕНИЕ В).

В ходе выполнения магистерской диссертации научный руководитель оказывает студенту необходимую методическую помощь.

#### *В обязанности научного руководителя входит:*

○ оказание помощи в формулировании темы диссертации и разработке календарного плана-графика на весь период выполнения работы;

○ систематическое консультирование студента магистратуры по проблематике работы, оказание помощи в разработке теоретической и методологической базы исследования;

○ оказание консультации по выбору литературных источников, поиску информации, сбору данных и т.д.;



- содействие в организации консультаций с другими специалистами;
- контроль за ходом работы над магистерской диссертацией и ее соответствием утвержденному плану;
- заключительная проверка работы и подготовка развернутого письменного отзыва, в котором комментируется: актуальность темы; личное участие автора в разработке изложенных в магистерской диссертации положений, достоверность этих положений и результатов; степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования с заключением о соответствии (несоответствии) предоставленной работы требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям.

Отзыв о магистерской диссертации оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ И.

### 3.2.3. Текущий контроль

Организация текущего контроля за ходом магистерских исследований возлагается на научного руководителя и заведующего выпускающей кафедрой.

Текущий контроль состоит, как правило, в контроле за соблюдением студентом магистратуры графика работ (ПРИЛОЖЕНИЕ П), оценке полученных результатов исследований и их представлении в виде разделов магистерской диссертации.

Текущий контроль за ходом исследований может осуществляться в следующих формах:

- собеседование студента магистратуры с научным руководителем;
- собеседование студента магистратуры с заведующим выпускающей кафедрой;
- отчет студента магистратуры на заседании кафедры (два раза за учебный год - январь, июнь);
- предзащита магистерской диссертации на заседании кафедры (не позднее, чем за один месяц до срока защиты);
- представление магистерской диссертации к защите.

### 3.2.4. Предварительная защита магистерской диссертации

Выполненная магистерская диссертация передается научному руководителю для подготовки письменного отзыва, в котором указывается степень соответствия диссертации предъявляемым требованиям и содержится аргументированное заключение

«допускается к защите» или «не допускается к защите» на основании характеристики выполненных исследований, уровня и качества полученных результатов.

Не позднее, чем за 5 недель до защиты магистерская диссертация и отзыв научного руководителя представляются заведующему выпускающей кафедрой, который выносит вопрос о возможности допуска студента к защите магистерской диссертации на заседание кафедры.

В обсуждении магистерской диссертации и разрешении вопроса о допуске студента магистратуры к защите участвуют преподаватели кафедры, имеющие высшую научную квалификацию, включая научного руководителя. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать преподаватели выпускающей кафедры, не имеющие ученых степеней, а также преподаватели других кафедр университета.

До принятия решения о допуске студента магистратуры к защите на заседании выпускающей кафедры проводится предварительная защита магистерской диссертации.

На предварительную защиту диссертации студенту отводится до 20 минут. Для сообщения содержания диссертации студенту предоставляется не более 10 минут.

После доклада студент отвечает на вопросы, задаваемые по теме выполненной работы преподавателями, участвующими в голосовании.

После преподавателей, участвующих в голосовании, с разрешения заведующего кафедрой вопросы могут задавать все присутствующие на предварительной защите.

После этого выступает со своим отзывом научный руководитель магистерской диссертации (при отсутствии научного руководителя зачитывается его отзыв).

Предварительная защита завершается предоставлением студенту заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения диссертации. После окончания предварительной защиты магистерских диссертаций, принятых к защите, обсуждение продолжается на закрытой части заседания кафедры, на котором с согласия заведующего кафедрой могут присутствовать преподаватели, не участвующие в голосовании.

В ходе закрытого заседания члены кафедры оценивают результаты предзащиты магистерской диссертации и решают вопрос о допуске студента магистратуры к защите диссертации. Решение принимается простым большинством голосов и считается правомочным, если в голосовании приняли участие  $2/3$  от списочного состава штатных преподавателей, имеющих высшую научную квалификацию. При равном числе голосов заведующий кафедрой обладает правом решающего голоса.

После процедуры предварительной защиты магистерские диссертации, допущенные к защите, могут быть доработаны с учетом сделанных замечаний, и должны быть переданы на кафедру для проведения процедуры рецензирования не позднее, чем за 20 дней до защиты. Решение кафедры о допуске к защите оформляется протоколом, выписка из которого с другими документами передается в магистратуру. Допущенные к защите магистерские диссертации передаются на рецензирование.

### 3.2.5. Рецензирование магистерской диссертации

Завершенное диссертационное исследование вместе с отзывом научного руководителя передается на рецензирование. Рецензирование магистерской диссертации проводится в течение 20 дней с момента поступления на кафедру магистерской диссертации, прошедшей предварительную защиту.

Заключение рецензента передается на кафедру не позднее, чем за неделю до защиты.

После передачи магистерской диссертации рецензенту **внесение в нее изменений не допускается.**

Рецензенты утверждаются приказом ректора университета по представлению заведующего кафедрой не позднее, чем за 1 месяц до защиты из числа лиц профессорско-преподавательского состава других кафедр университета, других учреждений высшего образования и науки, имеющих высшую научную квалификацию, как правило, по специальности, соответствующей отрасли науки, в рамках которой выполняется магистерская диссертация.

*В обязанности рецензента* входит проверка представленной на рецензирование магистерской диссертации и подготовка развернутой письменной рецензии, в которой должны быть отмечены:

- актуальность темы исследования;
- обоснованность выводов и положений, выносимых на защиту;
- логичность построения диссертации;
- наличие критического обзора литературы;
- степень самостоятельности студента магистратуры;
- соответствие магистерской диссертации требованиям, предъявляемым к цитированию;
- отсутствие нарушения законодательства об авторском праве.

