

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 28.10.2022 11:58:37
Уникальный программный идентификатор:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Факультет иностранных языков и международной коммуникации
Кафедра регионоведения

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ВКР И ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

для студентов 4 курса
направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»
(профиль «Европейские исследования»)

Электронное издание

Тверь 2021

УДК 378.147.88

ББК 72.4

У91

У91 Учебно-методические рекомендации по написанию ВКР и подготовке отчета о научно-исследовательской работе для студентов 4 курса очной формы обучения направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (профиль «Европейские исследования») / Сост. Е.Н. Федоренко, В.А. Антонцева, Ю.А. Львова. – Тверь: Твер. гос. ун-т, 2021. – 39 с.

Учебно-методические рекомендации по написанию ВКР и подготовке отчета о научно-исследовательской работе утверждены на заседании кафедры регионоведения факультета иностранных языков и международной коммуникации ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» (протокол № 2 от 12.10.2021).

© Федоренко Е.Н., Антонцева В.А.,
Львова Ю.А., 2021

© ФГБОУ ВО «Тверской
государственный университет»,
2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ВКР	6
Раздел 3. ПОДГОТОВКА И РУКОВОДСТВО ВКР	7
3.1. Ход подготовки ВКР и календарные сроки	7
3.2. Обязанности студента и научного руководителя	9
3.3. Работа с источниками и литературой	10
Раздел 4. СТРУКТУРА ТЕКСТА ВКР	12
4.1. Введение.....	12
4.2. Основная часть	13
4.3. Заключение	13
Раздел 5. ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ	14
5.1. Содержание производственной практики (НИР)	14
5.2. Аналитическая записка.....	15
5.3. Обзор литературы	15
Раздел 6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ	16
6.1. Основные параметры текста	16
6.2. Оформление титульных листов.....	17
6.3. Оформление оглавления.....	18
6.4. Оформление структурных элементов	18
6.5. Оформление таблиц и рисунков.....	19
6.6. Оформление библиографического аппарата.....	21
6.6.1. Подготовка библиографических описаний	21
6.6.2. Оформление сносок	23
6.6.3. Оформление библиографического списка	24
6.7. Оформление приложений.....	25
Раздел 7. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О НИР	26
Раздел 8. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР	26
8.1. Структура доклада	26
8.2. Электронная презентация.....	27
8.3. Предзащита ВКР	28
Раздел 9. ПРОВЕРКА ВКР В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ».....	29
Раздел 10. ПРОХОЖДЕНИЕ ГИА.....	29
Приложение 1	33
Приложение 2	34
Приложение 3	35
Приложение 4	36

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) студентами, обучающимися по программе направления подготовки бакалавриата 41.03.01 Зарубежное регионоведение (профиль «Европейские исследования»), является заключительным этапом их теоретической, методической и практической подготовки. ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование, в котором на основе профессионально ориентированной теоретической подготовки решаются конкретные практические задачи, предусмотренные квалификацией бакалавра в соответствии с федеральным государственным стандартом высшего образования направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (профиль «Европейские исследования»). При подготовке ВКР студенты используют знания, полученные в процессе обучения, и материалы, собранные ими самостоятельно в период производственной практики.

Цели выполнения ВКР:

- углубление и расширение, закрепление и систематизацию теоретических и практических знаний в рамках подготовки бакалавров по направлению 41.03.01 Зарубежное регионоведение (профиль «Европейские исследования»), применение этих знаний при решении практических задач, связанных с будущей работой выпускников;
- совершенствование навыков проведения самостоятельного анализа, формулирования выводов при рассмотрении социально-политических, социально-культурологических, экономико-правовых и других проблем междисциплинарного характера;
- выявление степени подготовленности студентов к профессиональной деятельности.

Бакалавр по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (профиль «Европейские исследования») должен:

- *понимать и уметь* сформулировать общую цель исследования и частные процедурные задачи по ее реализации, различия между объектом и предметом исследования;
- *знать* специфику изучаемой предметной области, характер имеющихся в этой области проблем и основных подходов к их решению;
- *уметь* критически анализировать суть и специфику различных взглядов на актуальные вопросы, связанные с исследуемой проблематикой, корректно цитировать источник;
- *ясно и аргументировано излагать* собственную точку зрения;
- *владеть приемами:*
 - поиска информации, в том числе с обращением к электронным ресурсам;
 - обработки, классификации, описания эмпирического материала с интерпретацией установленных закономерностей;
 - оформления текста в соответствии с современными требованиями;

- корректного библиографического описания привлекаемых источников;
- иллюстрирования работы таблицами, схемами, графиками;
- компьютерной презентации результатов исследования.

Бакалавр по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (профиль «Европейские исследования») должен продемонстрировать в ВКР необходимый уровень сформированности всех **общекультурных, общепрофессиональных** и **профессиональных** компетенций по избранному виду деятельности в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой.

Тематика ВКР должна соответствовать современному уровню развития науки, в первую очередь ее гуманитарных, социально-политических и социально-экономических отраслей, уровню развития теории международных отношений, мировой политики и международного сотрудничества; учитывать практические потребности организаций и учреждений, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменов, в реализации торгово-экономического сотрудничества. Проблематика ВКР должна носить актуальный характер и отражать современные подходы к развитию научных идей в области европейских исследований.

Подготовка ВКР, ее последующая защита и оценивание осуществляются исходя из следующих главных критериев оценивания выпускной квалификационной работы:

- актуальность темы дипломной работы;
- практическая значимость разрабатываемой темы;
- самостоятельность, творческий характер изучения проблемы;
- соответствие содержания дипломной работы заявленной теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы и междисциплинарность подхода к рассмотрению проблемы, что подразумевает наличие в содержании работы анализа исследуемой проблемы с позиций исторической, политической, экономической, юридической и других наук;
- обоснованность сделанных автором выпускной квалификационной работы выводов и предложений;
- широкое использование литературы на иностранных языках;
- правильность оформления и полнота научно-справочного материала;
- содержание и форма вступительного и заключительного выступлений и ответы выпускника на поставленные вопросы в процессе защиты выпускной работы, умение автора выпускной квалификационной работы ориентироваться в различных аспектах исследуемой проблемы.

Научные руководители назначаются руководителем ООП подготовки бакалавров по заявлению студента и утверждаются Ученым советом факультета. Темы ВКР разрабатываются научными руководителями совместно со студентами и утверждаются Ученым советом факультета. Тема

должна быть документально закреплена за выпускником по кафедре приказом ректора не позднее установленных сроков текущего учебного года. После выбора темы ВКР студент обязан оформить и подать на кафедру письменное заявление с заданием по ВКР.

К защите ВКР приказом ректора допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предыдущие аттестационные испытания (при наличии), и обучающиеся, не проходившие предыдущее итоговое аттестационное испытание по уважительной причине при наличии подтверждающих документов.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ВКР

К ходу подготовки и изложению изученного материала ВКР предъявляются следующие общие требования.

- 1) ВКР должна носить *аналитический характер* с элементами описания.
- 2) Текст ВКР должен представлять собой логически выстроенное и завершённое *самостоятельное исследование студентом актуальной научной проблемы и решения практических задач*.
- 3) ВКР должна иметь *четкую структуру*, последовательно раскрывающую отдельные вопросы в соответствии с поставленными целью и задачами и позволяющую проследить ход исследования автора.
- 4) Текст ВКР должен быть построен на основе *оригинального изложения материала* студентом, содержать собственные мысли автора, подкреплённые соответствующими научными фактами.
- 5) ВКР должно основываться на *достоверном отечественном и зарубежном научном, статистическом, нормативно-правовом материале*, учитывать актуальные проводимые исследования по теме ВКР. Использование источников и литературы на иностранных языках является обязательным требованием для студентов-выпускников. Под достоверностью понимается опора на первоисточник при оперировании фактами и умозаключениями. Достоверность информации является показателем ее качества, свидетельствует о высоком уровне подготовки изучаемого вопроса (см. подраздел «Работа с источниками и литературой»).
- 6) ВКР должна иметь *междисциплинарный характер*, что подразумевает наличие в работе анализа исследуемой проблемы с позиций различных наук, при этом необходимо преобладание в работе одного подхода, отражающего основную позицию автора к рассматриваемой проблеме.
- 7) Текст ВКР должен быть *оформлен строго в соответствии с требованиями настоящих учебно-методических рекомендаций и содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть (главы и параграфы), заключение, список использованных источников и литературы, приложения* (при наличии) (см. раздел «Требования к оформлению документов»).
- 8) *Объем текста ВКР* рассчитывается без учета списка использованных источников и литературы и приложений, и должен составлять **40 – 60 страниц**

печатного текста, соответствующего требованиям настоящих рекомендаций (см. раздел «Требования к оформлению документов»).