Кроме того, рецензент обязан указать недостатки и слабые стороны работы, замечания по оформлению и стилю изложения материала.

Рецензент в заключении вносит свое предложение о допуске магистерской диссертации к защите, возможности присвоения студенту

магистратуры степени «магистр» и оценивает работу по 100 бальной шкале.

Рецензия на магистерскую диссертацию оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ И.

Оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями магистерская диссертация вместе с отзывом научного руководителя и рецензией передается в ГЭК.

В случае неудовлетворительной работы студента магистратуры над диссертацией или его отказом выполнять обоснованные требования научного руководителя и (или) заведующего выпускающей кафедрой последний имеет право возбудить ходатайство об исключении этого студента из университета в связи с невыполнением индивидуального плана.

Решение об исключении студента магистратуры из университета принимается ректором.

### 3.2.6. Защита магистерской диссертации

К защите диссертации допускаются студенты магистратуры, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями учебного плана.

**Процедура защиты магистерской диссертации включает:**

1. Доклад студента магистратуры (до 15 минут), сопровождаемый (при необходимости) мультимедийной презентацией (ПРИЛОЖЕНИЕ Л, М);

2. Ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и лиц, присутствующих на защите с разрешения председателя ГЭК;

3. Выступления научного руководителя и рецензента (если научный руководитель или рецензент не присутствуют на защите, их отзыв и рецензия зачитываются председателем ГЭК);

4. Ответы на замечания рецензента и заключительное слово, в котором студент магистратуры имеет право высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения работы.

Общая продолжительность защиты магистерской диссертации не более 30 минут.

После окончания защит магистерских диссертаций ГЭК продолжает свою работу на закрытой части заседания, на которой с согласия председателя комиссии могут присутствовать руководители и рецензенты магистерских диссертаций.

В ходе закрытого заседания члены ГЭК оценивают результаты защиты магистерских диссертаций по десятибалльной шкале, решают

вопрос о присвоении студентам магистратуры степени магистра и выдаче диплома.

### **3.3. Структура магистерской диссертации (ПРИЛОЖЕНИЕ Б):**

- ✓ титульный лист;
- ✓ реферат;
- ✓ содержание;
- ✓ перечень условных обозначений (при необходимости) (см. ПРИЛОЖЕНИЕ Н);
- ✓ введение;
- ✓ общая характеристика работы;
- ✓ основная часть, разбитая на главы, в которой приводят анализ научной литературы, описание использованных методов, а также сущность и основные результаты исследования;
- ✓ заключение;
- ✓ список использованных источников и литературы;
- ✓ приложения (при необходимости).

*Объем магистерской диссертации* составляет от 80 до 120 страниц основного текста (включая титульный лист, основной текст, заключение), напечатанного с соблюдением требований. В установленный объем магистерской диссертации не включаются список использованных источников и приложения.

*Объем раздела «Введение»* магистерской диссертации составляет не более 4 страниц.

В разделе «Введение» магистерской диссертации обозначается область исследования и обосновывается актуальность выбранной темы.

Такие элементы, как: «объект исследования», «предмет исследования», «цель исследования», «задачи исследования», «методы исследования», раскрываются в разделе «Общая характеристика работы» диссертации.

*Объем раздела «Заключение»* магистерской диссертации составляет 4-6 страниц.

Магистерская работа должны быть оформлена в твердый переплет способом, исключающим возможность замены листа с последующим восстановлением целостности работы.

Титульный лист магистерской диссертации оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ А.

Оформление последней страницы магистерской диссертации (с. ПРИЛОЖЕНИЕ К).

*Реферат должен содержать (см. ПРИЛОЖЕНИЕ Д):*

- сведения об объеме диссертации (количество страниц);
- перечень ключевых слов;
- краткую характеристику работы.

Перечень ключевых слов характеризует основное содержание магистерской диссертации и включает 10-15 слов в именительном падеже, написанных через запятую в строку прописными буквами.

**Объем краткой характеристики работы** не должен превышать 1 страницу, отражать тему, объект, предмет, характер и цель диссертации, методы исследования, полученные результаты и их новизну, область применения, возможность практической реализации.

**Раздел «Общая характеристика работы»** содержит следующие подразделы: цель и задачи исследования, положения, выносимые на защиту, апробация результатов диссертации.

Опубликованность результатов диссертации (при наличии у студента магистратуры опубликованных научных работ).

### Структура и объем диссертации

Название каждого подраздела выносится в отдельный подзаголовок.

В подразделе «Цель и задачи исследования» формулируется цель работы и задачи, которые необходимо решить для ее достижения.

Не следует формулировать цель как «Исследование...», «Изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не на саму цель.

В этом же подразделе указываются объект и предмет исследования, обосновывается их выбор.

В подразделе «Положения, выносимые на защиту» студент магистратуры в сжатой форме формулирует результаты, за которые ему может быть присуждена степень «магистр» по соответствующей специальности. Положения, выносимые на защиту, должны быть сформулированы ясно, конкретно и отражать сущность и новизну полученных результатов.

В подразделе «Апробация результатов магистерской диссертации» указывается, на каких научных конференциях, симпозиумах и других научных собраниях соискателем были доложены результаты исследований, включенные в магистерскую диссертацию.

Если студент магистратуры за время выполнения магистерской диссертации не докладывал ее результаты на научных конференциях, симпозиумах и других научных собраниях, в подразделе магистерской диссертации «Апробация результатов магистерской диссертации» указывается: «результаты магистерской диссертации на научных

конференциях, симпозиумах и других научных собраниях не докладывались».

В подразделе «Структура и объем магистерской диссертации» кратко излагается структура работы и поясняется логика ее построения. Приводится полный объем диссертации в страницах, объем, занимаемый иллюстрациями, таблицами, приложениями (с указанием их количества), а также количество использованных библиографических источников (включая собственные публикации соискателя – при их наличии).

### **В структуру основной части магистерской диссертации включаются:**

- источниковая база исследования;
- аналитический обзор литературы;
- главы, в которых отражается основное содержание магистерской диссертации.

Научная работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297x420 мм).

Набор текста научной работы осуществляется с использованием текстового редактора:

- ✓ шрифт «Times New Roman», кегль 14 пунктов;
- ✓ количество знаков в строке должно составлять 60-70 с учетом пробелов;
- ✓ междустрочный интервал – 1,5 см;
- ✓ текст печатается с абзацным отступом 1 см;
- ✓ размеры полей: верхнего и нижнего - 20 мм, левого - 25 мм, правого - 10 мм.
- ✓ шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы.

Компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях (применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.) допускаются лишь для целей устранения двусмысленности в конкретном контексте.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным (с использованием компьютера) или рукописным способами.

Текст основной части научной работы делят на главы, разделы,

подразделы.

Заголовки структурных частей научной работы печатают заглавными прописными буквами с новой строки, с расположением «по центру», жирным шрифтом, кегль 14 пунктов.

Заголовки глав располагаются с новой строки, следующей за номером главы, с расположением «по центру», например:

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацным отступом 0,5 см жирным шрифтом, кегль 14 пунктов.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом, кегль 14 пунктов.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом, расположенным ниже, должно составлять 2 междустрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 2 междустрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, устанавливается в 3 междустрочных интервала.

Каждую главу научной работы следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами (1, 2, 3, 4 и т.д.) в нижней части страницы с расположением «по центру».

Первой страницей научной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц научной работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация страниц научной работы является сквозной, включая «Список использованных источников и литературы» и «Приложения».

Нумерация глав, разделов, подразделов, рисунков, таблиц дается арабскими цифрами без знака «№».

Разделы: «Содержание», «Перечень условных обозначений», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения» номеров не имеют.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы.

Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например:

«1.3» (третий раздел первой главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например:

«1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят.



Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точками.

При необходимости обозначения пункта заголовком он печатается с абзацного отступа 1 см полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста, кегль 14 пунктов, в подбор к тексту. В конце заголовка пункта ставят точку.

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, а также их заголовков точку не ставят.

Иллюстрации и таблицы служат для наглядного представления в научной работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы. Допускается два варианта оформления иллюстраций и таблиц в научном исследовании.

Первый вариант предполагает расположение иллюстраций и таблиц в научной работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота научной работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах научной работы, включают в общую нумерацию страниц.

Второй вариант предполагает расположение иллюстраций и таблиц в научной работе в разделе «ПРИЛОЖЕНИЯ». Правила оформления прописаны в разделе «ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНОЙ РАБОТЫ».

Если размеры иллюстраций и таблиц в научной работе больше формата А4, их размещают на листе формата А3 (в сложенном виде) и учитывают, как одну страницу. Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте научной работы. Слова «рисунок» и «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой, например:

«рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы);

«таблица 2.5» (пятая таблица второй главы).

Если в главах научной работы приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах научной работы в целом, например:

«рисунок 1»;

«таблица 3».

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной

техники. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования.

Допускается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении. В научной работе допускается использование как подлинных фотографий, так и распечаток цифровых фотографий. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы.

Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире – номер от наименования.

Точку в конце нумерации и наименований иллюстраций не ставят.

Не допускается перенос слов в наименовании рисунка.

Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом, причем слово «Рисунок», его номер, а также пояснительные данные к нему – размером шрифта 14.

Цифровой материал научной работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире (–). Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

Например:

Таблица 3.17 – Количество учебных заведений в ДНР по состоянию на 2015 год.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

✓ допускается применять в таблице шрифт кеглем не менее 10 унктов; не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку», даже если она продолжается на следующей странице. При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;

✓ таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующую страницу. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение»;

✓ если в научной работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2»;

✓ таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок таблицы

помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера;

✓ таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

✓ если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами «То же» при первом повторении, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

✓ заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту бакалаврской работы;

✓ заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы;

✓ заголовка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет чтение таблицы;

✓ не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;

✓ в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя ограничивающая ее черта не проводится.

При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту непосредственно в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставится тире (–) и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного

отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом с размером 12 пунктов, например:

**Примечание - В таблице 3.17 приведены данные по состоянию на 1 января 2011 г.**

Студент обязан делать ссылки на источники и материалы, результаты из которых приводятся в его научной работе, или на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена работа.

Объем магистерской диссертации по гуманитарным специальностям должен составлять от 85 до 120 страниц основного текста.

## ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

**С 1 сентября 2012 года введен новый национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».**

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к оформлению научных работ по всем отраслям знаний.

### **Оформление научных работ по новому ГОСТу Р 7.0.11-2011**

Работа должна быть оформлена определенным образом, причем требования к оформлению достаточно жесткие, они определяются нормативными ссылками.

Обратите внимание, что с момента введения данного ГОСТа 7.0.11-2011 произошли изменения в нормативных ссылках, ГОСТ 7.12-93 заменен ГОСТом 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила». Область применения данного ГОСТа – Библиографическая запись и библиографические ссылки. Просьба учесть эту информацию при оформлении библиографического списка и ссылок.

Основные требования к оформлению научно-исследовательских работ и конструкторской документации содержат **ГОСТ 7.32–2001, а также ГОСТ 2.105-95**. Основное, на что необходимо обратить внимание при оформлении диссертации – структура работы.

**Ссылки оформляются согласно ГОСТу 7.0.5–2008. Примеры оформления ссылок смотрите далее.**

Каждый раздел начинается с новой страницы, точки после названий не ставятся. Перечисления оформляются с абзацного отступа с помощью тире, маркеров, буквенной или цифровой нумерации. В конце каждого пункта ставится запятая или точка с запятой.