9) ВКР бакалавра должна содержать научно-справочный аппарат: подстрочные ссылки и список использованных источников и литературы, оформленные в соответствии с библиографическими требованиями (см. подраздел «Оформление библиографического аппарата»).

10) ВКР должна быть защищена студентом в форме устного доклада, отражающего основные положения работы, а также ответов на заданные вопросы, демонстрирующих умение студента ориентироваться в изученной профессиональной проблеме (см. раздел «Прохождение ГИА»).

Раздел 3. ПОДГОТОВКА И РУКОВОДСТВО ВКР

3.1. Ход подготовки ВКР и календарные сроки

Подготовка ВКР осуществляется в соответствии с календарным графиком, утвержденным на кафедре. График консультаций с научным руководителем разрабатывается в соответствии с утвержденным графиком подготовки ВКР. Совместно с научным руководителем определяются очередность и сроки выполнения отдельных этапов работы по сбору материалов, изучению источников и литературы, подготовки отдельных глав и разделов.

В течение первого месяца после закрепления темы студент разрабатывает с помощью научного руководителя определяет цель, задачи, круг вопросов, планируемых к рассмотрению, составляет план ВКР, совместно с научным руководителем определяются очередность и сроки выполнения отдельных этапов работы по дальнейшему сбору материалов, изучению источников и литературы, написанию отдельных глав и параграфов. Данные позиции фиксируются в *документации, которую студент самостоятельно оформляет и подписывает у научного руководителя* (бланки необходимо взять на кафедре). На основании сданной документации составляется приказ об утверждении тем ВКР.

Подбор теоретического материала осуществляется студентом самостоятельно и согласовывается с научным руководителем. При этом изучение литературы целесообразно начинать с работ, посвященных общим проблемам, с которыми в различной степени связана тема работы студента. На следующем этапе подбора и изучения источников и литературы необходимо перейти к документам и публикациям, в которых рассматриваются конкретные аспекты исследуемой проблемы.

Выполнение работы состоит из четырех основных этапов:

1. библиографирование, т.е. подбор литературы по теме исследования, при этом часть литературы может быть подобрана при подготовке плана исследования, часть – впоследствии при проработке отдельных вопросов;
2. каталогизация, т.е. накопление и обработка материала;
3. классификация собранного материала;
4. связное описание изученного материала, т.е. написание текста работы.

В процессе работы над источниками и литературой рекомендуется использовать различные способы фиксации прочитанной информации, при этом рекомендуется указывать автора, название работы и выходные данные, т.е. составлять библиографические описания рассматриваемых источников и литературы параллельно с их изучением. Это впоследствии может упростить работу над составлением списка использованных источников и литературы, без труда идентифицировать цитату или конспект. При работе с источниками и литературой рекомендуется:

- делать выписки (цитаты) из прорабатываемых источников и литературы, а также собственные заметки по вопросам, фактам, событиям, теоретическим подходам и концепциям, относящимся к выбранной теме;
- конспектировать текст, т.е. делать краткую запись содержания прочитанного материала;
- составлять аннотацию – краткую характеристику статьи, книги и т.д. с точки зрения ее назначения, содержания, формы и других особенностей. Аннотация оформляется с целью ответа на вопрос, о чем говорится в статье, и должна давать общее представление о материале, что поможет при написании обзора литературы и источников во введении работы. При составлении аннотации следует использовать следующие выражения: *«Статья/ книга/ монография посвящена теме/ вопросу...»*. Далее необходимо перечислить круг вопросов или проблем, которые затрагиваются в тексте: *«В статье/ книге анализируются (освещаются, описываются, разбираются, раскрываются, рассматриваются) следующие проблемы; дается анализ (характеристика, описание); приводятся результаты; излагается теория (история, методика, проблема); исследуется вопрос (проблема, процесс, зависимость, свойства) и т.д.»*. В аннотации необходимо отметить, для кого предназначается текст: *«Статья предназначена для специалистов в области/ представляет интерес для...»*. Язык аннотации должен быть литературным, лаконичным, простым и ясным.

После ознакомления с подобранными источниками и литературой следует их обработка, предполагающая систематизацию собранного материала по различным аспектам исследуемой темы, времени издания материала, основным теоретическим подходам в исследовании соответствующей темы. Такая работа позволяет определить окончательную структуру работы и составить ее развернутый план, который обеспечивает последовательность изложения материала.

При написании текста ВКР необходимо отделять общеизвестное от того, что носит самостоятельный, исследовательский характер. Нельзя все подавать как результат собственных изысканий: это говорить о недостаточном знании литературы или о недобросовестности автора, который не делает ссылок на использованную литературу.

Особое внимание должно быть обращено на тщательность и полноту приводимых цитат. При изложении спорных вопросов необходимо приводить

мнения различных авторов. Если в работе рассматривается точка зрения какого-либо автора, его мысль необходимо излагать полностью, без сокращений, т.е. приводить цитаты. Недопустимым является приведение в тексте ВКР части высказывания какого-либо автора, так как это может привести к искажению мысли цитируемого. В то же время необходимо помнить, что большое количество использованных цитат говорит о том, что студент не способен изложить существо вопроса своими словами.

В ВКР всегда должны иметь место критическая оценка анализируемых концепций и исследуемых вопросов, самостоятельные суждения, подкрепленные аргументами и примерами. Существуют общие формулировки для выражения отношения к дискуссионным, по мнению автора ВКР, теоретическим подходам и высказываниям: *«Трудно согласиться с точкой зрения...»*, *«Вызываем сомнение, что...»*, *«Эта точка зрения вызывает возражение, поскольку...»*, *«Представляется правомерным мнение о том, что»* и т.д.

В современных научных работах общепринятым правилом стало оформление авторства во множественном числе (вместо «я» используется местоимение «мы»). Считается, что выражение авторства как формального коллектива с руководителем придает большую объективность изложению. Кроме местоимения «мы» возможно применение различных форм изложения от третьего лица (например, *автор считает...*), предложение со страдательным залогом (например, *в данной работе применен комплексный подход...*). Важными качествами, определяющими стиль работы, является точность, ясность и краткость изложения материала. необходимо исключить возможность двойственного толкования приводимых фраз и мыслей.

В процессе подготовки ВКР спорные и требующие прояснения вопросы обсуждаются на консультациях с научным руководителем в соответствии с графиком. При этом следует избегать двух крайностей: либо вообще пренебрегать консультациями научного руководителя, предоставляя ему готовую работу, либо попытаться получить от научного руководителя в готовом виде развернутый план и всю литературу, не проявляя самостоятельного подхода. На консультациях необходимо четко понимать, *что* подвергается критике (структура работы, стиль изложения и пр.) и *что* нужно сделать, чтобы исправить существующие недостатки. К встрече с научным руководителем следует готовиться заранее, составив список вопросов и проблем для обсуждения.