При использовании рисунков подписи делаются под ними посередине. Что касается таблиц, то в них допустимо использовать другой размер шрифта и желательно размещать всю таблицу на одной странице. При невозможности этого на следующих страницах делаются подписи: продолжение таблицы (название или номер) или окончание таблицы (название или номер). При необходимости примечаний пишется слово «примечание» и ставится тире, если их несколько, пишется «примечания», а далее - нумерация каждого из примечаний.

**Список использованных источников регламентируется ГОСТом 7.1-2003 и ГОСТом 7.82–2001. Примеры оформления библиографической записи смотрите далее.**

Более подробную информацию по оформлению диссертации и автореферата можно найти на сайте Высшей аттестационной комиссии Министерства образования Российской Федерации <http://vak.ed.gov.ru/>.

Сайт ВАК является основным источником, который содержит всю необходимую информацию по подготовке, оформлению и защите диссертации.

### ***Правила оформления списка использованных источников.***

С 01.07.2004 года введен новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Этот стандарт заменяет ГОСТ 7.1-84 и вносит существенные изменения в правила библиографического описания книг и статей, используемых при составлении списков литературы. Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost/htm>, а также с ним можно ознакомиться в библиотеке РГАТУ (ауд. 206 Б).

### **Примеры библиографических записей:**

Книги с одним автором (запись под заголовком)

Исаев, И. А. История Отечества : Учеб. пособие для старшекл. и абитуриентов [Текст] / И. А. Исаев. - 2-е изд. - М. : Юристъ, 1998. - 304 с.

**Книги с двумя авторами (запись под заголовком)**

Соловьев, В. М. Тайны Древней Руси [Текст] / В.М. Соловьев, А. С. Черепанов. – СПб. : Питер, 2011. – 458 с.

**Книги с тремя авторами (запись под заголовком)**

Виппер, Р. Ю. История Нового времени [Текст] / Р. Ю. Виппер, И. П. Реверсов, А. С. Трачевский. - М. : Республика, 1995. - 496 с.

**Запись под заглавием**

Книги четырех авторов (запись под заглавием)

История России с древности до наших дней : Пособие для поступающих в вузы [Текст] / И. В. Волкова [и др.]. - М. : Высш. шк., 1996. - 639 с.

**5 и более авторов (запись под заглавием)**

История отечественного государства и права : Учеб. Ч. 1 [Текст] / В. В. Абашмадзе, Л. В. Дюков, Ю. А. Егоров и [др.]. М. : БЕК, 1996. - 343 с. : ил.

**Сборник научных статей**

История русской переводной художественной литературы. Древняя Русь. XVIII век. [Текст] : сб. науч. ст. аспирантов каф. ОРИ / Ин-т социологии РАН.: Изд-во ИС РАН, 2015. – 182 с.

**Труды**

Феномен Петербурга [Текст] : труды Второй междунар. конф., (2000 ; С.-Петербург) / Отв. ред. Ю.Н. Беспятых. – СПб. : БЛИЦ, 2001. – 543 с.

### **Записки**

Бурьшкин, П. А. Москва купеческая [Текст] : записки / П. А. Бурьшкин. – М. : Современник, 1991. – 301 с.

### **Сборник официальных документов**

Государственная служба [Текст] : сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Дело, 2001. – 495 с.

Сборник законов и распоряжений по переселенческому делу и по поземельному устройству в губерниях и областях Азиатской России (по авг.1909 г): офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. [Текст] / Изд. Переселенч. Упр-ния. - СПб. : Г.У.З.и З., 1909. - 698 с.

### **Справочник, словарь**

Исторический словарь российских государей, князей, царей, императоров и императриц. [Текст] / Н. П. Баранникова [и др.]. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : Эврика, 1990. - 230 с. – (Справочник «ЭВРИКА»).

Отечественная история. А-Д : История России с древнейших времен до 1917 года [Текст] : энциклопед. словарь / авт.- сост. В. Л. Янин. – М. : Большая Рос. Энцикл, 1994. – 688 с.

### **Хрестоматия**

Хрестоматия по истории русского права. [Текст] : хрестоматия / ред.-сост. Д. Я. Райгородский. – Самара : Бахрах-М, 2000. – 672 с.

### **Многотомное издание**

#### **Документ в целом**

Безуглов, А. А. Конституционное право России [Текст] : учебник для юрид. вузов : в 3 т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. – М. : Профтехобразование, 2001. – Т.1 – 3.

Кудрявцев, В. Н. Избранные труды по социальным наукам [Текст] : в 3 т. / В. Н. Кудрявцев ; Рос. акад. наук. – М. : Наука, 2002. – Т.1, 3.

Дератани, Н. Ф. Хрестоматия по античной литературе [Текст] : для вузов : в 2 кн. / Н. Ф. Дератани. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2002. – Кн. 1–2.

#### **Отдельный том**

Абалкин, Л. И. Избранные труды. В 4 т. Т.4. В поисках новых исторических фактов [Текст] / Л. И. Титов ; Общество краеведов России. – М. : Учпедгиз, 2000. – 797 с.

Древнее русское право [Текст] : учебник. В 2 т. Т. 1 / Д.Я. Самоквасов, [и др.] ; отв.ред Г. А. Тосунян ; Ин-т государства и права РАН, Академ. правовой ун-т.- М. : Юристь, 2001. – 352 с.

### **Неопубликованные документы**

#### **Автореферат диссертации**

Касперович, Н. К. Коммунистическая партия в борьбе за дальнейшее развитие тяжелой промышленности Донбасса в 1938-июне 1941 гг.: автореф. дис... канд. ист. наук : 07.00.01 [Текст] / Н.К. Касперович ; Одесский го гос. ун-т.- Одесса. : Изд-во ОГ ун-та, 1976. – 20 с.

#### **Диссертация**

Шевченко, А. Е. Деятельность милиции Украины в годы Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.) : [Текст] : дис... д-ра экон. наук : 08.00.05 / А.Е. Шевченко. - Донецк, 1998. - 180 с.

#### **Составные части документов**

##### ***Статьи из газет***

Габуев, А. Северная Корея сложила ядерное оружие [Текст] : [к итогам 4-го раунда шестисторон. переговоров по ядерн. проблеме КНДР, Пекин] / Александр Габуев, Сергей Строкань // Коммерсантъ. – 2005. – 20 сент. – С. 9.

Петровская, Ю. Сирийский подход Джорджа Буша [Текст] : [о политике США в отношении Сирии] / Юлия Петровская, Андрей Терехов, Иван Грошков // Независимая газета. – 2005. – 11 окт. – С. 1, 8.

##### ***Разделы, главы и другие части книг***

Иванов, А. А. Отечественная история [Текст] / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов // Метрология, стандартизация и сертификация / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов. – 2-е изд., стер. - М., 2005. – Гл. 11. – С. 136-146.

##### ***Статьи из журналов***

###### **Один автор**

Быков, В. Уроки послевоенного реформирования отечественной экономики [Текст] / В. Быков // Финансы. - Москва – 2005. – № 3. – С. 16-17.

###### **Два автора**

Бакунина, И. М. Управление политической системой (методологические аспекты) [Текст] / И. М. Бакунина, И. И. Кретов // Экономист. Москва. – 2003. – № 5. – С. 69–74.

###### **Три автора**

Еремина, О. Ю. Новые продукты питания комбинированного состава [Текст] / О. О. Еремина, О. К. Мотовилов, Л. В. Чупина // Пищевая промышленность. – 2009. – № 3. – С. 54-55.

###### **Четыре автора**

Первый главный конструктор ГосМКБ «Вымпел» Иван Иванович Торопов [1907-1977] [Текст] / Г. А. Соколовский, А. Л. Рейдель, В. С. Голдовский, Ю. Б. Захаров // Полет. – 2003. – № 9. – С. 3-6.

###### **Пять и более авторов**



О прогнозировании урожая дикорастущих ягодных растений [Текст] / В. Н. Косицин, Г. В. Николаев, А. Ф. Черкасов [и др.] // Лесное хозяйство. – 2000. – № 6. – С. 32-33.

#### **Статьи из сборников**

Шишина, В. В. Учащимся о Великой Отечественной войне [Текст] / В. В. Шишина // История в школе. - М. : Юрист, 1998. – С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования [Текст] // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 79-82.

#### **Описание официальных материалов**

О базовом образовании в школах РФ: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 N21-ФЗ [Текст] // Российская газета. – 1999. – 11.02. – С. 4.

О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 N451 [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2003. – N31. – Ст. 3150.

#### **Нормативно-правовые акты**

О поставках учебной литературы в высшие учебные заведения РФ: Федеральный закон РФ от 13.12.2000 № 60–ФЗ [Текст] // Российская газета. – 2000. – 3 марта. – С. 1.

Об учете численности студентов в ВУЗ [Текст] : Письмо МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С.7.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции [Текст] : Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст.1024.

#### **Электронные ресурсы**

##### **Ресурсы на CD-ROM**

Смирнов, В.А. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон. карта Москвы и Подмосковья / В.А. Смирнов. – Электрон. дан. и прогр. – М. : МИИГиК, 1999. – (CD-ROM).

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : Питерком, 1999. – (CD-ROM).

##### **Официальные и нормативные документы из Справочных правовых систем**

Об обязательных нормативах кредитных организаций, осуществляющих эмиссию облигаций с ипотечным покрытием: Инструкция ЦБ РФ от 31.03.2004 N 112-И (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.05.2004 N 5783) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2004.

##### **Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)**

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / Ред. В. Румянцев. – М., 2001. – Режим доступа : <http://hronos.km.ru/proekty/mgu>

Непомнящий, А.Л. Промышленность Юга России [Электрон. ресурс] / А.Л. Непомнящий. – 2000. – Режим доступа : <http://www.psvchoanatvsis.pl.ru>

### **Авторефераты**

Бондарев, А. В. История и основные направления развития отечественных теоретических исследований культурогенеза [Электронный ресурс]: Автореф. дис...д-ра ист. наук: 07.00.01 - История, историография, методология исследования / А.В. Бондарев ; С.-Петерб. гос. ун-т. – СПб., 2009. – 35с. – Режим доступа : <http://www.lib.fines.ru>

### **Журналы**

Исследовано в России [Электронный ресурс] : науч. журн. / Моск. Физ.-техн. ин-т. – М. : МФТИ, 2003. – Режим доступа : <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

### **Статья из электронного журнала**

Малютин, Р.С. Золотодобывающая промышленность России : состояние и перспективы / Р. С. Малютин [Электронный ресурс] // БИКИ. – 2004. – N 1. – Режим доступа : <http://www.vniki.ru>

Мудрик А.В. Воспитание в контексте социализации // Образование : исследовано в мире [Электронный ресурс] / Рос. акад. образования. - М. : [OIM.RU](http://www.oim.ru), 2000–2001. – Режим доступа : <http://www.oim.ru>

### **Тезисы докладов из сборника**

Орлов А.А. Педагогика как учебный предмет в педагогическом вузе // Педагогика как наука и как учебный предмет: Тез. докл, междунар. науч.-практ. конф., 26-28 сент. 2000г. [Электронный ресурс] / Тул. гос. пед. ин-т. – Тула, 2000–2001. – С. 9–10. – Режим доступа : <http://www.oim.ru>

**Список использованных источников и литературы** составляет одну из существенных частей научной работы, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяющий судить о степени фундаментальности проведенного исследования. В библиографический список не включают источники те источники, на которые нет ссылок в основном тексте, и которые фактически не были использованы при написании работы. Не включаются также энциклопедии, справочники, научно-популярные издания.