3.2. Обязанности студента и научного руководителя

В целях качественной и своевременной подготовки ВКР студент обязан:

1. **внимательно ознакомиться** с настоящими рекомендациями и придерживаться их при подготовке и оформлении ВКР;
2. **самостоятельно подготовить** и согласовать с научным руководителем план ВКР и опорный библиографический список после утверждения темы ВКР;

3. **оформить документацию** установленного образца на кафедре после утверждения темы ВКР, назначения научного руководителя и составления плана работы;
 4. **соблюдать график**, утвержденный кафедрой, и отчитываться о ходе выполнения работы перед своим научным руководителем в сроки, установленные кафедрой, но не реже, чем один раз в месяц;
 5. **заранее готовиться** к консультациям с научным руководителем, предварительно прорабатывать перечень вопросов, которые требуют прояснения, предложения по подготовке ВКР исходя из ранее полученных знаний на лекционных и семинарских занятиях, а также в ходе самостоятельного изучения выбранной темы;
 6. **внимательно и ответственно подходить к подготовке** ВКР, консультациям с научным руководителем и работе над полученными рекомендациями, а также к организации самостоятельной работы;
 7. **следить за грамотностью письменной речи** в ВКР, стремиться к информативному и лаконичному изложению собственных мыслей, избегать общих, не несущих в себе смысловой нагрузки фраз и выражений;
 8. **пройти процедуру предзащиты ВКР** установленного формата в сроки, установленные кафедрой в соответствии с общим графиком учебного процесса;
 9. **за две недели** до официальной даты защиты **представить завершённый и оформленный текст ВКР** в электронном и печатном (сброшюрованном) виде на кафедру для подготовки работы к защите.
- В ходе работы студента над подготовкой ВКР научный руководитель обязан:
- консультировать студента по вопросам подготовки ВКР в соответствии с утвержденным на кафедре графиком;
 - в сроки, установленные кафедрой, но не реже, чем один раз в месяц, ознакомиться с материалами ВКР, предоставляемыми студентом, в случае необходимости предоставить студенту рекомендации по исследованию отдельных вопросов работы;
 - ознакомиться с опорным библиографическим списком, предоставляемым студентом по теме ВКР, внести при необходимости рекомендации по изучаемым источникам и литературе;
 - координировать ход и качество подготовки ВКР студентом в соответствии с настоящими учебно-методическими рекомендациями и утвержденным на кафедре графиком.
 - подготовить письменный отзыв о работе студента над ВКР (без оценки) для его предоставления в государственную экзаменационную комиссию.

3.3. Работа с источниками и литературой

При подготовке библиографического списка по теме ВКР студент может использовать как традиционные способы поиска информации – библиотечные

каталоги, так и современные инструменты информационно-телекоммуникационной сети Интернет (поисковые системы, электронные каталоги, официальные сайты). При поиске информации в сети «Интернет» особое внимание следует уделять ее качеству, о котором может свидетельствовать один из следующих признаков.

Во-первых, используемая литература должна иметь авторитетное авторство (автором / коллективом авторов может выступать доктор или кандидат наук, аспиранты или соискатели, специалисты-практики). Не следует использовать материалы без авторства (за исключением информации нормативно-правового, статистического характера, официальных публикаций международных организаций и пр.), поскольку их достоверность в ряде случаев может требовать дополнительного научного подтверждения.

Во-вторых, используемые материалы должны иметь официальную печатную или электронную публикацию в виде книги, пособия, монографии, статьи в научном журнале или другом научном периодическом издании.

В-третьих, информация должна размещаться на официальных сайтах высших учебных заведений, международных или государственных учреждений, научных и образовательных порталах, а также в электронных библиотечных, справочных, правовых системах. Не следует отождествлять любую информацию, размещенную в сети Интернет, с достоверными, научными знаниями. Она может иметь познавательную ценность, но требовать дополнительной верификации.

Процесс изучения источников и литературы следует выстраивать с соблюдением обратного хронологического принципа – от более новых работ к более поздним. При подборе нормативно-правовых актов, статистических данных, научных работ, отражающих тенденции развития конкретных явлений в странах изучаемого региона, целесообразно использование специализированных Интернет-каталогов. В отличие от стандартных поисковых систем Google, Yandex и пр. использование специализированных каталогов (например, поисковая система Академии Google <http://scholar.google.ru>) позволяют более точно и масштабно подобрать требуемые материалы.

Для подготовки ВКР рекомендуется использование электронного каталога научной библиотеки Тверского государственного университета (<http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>), научной электронной библиотеки e-LIBRARY (<https://elibrary.ru>), научной электронной библиотеки «Киберленинка» (<https://cyberleninka.ru>). Возможно также использование материалов сайтов высших учебных заведений, исследовательских институтов, персональных сайтов ученых.

Особое внимание следует уделить работе с литературой и источниками на иностранных языках. При этом основным принципом подбора зарубежной литературы является владение соответствующим иностранным языком и возможность работать с текстом исследования на языке оригинала.

Раздел 4. СТРУКТУРА ТЕКСТА ВКР

Структура ВКР должна отображать последовательное решение студентом конкретных практических задач, предусмотренных квалификацией бакалавра в соответствии с ФГОС ВО (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (профиль «Европейские исследования»). Структура ВКР включает введение, основную часть (главы, параграфы, выводы по главам) и заключение.

4.1. Введение

Во введении (объем 3 – 4 страницы) обосновываются *актуальность* темы, дается краткое обоснование выбора темы, определяются *цель* и *задачи* ВКР, формулируются *объект* и *предмет* исследования, делается *обзор источников и литературы*, указываются *методы* исследования, приводится краткое описание *структуры* работы, *хронологические рамки* проведенного исследования. Помимо краткого анализа научных трудов по выбранной теме во введении также могут быть изложены основные взгляды на проблематику, выделен круг еще не решенных вопросов. Также во введении могут разъясняться исходные теоретические положения и основная терминология, используемые в ВКР.

От обоснования выбора и актуальности темы целесообразно переходить к формулированию цели ВКР. *Цель* – мысленный, идеальный образ, превосходящий результаты деятельности, конечный итог работы. Цель ВКР должна заключаться в решении конкретной практической проблемы путем ее анализа и нахождения новых закономерностей между явлениями. Цель ВКР должна соотноситься с выбранной темой.

Исходя из цели работы определяются *задачи*, которые конкретизируют цель и являются своеобразными этапами на пути к ее достижению. Рекомендуется задачи представлять в виде перечисления с использованием следующих формулировок: *проанализировать, разработать, обобщить, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, изыскать, найти, изучить, определить, описать, установить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз* и пр. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание составных частей работы.

Во введении целесообразно выделить объект и предмет исследования. *Объект* представляет собой определенный процесс или конкретное явление действительности, которые изучаются в рамках отдельно взятой темы. Объект исследования должен быть тесно взаимосвязан с темой научной работы. Объект, как можно понять из самого названия, всегда существует объективно, вне зависимости от исследователя и точки зрения.

Предмет представляет собой значимые с теоретической и практической точки зрения факторы, качества объекта и его особенности, которые анализируются в соответствии со спецификой и тематикой научной отрасли.

Предмет – конкретная проблема в выбранном поле деятельности, рассмотренная под определенным углом в определенных условиях.

Обзор источников и литературы ВКР целесообразно приводить сжато с оформлением соответствующих сносок, указывающих на первоисточник (см. раздел «Оформление библиографического аппарата»). При этом не рекомендуется во введении дублировать название научной работы. Целесообразно указать вид научного издания (статья, монография, учебное пособие, энциклопедия, справочник, нормативно-правовые акты и пр.) и авторов. Возможно краткое описание источников и литературы по затрагиваемой в них проблематике. Обзор источников и литературы должен давать представление о конкретных материалах, изученных студентом.

4.2. Основная часть

Каждая глава ВКР должна соответствовать общей цели работы и определенным во введении задачам, последовательно описывать результаты проведенного анализа литературы и источников, решения практических задач. Рекомендуемое количество глав ВКР – три: *первая глава* может носить характер теоретического обзора, раскрывать общие теоретические положения, научные взгляды и подходы к рассмотрению изучаемой проблемы; *вторая и третья главы* могут носить практико-ориентированный характер и раскрывать специфику решаемой проблемы, анализ статистических и нормативно-правовых документов, существующие тенденции и взаимосвязи по изучаемому вопросу. Каждая глава должна соответствовать общей цели работы и тем задачам, которые определены автором во введении.

Главы подразделяются на *параграфы* – структурные части работы, раскрывающие более узкие вопросы изучаемой темы, взаимоувязанные с поставленными задачами ВКР и способствующие достижению общей цели ВКР. Не рекомендуется дробить параграфы на пункты и подпункты, так как это зачастую приводит к общей «раздробленности» текста. Целесообразно делать внутренние логические переходы, демонстрирующие ход исследования.

Между главами / параграфами должна быть смысловая преемственность: каждая глава и параграф должны быть логически взаимоувязаны с последующей главой / параграфом, должна прослеживаться четкая логическая связь и смысловые переходы. Недопустима несогласованность между теоретической и практической частями ВКР.

В конце каждой главы необходимо делать выводы, отражающие основные умозаключения и соотносящиеся с поставленными задачами. Они могут быть вынесены с отдельным подзаголовком или сформулированы без такового.