**Порядок построения списка** определяется самим автором. Наиболее распространенными способами расположения материала в списке литературы являются: алфавитный, в порядке появления ссылок и упоминания в тексте, хронологический, тематический, по видам изданий, по характеру содержания описанных в нем источниках.

**Алфавитный способ:** Размещение по строгому алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений, если автор не указан. Не следует в одном списке смешивать разные алфавиты. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – «слово за словом». Записи рекомендуется располагать:

1. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д.;
2. при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий;
3. при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим);
4. при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

**Хронологический** – библиографический список по хронологии публикаций целесообразен в диссертации, когда основная задача списка – отразить развитие научной идеи или иной мысли. Принцип расположения здесь – по году издания.

В сложных случаях описания располагают:

1. описания под одним годом издания – по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием);
2. описания на других языках, чем язык диссертации в алфавите названий языков;
3. описание книг и статей – под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи;  
описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве – в списке книг одного автора (персоналии) под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве

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

Расположение описаний в таком списке может быть различным: а) по темам глав произведений с выделением в отдельную рубрику общих работ, охватывающих все или значительную часть тем; б) по рубрикам того или иного раздела тематической классификации литературы, который соответствует общей теме диссертации.

**Список по видам изданий** используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, справочные и др. Их

порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Принцип расположения описаний внутри рубрик здесь такой же, как и в списке, построенном по тематическому принципу, а форма связи с основным текстом – по их номерам в списке. Классификация может быть следующей:

1. Законы РФ (список по хронологии).
2. Указы президента (список по хронологии).
3. Постановления правительства РФ (список по хронологии).
4. Нормативные материалы Министерств, администраций и законодательных органов субъектов федерации и органов управления муниципального уровня, а также инструкции, методические указания и т.п. (список по хронологии)

5. Затем в алфавитном порядке по фамилиям и инициалам авторов перечисляются работы с указанием выходных данных. Источники на иностранном языке размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке источника.

Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции. Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, размещаемые внутри по одному из принципов (от простых к сложным, от классических к современным, от современных к исторически важным, от отечественных к зарубежным и т.п.), затем источники более частные, конкретного характера, располагаемые внутри либо как составные части общей темы диссертации, либо по ее более частным вопросам.

### **Оформление ссылок в научно-исследовательской работе**

Оформление библиографических ссылок регламентируется **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»**. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

**Библиографическая ссылка** – часть справочного аппарата документа, источник библиографической информации о документах – объектах ссылки. Библиографическая ссылка содержит сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе, необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

По месту расположения в документе выделяют ссылки:

- **внутритекстовые**
- **подстрочные**
- **затекстовые.**

**Внутритекстовая библиографическая ссылка** располагается прямо в тексте и заключается в круглые скобки. Она может содержать (т.е. не обязательно) все элементы, которые должны быть в описании источника в списке литературы.

Внутритекстовые ссылки удобны тем, что при чтении не отрывают от текста. Однако их существенным недостатком является то, что они занимают много места в тексте и затрудняют поиск источника.

#### **Примеры внутритекстовых ссылок:**

*(Аренс В.Ж. Азбука исследователя. М.: Интермет Инжиниринг, 2006)*  
*(Собрание сочинений. М.: Мысль, 2007. Т. 1)*  
*(Смоленск, 2007. 230 с.)*  
*(Избранные лекции. СПб., 2005. С. 110-116)*  
*(Челябинск: энциклопедия. Челябинск, 2002. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM))*  
*(Педагогика. 2010. №2. С. 100-105)*  
*(Русское православие : [сайт]. URL: <http://www.ortho-rus.ru/>).*

**Подстрочная библиографическая ссылка** оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы. Она может содержать (т.е. не обязательно) все элементы, которые должны быть в описании источника в списке литературы. Сквозная нумерация подстрочных ссылок применяется:

- по всему тексту
- в пределах каждой главы
- в пределах раздела
- в пределах данной страницы документа. На одной странице, как правило, не более четырех подстрочных ссылок.

#### **Примеры подстрочных ссылок:**

<sup>1</sup> *Байер Е.А., Колесникова Г.И. Девиантное поведение. Ростов н/Д, 2007. С. 24.*  
<sup>2</sup> *Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. – 2-е изд. – М.: Проспект, 2006. – С. 305-412.*  
<sup>3</sup> *Адорно Т.В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. - № 10. – С. 76-86.*  
<sup>4</sup> *Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76-86. (если автор и название статьи есть в тексте документа)*

<sup>5</sup> *Московский Кремль [Электронный ресурс]: трёхмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).*

**Затекстовая библиографическая ссылка** - совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещённый после текста документа или его составной части.

Затекстовые ссылки подразумевают сплошную нумерацию использованных источников. При этом библиографические описания источников помещают в **списке** непосредственно за основным текстом. Затекстовые ссылки получили большое распространение, так как они отличаются простотой и краткостью. Оформляются они следующим образом: в тексте рукописи сразу после инициалов и фамилии авторов в квадратных скобках называется порядковый номер, под которым описание публикации включено в библиографический список, а при необходимости – раздел, глава, часть, параграф или страницы упоминаемого источника. Сведения разделяют запятой.

При повторе ссылок на один и тот же документ выделяют ссылки:

- первичные
- повторные.