4.3. Заключение

В заключении ВКР (объем 2 – 3 страницы) обобщенно излагаются главные выводы, к которым пришел автор. Они должны отражать достижение

общей цели и решение практических задач ВКР. При формулировании необходимо учитывать, что выводы должны быть нетривиальными, неочевидными и в лаконичной форме содержать проделанные в ходе подготовки ВКР рассуждения.

Заключение представляет собой очень важную часть ВКР, оно должно быть развернутым и аргументированным. Недопустимо указывать в заключении, что какая-либо задача не решена. Если возникла такая ситуация, эту задачу необходимо все же решить. Если задача не влияет на достижение цели исследования, во введении ее указывать не следует. Выполнение поставленных задач должно свидетельствовать о выполнении автором целевой установки, сформулированной во введении.

Раздел 5. ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

5.1. Содержание производственной практики (НИР)

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) является неотъемлемой частью учебного процесса четвертого года обучения и закономерно развивает компетенции, полученные студентами во время изучения теоретических и прикладных дисциплин, а также во время учебной практики в 6 семестре и производственной практики в 8 семестре. НИР проходит в 8 семестре после производственной (профессиональной) практики в течение четырех недель.

Цель данной практики заключается в формировании навыков научно-исследовательской работы. *Задачами* прохождения практики являются:

- приобретение опыта самостоятельной работы с документами;
- анализ материалов, собранных за время прохождения производственной практики;
- углубление исследовательских позиций по теме ВКР с учетом опыта, полученного в рамках прохождения производственной практики;
- написание обзора научной литературы по теме исследования;
- закрепление навыка написания аналитической записки по проблемам стран изучаемого региона.

Этапы производственной практики (НИР):

1. Организационно-подготовительный этап (организационное собрание, получение студентом индивидуального задания, инструктаж по технике безопасности).
2. Разработка плана работы.
3. Сбор информации.
4. Обработка и анализ полученной информации.
5. Написание аналитической справки.
6. Написание обзора литературы по теме исследования.
7. Составление и защита отчета.

Форма промежуточной аттестации данной практики – дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Местом проведения практики является кафедра регионоведения. Формой отчетности является отчет и его защита.

Отчет о НИР состоит из:

- титульного листа;
- оглавления;
- аналитической записки по актуальным проблемам региона специализации;
- обзора литературы по данной проблеме;
- списка использованных источников и литературы.

Отчет о научно-исследовательской работе (далее – отчет о НИР) является итоговым документом, который студент готовит по результатам прохождения второго подвида производственной практики – научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы). Студентам рекомендуется выбрать проблему, связанную с темой выпускной квалификационной работы. Таковой может быть углубленная проработка отдельной задачи ВКР теоретического или практического характера (главы).

5.2. Аналитическая записка

Аналитическая записка – один из используемых в органах управления видов информационных документов, в которых дается краткий анализ существа и/или тенденций развития проблемы, излагаются выводы, вытекающие из проведенного анализа проблемы, и предложения о принятии целесообразных мер.

Основной целью аналитической записки является проведение исследования в какой-либо области. Она составляется на основе документов нормативного, коммерческого, статистического или иного характера, а также материалов, собранных студентом из различных источников и литературы. Обязательным аспектом аналитической записки являются выводы по результатам проведенного анализа, указание на слабые и сильные стороны. В конце аналитической справки записываются положительные и проблемные аспекты, даются прогнозы, предлагается решение имеющихся проблем.

В своей работе студенты должны учитывать особенности написания аналитических документов и соблюдать соответствующий стиль. Среди основных требований к документу следует выделить следующие: четкое построение; последовательность при изложении материала; наличие аргументов; точная оценка.

5.3. Обзор литературы

Главная цель обзора литературы – выяснить, насколько проблема, заявленная в выпускной квалификационной работе, уже решена в научной литературе. Анализ литературы дает возможности:

- установить реальное наличие данной проблемы, ее актуальность, степень освещенности выбранной темы;
- выделить наиболее существенные аспекты проблемы, «белые пятна», оставшиеся за пределами исследовательского поля, определив тем самым направление научного поиска;

- проанализировать имеющиеся подходы и выбрать новые пути решения соответствующих проблем.

При составлении обзора литературы следует избегать двух крайностей: слишком краткого упоминания об имеющихся работах отечественных и зарубежных авторов или подробного пересказа книги (статьи). В обзоре литературы не следует излагать все, что стало известно исследователю из прочитанного, и что имеет лишь косвенное отношение к его работе. Обзор литературы подразумевает не реферирование, а *углубленный анализ* и систематизацию имеющихся подходов к разработке поставленной проблемы.

Студент должен отразить состояние разрабатываемой проблемы на момент написания работы, критически разобрать существующие подходы, отразить противоречия в позициях авторов, «белые пятна». Обзор литературы по теме должен показать глубокое знакомство студента-выпускника со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их осмысливать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями. Анализ имеющихся по теме выпускной работы публикаций в итоге должен привести к выводу, что данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

Обзор литературы принято давать в определенной логической последовательности. Чаще всего используется хронологический принцип – по году издания анализируемой работы. Он дает возможность проследить изменения в понимании данной проблемы, произошедшие в течение определенного промежутка времени; выявить причины интереса к теме исследования, возникавшие в разные исторические эпохи.

Параллельно (или вместо) хронологического принципа можно характеризовать используемую литературу по видам издания (справочная, учебная, научная, научно-популярная, публицистическая, художественная) или по принципу «отечественная – зарубежная». Возможна также компоновка по отдельным аспектам изучаемой проблемы.

Характеризуя использованную литературу, следует упомянуть, в связи с каким аспектом выпускной работы студент обращался к той или иной публикации. Давая характеристику используемой литературе, студент может использовать типовые фразы: *«Монография...» (автор, название) содержит детальную характеристику ... (указывается проблема); «Автор подробно анализирует особенности ...»; «Более детально обзор статистических данных по этой теме приводится в статье «» (название); «В работе (название, автор) затронут лишь отдельный аспект указанной темы, а именно - ...»; «Проблема ... впервые поднята в ... году в связи с ... ».*

Раздел 6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Основные параметры текста

1. Тексты ВКР и отчета о НИР (далее – документы) должны быть подготовлены в электронном и печатном виде с использованием шрифта Times New Roman, кегль – 14 пунктов, междустрочный интервал 1,5.

Не стоит отождествлять междустрочный интервал и интервал между абзацами, дополнительно отделяющий абзацы друг от друга. Добавление по тексту интервалов между абзацами не допускается. Рекомендуется осуществлять настройку параметров текста самостоятельно ввиду того, что зачастую имеющиеся по умолчанию настройки текста не отвечают ряду требований.

2. Выравнивание текста должно осуществляться по ширине страницы с учетом следующих полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

3. По тексту документов необходимо соблюдать принцип «красной строки», позволяющий отделить смысловые части работы (абзацы) друг от друга. Отступ абзаца – 1,25 см от края основного текста. Выставление отступов абзаца рекомендуется осуществлять с использованием соответствующих инструментов текстового редактора.

4. Допускается использование курсива для смыслового акцента на фразе или высказывании, а также полужирного шрифта для выделения заголовков (см. раздел «Оформление структурных элементов»).

5. При оформлении материала в формате нумерованных или маркированных списков допускается применение соответствующих инструментов текстового редактора. При этом выступ маркированного или нумерованного списка не должен превышать размера двух отступов абзаца (2,5 см).

6. Нумерация страниц документов исчисляется с первого (тительного) листа, но производится со второй страницы (оглавления). Нумерация страниц является сквозной по всему тексту, выравнивание – по центру вверху или внизу страницы, шрифт – Times New Roman, кегль – 14. Нумерацию страниц необходимо производить с использованием соответствующих инструментов работы с колонтитулами. Не рекомендуется осуществлять нумерацию страниц вручную, что зачастую сопряжено с рисками возникновения ошибок.

7. Текст необходимо писать на одной стороне листа стандартного формата А4. Каждый раздел начинается с новой страницы (за исключением параграфов ВКР).

6.2. Оформление титульных листов

Титульные листы оформляются строго по установленному шаблону с использованием актуальных данных (см. приложения). При оформлении титульных листов рекомендуется использование шрифта Times New Roman, кегль – 14 пунктов, междустрочный интервал одинарный. Выравнивание текста рекомендуется осуществлять по шаблону без использования абзацного отступа.