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

### **Примеры первичных и повторных ссылок:**

#### **Внутритекстовые**

**Первичная:** *(Сластёнин В.А. Педагогика. М., 2008)*

Повторная: *(Сластёнин В.А. Педагогика. С. 43)*

Первичная: *(Полат Е.С., Бухаркина М.Ю. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования. М., 2007)*

**Повторная:** *(Полат Е.С., Бухаркина М.Ю. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования. С. 48-50)*

#### **Подстрочные**

**Первичная:** <sup>1</sup>*Михащенко А.Л. История начального и среднего профессионального образования в России. Курган, 2002.*

Повторная: <sup>3</sup>*Михащенко А.Л. История начального и среднего профессионального образования в России. С. 115.*

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же».

### Внутритекстовые

**Первичная:** (Коджаспирова Г.М. Педагогическая антропология. М., 2005. С. 203-205)

**Повторная:** (Там же)

Подстрочные

**Первичная:** <sup>2</sup>Хуторской А.В. Педагогическая инноватика. М., 2008. С. 143-144.

**Повторная:** <sup>3</sup> Там же. С. 150.

Подорбную информацию смотреть на сайте <http://protect.gost.ru/v.aspx?control>.

Такие ссылки дают возможность найти соответствующие источники и проверить достоверность цитирования, а также необходимую информацию об этом источнике (его содержание, язык, объем и др.).

При описании в научной работе результатов, включенных в единоличные публикации студента (опубликованные научные доклады, тезисы научных докладов, научные статьи и другие аналогичные публикации), а также в публикации, написанные в соавторстве, студент обязан давать ссылки и на такие публикации.

Право выбора способа формирования ссылок и списка использованных источников и литературы предоставляется научному руководителю и автору научной работы.

### Раздел «Приложения»

оформляют в конце научной работы либо в виде отдельной части (книги), располагая их в порядке появления ссылок на Приложения в тексте работы.

Не допускается включение в раздел «Приложения» материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте научной работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами (кегель 14) полужирным шрифтом. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа, печатается строчными буквами с первой прописной буквой (кегель 14) полужирным шрифтом. В конце заголовка точку не ставят. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ).

*Например:*

#### ПРИЛОЖЕНИЕ А

Количество зарегистрированных обществ с ограниченной

ответственность в г. Донецке в 2010-2015 годах

Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

При оформлении приложений отдельной частью (книгой) на титульном листе под названием научной работы печатают прописными буквами слово ПРИЛОЖЕНИЯ.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения,

при этом перед номером раздела (подраздела) ставится буква, соответствующая обозначению приложения, например:

A1.2 - второй подраздел первого раздела приложения А.

Так же нумеруются в приложении иллюстрации и таблицы.

Список использованных источников и приложений в общий объем работы (57- 63 страницы) не включаются.

### **Печать и брошюровка курсовых, бакалаврских работ и магистерских диссертаций.**

1. Работы сдаваемые на кафедру, готовят в одном комплекте, включающем переплетенную распечатку и бумажный конверт с CD-диском, на котором записан весь сброшюрованный материал, включая приложения (при их наличии).

2. Работы печатают на стандартных листах формата А4 (210 x 297 мм) плотностью 80 г/м<sup>2</sup>, книжной ориентации, с использованием копировально-множительных устройств. Разрешение печати – не менее 300 dpi.

3. При наличии чертежей независимо от их формата они печатаются на таких же листах для удобства последующего брошюрования. По согласованию с руководителем и консультантами дипломного проектирования изготавливают широкоформатные чертежи, представляемые к защите работы.

4. Курсовую работу предоставить в мягком переплете, а бакалаврскую или магистерскую работу в жестком переплет. Переплет на пластиковую или металлическую пружину не допускается.

5. В сроки, установленные календарным планом выполнения работ, работы и комплекты сопроводительной документации сдаются на выпускающую кафедру вместе с регистрационным листом системы Антиплагиат. **Доля оригинального текста** курсовой, бакалаврской работы и магистерской диссертации **должна составлять не менее 70%.**



**Научный руководитель обязан проверить соответствие оформлений научной работы установленным требованиям!**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

*Образец титульного листа*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДНР  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФФЕСИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Исторический факультет  
Кафедра Отечественной и региональной истории**

**ИВАНОВА Татьяна Евгеньевна**

**ИЗУЧЕНИЕ АКТУАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ  
ИСТОРИИ: НОВЕЙШИЙ ПЕРИОД**

**Магистерская диссертация по направлению  
46.00.00 – «История»**

**Научный руководитель:**

**д.и.н., профессор Иванова Е.В. \_\_\_\_\_**

**Рецензент:**

**к.и.н., доцент Петрова Е.А. \_\_\_\_\_**

**Донецк – 2016**

## Приложение Б

### *Образец оформления содержания научных работ*

#### СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	4
<b>ГЛАВА 1</b> Наименование .....	7
1. 1 Наименование .....	7
1. 2 Наименование .....	17
<b>ГЛАВА 2</b> Наименование .....	27
2.1 Наименование.....	27
2.2 Наименование .....	37
<b>ГЛАВА 3</b> Наименование .....	47
3.1 Наименование.....	57
3.2 Наименование .....	67
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	77
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	80
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	85

## Приложение В

Форма заявления студента о выборе темы и назначении научного  
руководителя  
курсовой, бакалаврской, магистерской работы

Заведующему  
кафедрой

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

от студента\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

формы обучения  
по специальности  
(направлению  
подготовки)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

## З а я в л е н и е

Прошу разрешить мне подготовку курсовой или выпускной  
квалификационной работы (бакалаврской, магистерской диссертации)  
по теме \_\_\_\_\_ и  
назначить научным руководителем \_\_\_ (к.и.н., доц.; д.и.н., проф.  
Иванова С.С.)\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись студента)

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

## Приложение Г

*Образец задания на ВКР*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДНР**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФФЕСИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Исторический факультет  
Кафедра Отечественной и региональной истории**

### **З А Д А Н И Е** **на выполнение выпускной квалификационной работы**

Форма выпускной квалификационной работы (ВКР):  
магистерская диссертация  
Студент(ка)

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_,  
очная/заочная \_\_\_\_\_  
направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование \_\_\_\_\_

1. Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Дата утверждения темы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

3. Календарный график выполнения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Содержание пояснительной записки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Срок представления студентом(кой) законченной ВКР:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
**Шаблон реферата ВКР**

**РЕФЕРАТ**

**Тема магистерской диссертации.** .....

**Автор.** .....

**Руководитель магистерской диссертации д.и.н., проф.** .....

**Ключевые слова:** .....

**Год защиты магистерской диссертации.** ..... год.

**Актуальность темы проекта.** .....

**Степень разработанности.** .....

**Цель.** .....

**Задачи.** .....

**Объект и предмет исследования.** .....

**Информационно-эмпирическая база исследования.** .....

**Практическая значимость работы.** .....

**Апробация работы:**

**Структура работы.** Общее количество страниц. Введение, три главы, заключение, список использованных источников и литературы, приложения.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Образец оформления отзыва научного руководителя

#### ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на магистерскую диссертацию

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
— —

Руководитель \_\_\_\_\_

(ф.и.о., ученая степень и (или) ученое звание)

Тема \_\_\_\_\_

Памятка научному руководителю:

- актуальность темы;
- научная новизна;
- степень самостоятельности, проявленная студентом при написании магистерской диссертации;
- обоснованность основных положений и выводов работы;
- степень соответствия требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям;
- достоинства (недостатки) работы (культура изложения, стилистика, использование научной лексики);
- допуск к защите;
- рекомендуемая оценка работы по 100 бальной шкале.

Ф.И.О.

Подпись

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Образец оформления отзыва рецензента

#### ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА

на магистерскую диссертацию

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(ф.и.о., ученая степень и (или) ученое звание)

Тема \_\_\_\_\_

Памятка рецензенту:

- оценка актуальности избранной темы;
- наличие собственной точки зрения автора;
- умение пользоваться методами сбора и обработки информации;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций, а также достоверности полученных результатов;
- достоинства (недостатки) работы (культура изложения, стилистика, использование научной лексики);
- возможность практического использования;
- оценка работы по 100 бальной шкале.

Ф.И.О.

Подпись

М.П.

(заверяется в отделе кадров организации)



## ПРИЛОЖЕНИЕ К

*Образец оформления последней страницы магистерской диссертации*

Магистерская диссертация выполнена мною самостоятельно.  
Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.  
Отпечатано в 1 экземпляре.  
Библиография 51 наименование.

21 мая 2016 года  
(дата)

Иванов  
(подпись)

Иванов Сергей Петрович \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

*Примерный состав информации,*

*представляемой в презентации («раздаточном материале»)  
на защите выпускной квалификационной работы*

1. Цель и задачи выполнения выпускной квалификационной работы, в том числе изображенные в виде дерева целей.
2. Таблицы, диаграммы и графики, блок-схемы, характеризующие объект исследования.
3. Методика исследования.
4. Практические и/или научные результаты, полученные при выполнении выпускной квалификационной работы.
5. Рекомендации по внедрению в практику деятельности предприятия (организации, фирмы) результатов выпускной квалификационной работы.
6. Данные из справки о внедрении результатов выпускной квалификационной работы на предприятии (организации, фирме).

Примечание: общее количество слайдов 12-16 штук; общее количество информационных страниц, приводимых в «раздаточном материале», 8-10 страниц.

## ПРИЛОЖЕНИЕ М

*Схема доклада по защите курсовой, бакалаврской работы, магистерской диссертации*

1. **Обращение: Уважаемые члены Государственной аттестационной комиссии! Вашему вниманию предлагается (выпускная квалификационная) работа на тему...**

2. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.

3. Приводится краткий обзор научных работ по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).

4. **Цель работы** - указывается цель работы.

5. **Хронологические рамки исследования.**

6. **Территориальные границы научной работы.**

7. **Формулируются задачи, приводятся названия глав.** При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа - изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

8. Из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать плакаты (раздаточный материал). При демонстрации плакатов не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной-двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 2,5-3 стр. печатного текста.

9. **В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы:** (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).

10. **Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения:** (перечисляются предложения).

*Примечание:*

*Девятая и десятая части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста.*

Весь доклад с хронометражем в 12-15 минут (с демонстрационным материалом) укладывается на 4-5 стр. печатного текста с междустрочным интервалом 1,0 и шрифтом (14 пунктов).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Н

*Образец оформления глоссария*

### ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	2	3
1	<b>История</b>	это наука, изучающая всевозможные источники о прошлом для того, чтобы установить последовательность событий, исторический процесс, объективность описанных фактов и сделать выводы о причинах, событий
2	<b>Историография</b>	это наука о том, как пишется история, насколько правильно применяется исторический метод и как развивается историческое познание
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....

*Учебно-методическое пособие*

Удалова Татьяна Михайловна

Людоровская Татьяна Юрьевна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**к выполнению и защите курсовых, выпускных  
квалификационных работ  
(бакалаврских и магистерских диссертаций)**

для студентов исторического факультета  
по направлению подготовки  
46.00.00 «История»

*Утверждено к печати ученым советом исторического факультета  
Протокол № 6 от 24.02.2016 г.*

Формат 60х 84/32. Бумага офсетная.  
Печать – резोगрафия. Усл. печ. стр. 4,0.  
Тираж. 50 экз. Зак. № 36.

Издательство и печать ИПП «ЮрСервис»  
Адреса: м. Донецк, вул. Артема, 97.  
Тел.: 312-74-20