Титульный лист должен отображать следующую информацию:

- наименование федерального органа исполнительной власти;
- полное актуальное наименование учебной организации;
- наименование факультета и кафедры, при которых выполняется работа;
- название документа (тема ВКР, отчет по НИР);
- номер курса и группы, фамилия, имя, отчество студента, выполнившего работу;
- ученая степень, ученое звание, должность, фамилия и инициалы научного руководителя (уточнить у научного руководителя);
- гриф допуска работы к защите установленного образца;
- город и год выполнения работы.

6.3. Оформление оглавления

Структура документов должна полно и точно отражаться в оглавлении. Заголовок оглавления оформляется по центру страницы заглавными буквами (см. приложения). Оглавление включает:

- для ВКР оглавление включает введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения с указанием страниц, с которых начинаются данные элементы ВКР;
- для отчета по НИР оглавление включает аналитическую записку по научной проблеме, обзор научной литературы по изученной теме.

Оглавление оформляется в соответствии с общими требованиями к тексту (см. раздел «Основные параметры текста»). Абзацный отступ при оформлении оглавления не применяется. Допускается выступ текста для обозначения разных структурных уровней не более 1,25 см. (см. приложения).

Не рекомендуется оформлять оглавление вручную с использованием инструментов для построения таблиц, абзацных отступов, вручную проставлять нумерацию страниц, поскольку это сопряжено с рисками возникновения ошибок, неаккуратностью получаемого результата и нерациональным использованием учебного времени. Современные текстовые редакторы располагают инструментами автособираемого оглавления, которые позволяют в несколько простых шагов создать аккуратное оглавление и избежать ошибок.

6.4. Оформление структурных элементов

Под структурными элементами текста (заголовками) понимаются разделы, отображаемые в оглавлении документа. Заголовки структурных элементов должны быть оформлены в едином стиле в соответствии с общими требованиями к тексту (см. раздел «Основные параметры текста») и с соблюдением их структурных уровней:

для первого уровня (введение, главы, заключение, список использованных источников и литературы, приложения) возможно использование полужирного шрифта и / или верхнего регистра;

для второго уровня (параграфы, выводы по главам) возможно использование полужирного шрифта.

Нумерация глав и параграфов производится арабскими цифрами. Для глав рекомендуется использовать обозначение «Глава» с соответствующим номером и наименованием главы. Для параграфов рекомендуется последовательная нумерация в соответствии с номером главы: «1.1.», «1.2.», «1.3.» и т.д. Между двумя заголовками и / или между заголовком и текстом допускается отступ в одну строку, при этом выравнивание заголовков осуществляется по центру строки. Точки после заголовков не ставятся. Оформление заголовков в отчете по НИР рекомендуется осуществлять в одном уровне.

Примеры оформления заголовков:

Глава 1. АНАЛИЗ ИСТОРИЧЕСКИХ ПРЕДПОСЫЛОК ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНТЕГРАЦИИ ЕС

1.1. Этапы экономической интеграции ЕС

Структурные элементы первого уровня начинаются с новой страницы, для структурных элементов второго уровня (параграфов) отступ с новой страницы не делается.

6.5. Оформление таблиц и рисунков

Таблицы служат для отображения структурированных однотипных данных и способствуют наглядному представлению изучаемого материала. Таблицы могут быть заимствованы из других научно-исследовательских работ с указанием источника заимствования или разработаны самостоятельно студентом для наглядного представления изученного материала. Таблицы могут быть помещены в тексте работы, если в ней содержатся данные, напрямую связанные с излагаемым материалом, либо вынесены в приложения в случае, если они носят справочный характер и не влияют на восприятие излагаемого материала или если они достаточно объемные и не могут быть помещены в текст.

При оформлении таблиц и подписей к ним рекомендуется использование шрифта Times New Roman, кегль – 12 пунктов, междустрочный интервал одинарный. Нумерация таблиц сквозная по всему тексту работы с использованием обозначения «Таблица». Наименование приводится сверху таблицы с отступом в одну строку после него. Внизу таблицы приводится источник материала с обозначением «Составлено по:» – для самостоятельно оформленных таблиц, «Источник:» – для заимствованных таблиц. В случае если таблица является самостоятельной разработкой студента, целесообразно это указать в тексте работы («автором разработана таблица», «представим данный материал в форме таблицы» и пр.).

Пример оформления таблицы:

Таблица 1. Инвестиции в основной капитал в Российской Федерации

Год	Всего инвестиций, млрд. руб.	На душу населения, тыс. руб.	В процентах к предыдущему году	В процентах к ВВП
2011	11035,7	77,2	110,8	20,7
2012	12586,1	87,9	106,8	20,9
2013	13450,2	93,7	100,8	21,2
2014	13902,6	95,2	98,5	20,5
2015	13897,2	94,9	89,9	19,6
2016	14639,8	99,8	99,1	20,4

Составлено по: Инвестиции в России 2017: офиц. изд. Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.gks.ru/free_doc/doc_2017/invest.pdf (10.08.2018).

Рисунками оформляются все приводимые графики, диаграммы, блок-схемы, иллюстрации. Рисунки также могут быть заимствованы с указанием источника или разработаны самостоятельно студентом. Рисунки могут быть приведены непосредственно в тексте работы по ходу изложения материала либо вынесены в приложения аналогично таблицам.

При оформлении рисунков и подписей к ним рекомендуется использование шрифта Times New Roman, кегль – не более 12 пунктов, выравнивание – по центру строки. Нумерация рисунков сквозная по всему тексту работы с использованием сокращенного обозначения «Рис.». Наименование приводится под рисунком с указанием источника, при необходимости делается отступ в одну строку.

Пример оформления рисунка:

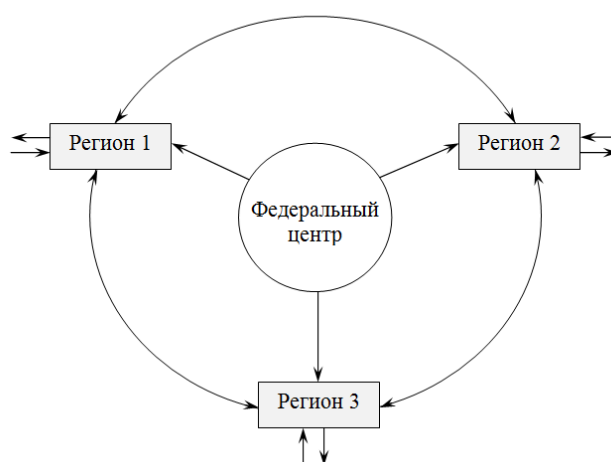


Рис. 1. Экономические отношения регионов в национальной экономике федеративного типа (составлено по: Фетисов Г.Г., Олешин В.П. Региональная экономика и управление. – М.: Инфра-М, 2006. – С. 40)

Таблицы и рисунки рекомендуется размещать непосредственно под текстом (абзацем), в котором о них идет речь. В тексте работы обязательно должна быть ссылка на соответствующую таблицу или рисунок «(см. рис. 1)», «(см. табл. 1)».

6.6. Оформление библиографического аппарата

6.6.1. Подготовка библиографических описаний

Формирование библиографических описаний источников и литературы представляет собой отдельный вид учебно-методической работы. На основе библиографических описаний формируется библиографический аппарат работы, включающий сноски и список использованных источников и литературы.

Работу над составлением библиографических описаний рекомендуется проводить по мере знакомства с новыми источниками и литературой, поскольку последовательное составление корректно оформленного рабочего списка библиографических описаний позволит впоследствии оперативно оформить список использованных источников и литературы и сноски, а также избежать ряда системных ошибок.

Библиографическое описание состоит из элементов, которые объединены в области в соответствии с их функциональным назначением: заголовок описания (фамилия и инициалы автора); область заглавия; область выходных данных (место издания, издательство, год); область физической характеристики (количество страниц) и другие. Элементы и области описания приводят в строго установленной последовательности. Для разграничения элементов в библиографической записи применяют специальные разделительные знаки:

- . – (точка и тире) – для выделения областей описания;
- : (двоеточие) – перед сведениями, относящимися к заглавию, перед издателем;
- / (косая черта) – перед сведениями об ответственности;
- ; (точка с запятой) – для отделения друг от друга групп авторов (основных от других лиц, принимавших участие в создании документа), перед вторым местом издания;
- , (запятая) – перед годом издания, при перечислении авторов;
- // (две косые черты) – при описании составной части документа (статьи, публикации и пр.) перед сведениями об источнике, в котором она опубликована.

При составлении библиографических описаний рекомендуется придерживаться настоящих рекомендаций. В спорных случаях следует руководствоваться нормами соответствующих государственных стандартов: ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском

языке; ГОСТ 7.32-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

Библиографические описания следует составлять в соответствии с типом издания (книга, многотомное издание, автореферат диссертации, диссертация, статьи из научных журналов или периодических изданий, нормативно-правовые документы и пр.) следующим образом:

1. для книг одного или двух авторов указывается фамилии и инициалы все авторов через запятую:

Лопатин В.В. Рождение слова: неологизмы и окказиональные образования. – М.: Наука, 1973. – 152 с.

2. для книг трех и более авторов указывается фамилия первого, а после заголовка указываются все авторы через косую черту:

Бут У.К. Исследование. Шестнадцать уроков для начинающих авторов/ У.К. Бут, Г. Дж. Коломб, Дж. М. Уильямс. – М.: Флинта, 2007. – 360 с.

3. для издания под редакцией фамилия и инициалы редактора указываются после названия:

Региональная экономика: учеб. пособ. для вузов/ Под ред. Т.Г. Морозовой. – М.: Юнити, 2001. – 424 с.

4. для монографий указываются фамилия и инициалы автора, заглавие работы и ее вид, через косую черту приводятся сведения об ответственности, далее указываются место, издательство, год издания, количество страниц:

Лизунова И.В. Медиапространство российского региона: книга, пресса, радио, телевидение, интернет (на примере Сибири и Дальнего Востока 1991 – 2011 гг.): монография / И.В. Лизунова. – Новосибирск: СГГА, 2013. – 300 с.

5. для авторефератов диссертаций:

Касаткина Т.Ю. Специфика развития значения слова в геронтогенезе: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.02.19 / Т.Ю. Касаткина; Удмурт. гос. ун-т. – Ижевск, 2007. – 24 с.

6. для диссертаций:

Кибрик А.А. Анализ дискурса в когнитивной перспективе: дис. ... докт. филол. наук: 10.02.19 / А.А. Кибрик; Ин-т языкознания РАН. – Москва, 2003. – 90 с.

7. для нормативно-правовых документов следует указывать его полное наименование, дату выхода, номер, указывать сведения об изменениях и дополнениях, через двойную косую черту приводится конечная ссылка на справочно-правовую систему или иной источник публикации:

Об общественных объединениях: федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ: измен. и доп. 20.12.2017 [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/ (20.06.2018).

8. для составных частей документа (статей из сборников, журналов, газет, материалов конференции) указываются фамилия и инициалы автора, название работы, через две косые черты приводятся наименование

периодического или другого печатного издания, год, номер, страницы используемой работы:

Набиева Е.А. Новые слова в медиакультуре современности // Журналистский ежегодник. – 2012. – № 1. – С. 117-119.

9. для электронных сетевых ресурсов необходимо указывать фамилию и инициалы авторов, заглавие материала, а также конечный адрес сетевого ресурса и дату обращения к нему:

Костомаров П.И. Антропоцентризм как важнейший признак современной лингвистики [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://vestnik.kemsu.ru/jour/article/view/758/754> (23.04.2017).

Для длинных сетевых адресов допускается использование разрывов по тексту ссылки для перехода на новую строку во избежание «пустых» пространств.

9. для источников и литературы на иностранном языке необходимо придерживаться общих требований к оформлению библиографических записей с использованием соответствующих аббревиатур и обозначений на иностранном языке:

Gardner H. The mind's new science: A history of the cognitive revolution. – N.Y.: Basic Books, 1985. – 448 p.

Feldman J.A. From Molecule to Metaphor: A neural theory of language [Electronic resource] // URL: http://www.chaz.org/Courses/Sapir_Whorf/Brain_language/Neural_Theory.pdf (23.08.2016)

6.6.2. Оформление сносок

Сноски по тексту работы являются важным элементом работы и свидетельствуют о подкреплении приведенного высказывания или умозаключения ссылкой на достоверный источник.

Сноски оформляются в следующих случаях:

- если приводится точная цитата, при этом цитирование оформляется с помощью парного знака кавычек « », для обозначения цитаты внутри другой цитаты возможно использование знака “ ”;
- если приводятся исторические или научные факты, статистические данные, информация нормативно-правового характера и другая фактическая информация, которой оперирует автор в ходе собственных умозаключений;
- если в тексте работы используется парафраз – изложение изученного материала собственными словами.

Сноски следует оформлять по всему тексту работы единообразно, соблюдая принцип сквозной нумерации. Содержание сноски рекомендуется выносить из текста вниз страницы, а знак сноски располагать в том месте, где по смыслу заканчивается мысль автора.

Не рекомендуется оформлять сноски вручную, поскольку это сопряжено с рисками возникновения ошибок и нерациональным использованием учебного времени. Современные текстовые редакторы располагают

инструментами автоматического проставления сносок с функцией их автоматической перенумерации в случае удаления или добавления новых сносок по тексту.

Знак сноски по тексту оформляется в виде надстрочной цифры выше опорной линии текста в конце мысли или после точки предложения. Наполнение сноски под текстом оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим описаниям с указанием конкретной страницы и/или страниц. При этом рекомендуется использование шрифта Times New Roman, междустрочный интервал одинарный, кегль – 10 – 12 пунктов, абзацные отступы не делаются, выравнивание текста – по ширине.

Пример оформления сноски по тексту:

«Формирование региональных интеграционных группировок – характерная черта современного этапа глобализации мирового хозяйства».¹

Пример наполнения сноски под текстом:

¹*Александрова А.Ю., Ступина О.Г. Туристское регионоведение: влияние региональной интеграции на мировой туристский рынок. – М.: Кнорус, 2014. – С. 84.*

При повторных ссылках на источник полное описание источника дается только при первой сноске. В последующих сносках приводится условное обозначение «Указ. соч.» с указанием автора и страницы цитируемого текста. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной и той же странице работы, в сносках указывается «Там же» и номер страницы.

Пример:

¹*Иванов С.М. Указ. соч. С. 28.*

²*Там же. С. 53.*

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылка начинается словами «Цит. по:» или «Цит. по ст.:».

Пример:

¹*Цит. по: Серов В.И. В мире экономики. – М.: Книга, 1996. – С. 27.*

²*Цит. по ст.: Бовин А. Разоружение и довооружение // Известия. – 1998. - № 3. – С. 2.*

6.6.3. Оформление библиографического списка

Список использованных источников и литературы составляется в строгой последовательности в соответствии с рядом правил и подразделяется на источники, литературу и Интернет-ресурсы, описанные с соблюдением требованиями к библиографической записи.

К *источникам* относятся официальные документы РФ, официальные документы международных организаций и союзов (СНГ, ООН, ЕС, ОБСЕ, НАТО и др.), нормативно-правовые акты, отчеты и статистические сборники,

справочные и методические материалы, обзоры, каталоги, описи. Источники выстраиваются в следующем порядке:

- 1) официальные документы РФ в хронологическом порядке:
 - a) международные акты, ратифицированные РФ;
 - b) Конституция РФ;
 - c) кодексы;
 - d) федеральные законы;
 - e) указы Президента РФ;
 - f) постановления Правительства РФ;
 - g) приказы, письма и прочие указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
 - h) законы субъектов РФ;
 - i) распоряжения губернаторов;
 - j) распоряжения областных (республиканских) правительств;
 - k) судебная практика (постановления Верховного и прочих судов);
 - l) законодательные акты, утратившие силу.
- 2) официальные документы международных организаций и союзов (СНГ, ООН, ЕС, ОБСЕ, НАТО и др.);
- 3) законодательные и другие нормативно-правовые акты, отчёты и статистические сборники, справочные и методические материалы (правила и инструкции);
- 4) публикации документов (сборники и публикации в журналах и газетах);
- 5) обзоры, каталоги, описи.

К *литературе* относятся монографии, учебные пособия, сборники, статьи в периодических изданиях, книги, авторефераты и диссертации, другие научные публикации. Материалы из Интернета, имеющие указания на автора и название статьи, не следует оформлять в виде отдельной группы источников, а необходимо включать в общий список источников и литературы.

К *Интернет-ресурсам* относятся сайты, материалы которых использовались при подготовке работы, при этом конкретная работа оформляется отдельной библиографической записью с указанием автора и заголовка материалов.

При составлении списка использованных источников и литературы необходимо их располагать в алфавитном порядке, при этом сначала приводятся записи на русском языке, после – на иностранном языке по латинскому алфавиту. Список источников и литературы имеет сквозную нумерацию.

6.7. Оформление приложений

Приложения оформляются на отдельных страницах после списка использованных источников и литературы, при этом в верхнем правом углу с выравниванием по правому краю указывается надпись «Приложение» с соответствующим номером, если их несколько. Ниже по центру страницы приводится заголовок приложения. Все данные, приводимые в приложениях, должны подкрепляться ссылками на соответствующий источник в

соответствии с требованиями к библиографической записи. Как правило, приложения оформляются объемные материалы, которые невозможно поместить в текст работы, или материалы дополнительного характера, не имеющие тесной смысловой связи с текстом работы (например, в целях демонстрации отдельных положений).

Раздел 7. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О НИР

Защита отчетов о научно-исследовательской работе проходит на кафедре регионоведения в течение недели после завершения производственной практики (НИР). Студенты обязаны предоставить на кафедру прошитый распечатанный отчет в сроки, установленные кафедрой. Защита отчетов происходит устно в форме доклада учащегося об итогах проделанной научно-исследовательской работы, полученных результатах. НИР оценивается дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Раздел 8. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР

8.1. Структура доклада

Для подготовки к защите ВКР необходимо подготовить *текст доклада*. Работу над докладом следует начинать сразу после проверки всего текста ВКР научным руководителем и его последующей доработки автором. При составлении текста выступления следует ориентироваться на установленное время доклада на защите, которое не должно превышать 7 – 10 минут. В докладе должны быть отражены цели и задачи исследования, основные изученные вопросы, а также выводы и решения, к которым в итоге пришел автор.

При подготовке доклада выступления студенту необходимо осветить следующие аспекты:

- обоснование выбора темы, ее актуальность и практическая значимость;
- степень разработанности данной проблемы в научной литературе и краткий анализ проанализированных студентом источников;
- краткая характеристика объекта исследования;
- исследовательские цели и задачи, которые ставил перед собой студент-выпускник, приступая к исследованию;
- краткая характеристика структуры и содержания работы (по главам и параграфам);
- выводы, к которым пришел выпускник, исследовал проблему;
- практические рекомендации для внедрения в практику, которые можно сформулировать по итогам исследования и решения поставленных задач.

Следует учитывать, что во время выступления важно излагать логику получения самых значимых выводов и результатов, а не общее содержание работы. На защите ВКР нужно показать не только знание темы, но и владение

материалом исследования, способность к самостоятельному научному труду и решению практических задач, умение четко и ясно излагать свои мысли.

Выпускнику следует помнить, что в своем выступлении можно использовать только ту информацию, которая содержится в ВКР. Использование в выступлении данных, не упомянутых в работе, недопустимо. Такие данные при необходимости могут быть упомянуты при ответах на вопросы членов ГЭК. Целесообразно за несколько дней до защиты согласовать структуру и содержание доклада с научным руководителем.

8.2. Электронная презентация

Отдельным видом подготовительной работы является составление *электронной презентации*. Данный вид работы лучше начинать после того, как будут проработаны тезисы доклада, расставлены необходимые акценты, выстроена логика выступления и аргументации. Рекомендованное количество слайдов – не более 15. Электронная презентация обязательно должна содержать титульный слайд с названием темы ВКР, фамилией, именем и отчеством докладчика.

Электронная презентация призвана проиллюстрировать доклад, сделать его более наглядным, поэтому категорически запрещается размещать текст выступления на слайдах. Произносимый текст должен отличаться от представленного на слайде, причем на экран может быть вынесена более подробная информация, которую студент не озвучивает целиком (например, таблица или график). Логика представления информации на слайдах должна соответствовать логике текста доклада. При составлении слайдов следует равномерно распределять информацию для отображения. Следует помнить, что один слайд должен отражать одну идею.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, изображений, графиков, таблиц и пр. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных видов. Необходимо учитывать следующие рекомендации по оформлению и представлению на экране информации:

- размер шрифта 24 – 54 пунктов для заголовков, 18 – 36 пунктов для обычного текста;
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), поэтому для оформления лучше выбирать светлый фон слайда и черный цвет шрифта;
- для основного текста лучше использовать шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana, Calibri), для заголовков можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание и полужирный шрифты рекомендуется использовать только для смыслового выделения отдельного слова или фразы;
- иллюстративный материал (рисунки, таблицы, диаграммы, карты и пр.) призван дополнить текстовую информацию, поэтому следует избегать в

презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки (например, для декоративных целей);

- всю визуальную информацию рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса; в этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами;
- при составлении презентации следует принять во внимание единое стилевое оформление, однако не рекомендуется использовать более 3 цветов и более 3 типов шрифта, а общее оформление слайдов не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части презентации.

Творческие решения при выборе оформления презентации не должны препятствовать восприятию материала (следует помнить, что презентация на экране компьютера и на экране для проектора будет отображаться по-разному, может снижаться контрастность).

При демонстрации слайдов необходимо учитывать, что аудиальное сопровождение должно быть сбалансированным: нельзя слишком долго останавливаться на одном, перегруженном деталями, слайде и быстро пролистывать оставшиеся слайды ввиду нехватки времени. Поэтому демонстрация презентации во время устного выступления должна быть отрепетирована: важно четко понимать, в какой момент переключить слайд.

Во избежание технических промедлений и неполадок во время защиты ВКР необходимо убедиться, что презентация запускается на компьютере в аудитории, где проходит защита. Поэтому не лишним будет сохранить презентацию на электронном носителе в нескольких форматах, в т.ч. в pdf.

8.3. Предзащита ВКР

Подготовка к защите предполагает прохождение процедуры *предзащиты ВКР*, которая проходит на кафедре регионоведения во время преддипломной практики. Дата предзащиты ВКР определяется выпускающей кафедрой и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 4 недели до назначенной даты защиты. Обучающиеся обязаны предоставить полный черновой вариант, одобренный научным руководителем выпускной квалификационной работы не позднее, чем за 4 недели до проведения защиты.

Процедура предзащиты проводится не позднее, чем за 3 недели до даты защиты и включает доклад по результатам исследования, отчет о публикациях, а также представлении результатов научных исследований на научных и научно-практических конференциях. По результатам предзащиты комиссия принимает решение о допуске к защите ВКР.

В ходе предзащиты комиссией оценивается степень готовности ВКР и подготовленности студента к прохождению государственной итоговой аттестации на основе его устного выступления и ответов на вопросы членов комиссии. По итогам предзащиты студенту необходимо доработать замечания

членов комиссии при их наличии. Если процедура предзащиты студентом не пройдена, он не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации в текущем учебном году. Вопрос о последующей защите ВКР решается в индивидуальном порядке.

Раздел 9. ПРОВЕРКА ВКР В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»

За две недели до назначенной защиты ВКР студент обязан предоставить текст работы в электронной форме на кафедру (см. Положение о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ»). ВКР направляются в Методический центр компьютеризации учебного процесса (далее – МЦКУП) на предмет выявления заимствований. ВКР должна быть полностью оформлена. Обязательно наличие титульного листа (без подписей), всех разделов, ссылок на источники и списка литературы.

Тексты ВКР проверяются на объем заимствований и размещаются в электронно-библиотечной системе университета. Проверка ВКР бакалавров на предмет выявления заимствований, в том числе неправомерных, выполняется централизованно в системе «Антиплагиат» или другой специализированной программе сотрудниками МЦКУП. По результатам проверки ВКР бакалавров составляется сводная таблица с процентами оригинальности, которая направляется в деканат и на кафедру.

Для успешного прохождения государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР ***минимальный уровень оригинальности текста ВКР должен составлять 60 % для бакалавров.***

Содержательное заимствование определяется научным руководителем ВКР с учетом проверки ВКР в системе «Антиплагиат» и отражается в отзыве научного руководителя. В случае необходимости научный руководитель проводит анализ полного отчета, формируемого в системе «Антиплагиат».

Во избежание низкого уровня оригинальности текста ВКР (менее 60 %) при подготовке текста работы необходимо излагать собственные мысли, избегать чрезмерного и необоснованного прямого цитирования с использованием кавычек. Категорически запрещается использование чужих текстов без ссылок на авторов (плагиат). ВКР с необоснованно низким процентом оригинальности текста может быть не допущена к защите.

Запрещается использование любых технических способов для искусственного повышения процента оригинальности текста ВКР. Все подобные технические способы выявляются сотрудниками МЦКУП. ВКР в таком случае не допускается к защите.

Раздел 10. ПРОХОЖДЕНИЕ ГИА

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной

программы по направлению бакалавриата 41.03.01 Зарубежное регионоведение (профиль «Европейские исследования»). Защита ВКР является форматом ГИА. Расписание работы ГЭК утверждается не позднее, чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания.

К защите ВКР приказом ректора допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и успешно прошедшие предыдущие аттестационные испытания (при их наличии). За две недели до даты защиты студент обязан предоставить текст ВКР в *распечатанном и сброшюрованном виде*¹ в сопровождении электронного носителя с записанной на нем электронной версией работы. На защите ВКР студентом обязательно должна быть представлена *зачетная книжка*.

При защите выпускной квалификационной работы бакалавра не предусмотрена процедура рецензирования. На работу не позднее, чем за неделю до защиты составляется только отзыв научного руководителя, который должен отобразить следующие сведения:

- о работе студента в период подготовки ВКР;
- о соответствии содержания ВКР целевой установке;
- о научном уровне, полноте, качестве и новизне разработки темы;
- о степени самостоятельности, инициативы и творчества студента;
- об умениях и навыках, полученных студентом во время работы (умение работать с литературой и источниками, навыки произведения расчетов, анализа полученных результатов, обобщения, умение делать научные и практические выводы и т.д.);
- об области возможного использования результатов ВКР и ее апробации;
- об уровне сформированности требуемых компетенций;
- о результатах проверки работы бакалавра на предмет выявления использования заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования.

На основании результатов процедуры предзащиты, заключения об оригинальности работы, отзыва научного руководителя руководитель ООП делает запись на титульном листе ВКР «Допущен(а) к защите». Бумажный вариант ВКР с визой руководителя ООП, сводная таблица с процентами оригинальности ВКР, отзыв научного руководителя передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

Процедура защиты, как правило, включает доклад автора ВКР – презентацию (не более 7 – 10 минут), вопросы членов комиссии и ответы автора ВКР, отзыв научного руководителя, заключительное слово автора ВКР. Во время ГИА обучающиеся в порядке, установленном ГЭК, выступают по очереди с результатами ВКР в форме устного доклада, сопровождающегося

¹ Сброшюрованная ВКР предполагает наличие мягкого переплета (пластиковая пружина) или твердого переплета (на усмотрение автора). Категорически не допускается использование папок-скоросшивателей любых видов, поскольку они не фиксируют целостность сданной работы.

электронной презентацией. После выступления обучающегося Председатель и члены ГЭК задают вопросы по изложенному докладу и в целом по ВКР. Ответы на поставленные вопросы должны быть краткими, но содержательными. В ходе ответов на вопросы не следует повторять свое выступление, использовать слова и выражения без смысловой нагрузки. Студент должен продемонстрировать уверенность в сделанных выводах, полученных результатах, а также высокий уровень владения материалом. Затем с кратким отзывом о работе выступает научный руководитель, предоставляется заключительное слово выпускнику.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение комиссии ГЭК принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

При определении итоговой оценки по защите выпускной работы бакалавра учитываются доклад автора ВКР, ответы на вопросы, оценка научного руководителя.

Оценка **«отлично»**:

- репрезентативность собранного материала;
- навык формулирования целей и задач исследования, определения релевантных методик научного поиска;
- владение методами научного исследования;
- умение анализировать научные идеи из областей теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем;
- умение самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;
- владение научным стилем речи, понятийно-терминологическим аппаратом;
- аргументированная защита основных положений работы, глубина и полнота ответов на вопросы.

Оценка **«хорошо»**:

- репрезентативность собранного материала;
- навык формулирования целей и задач исследования, определения релевантных методик научного поиска;
- владение методами научного исследования;
- умение анализировать научные идеи из областей теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем.

- умение самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;
- единичные (не грубые) стилистические и речевые погрешности;
- умение защитить основные положения своей работы, ответы на вопросы носят неполный характер, не отличаются глубиной.

Оценка *«удовлетворительно»*:

- компилятивность теоретической части работы;
- поверхностное знание основных научных концепций, категорий и понятий, отсутствие твердых навыков в оперировании ими;
- недостаточное владение методологией и методикой анализа, неполное представление о разных типах анализа;
- недостаточно глубокий анализ материала;
- стилистические и речевые ошибки;
- посредственная защита основных положений работы, ответы на вопросы носят поверхностный характер.

Оценка *«неудовлетворительно»*:

- компилятивность работы;
- несамостоятельность анализа;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- неумение сформулировать и защитить основные положения работы, неспособность отвечать на поставленные вопросы.

Студенту, получившему неудовлетворительную оценку при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка об освоении основной образовательной программы по направлению «Европейские исследования». Справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Образец оформления титульного листа ВКР

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Факультет иностранных языков и международной коммуникации
Направление 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»
Профиль «Европейские исследования»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ВЫПУСКНАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА)**

на тему: Прямые иностранные инвестиции в регионах Российской Федерации
и Федеративной Республике Германия (на примере Тверской области и земли
Шлезвиг-Гольштейн)

Автор:
студентка 4 курса группы 46.1
Иванова Мария Ивановна

Научный руководитель:
канд. филол. наук, доцент кафедры
М.И. Петрова

Допущена к защите.
Руководитель ООП:
_____ (_____)
подпись *Ф.И.О.*
«__» _____ 20__ г.

Образец оформления титульного листа отчета по НИР

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Факультет иностранных языков и международной коммуникации
Направление 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»
Профиль «Европейские исследования»

ОТЧЁТ

о научно-исследовательской работе
(по теме выпускной квалификационной работы)

Автор:
студентка 4 курса группы 46.1
Иванова Мария Ивановна

Научный руководитель:
канд. филол. наук, доцент кафедры
М.И. Петрова

Допущена к защите.

Руководитель ООП:

_____ (_____)
подпись *Ф.И.О.*

« ___ » _____ 20__ г.

Тверь 2021

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава 1. Название главы	10
1.1. Название параграфа	10
1.2. Название параграфа	15
1.3. Название параграфа	18
Выводы по главе	20
Глава 2. Название главы	21
2.1. Название параграфа	21
2.2. Название параграфа	25
2.3. Название параграфа	28
Выводы по главе	30
Глава 3. Название главы	31
3.1. Название параграфа	31
3.2. Название параграфа	38
3.3. Название параграфа	45
Выводы по главе	50
Заключение	51
Список использованных источников и литературы	54
Приложение 1	65
Приложение 2	68

Образец оформления списка источников и литературы

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Источники:

1. Об общественных объединениях: федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ: измен. и доп. 20.12.2017 [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/ (20.06.2018).

Литература:

2. Бут У.К. Исследование. Шестнадцать уроков для начинающих авторов/ У.К. Бут, Г. Дж. Коломб, Дж. М. Уильямс. – М.: Флинта, 2007. – 360 с.
3. Костомаров П.И. Антропоцентризм как важнейший признак современной лингвистики [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://vestnik.kemsu.ru/jour/article/view/758/754> (23.04.2017).
4. Лопатин В.В. Рождение слова: неологизмы и окказиональные образования. – М.: Наука, 1973. – 152 с.
5. Набиева Е.А. Новые слова в медиакультуре современности // Журналистский ежегодник. – 2012. – № 1. – С. 117-119.
6. Региональная экономика: учеб. пособ. для вузов/ Под ред. Т.Г. Морозовой. – М.: Юнити, 2001. – 424 с.
7. Gardner H. The mind's new science: A history of the cognitive revolution. – N.Y.: Basic Books, 1985. – 448 p.

Интернет-ресурсы:

8. <http://www.consultant.ru> – официальный сайт справочной правовой системы «КонсультантПлюс».
9. <https://www.un.org/ru> - официальный сайт Организации Объединенных Наций.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ ВКР И ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Составители:

Федоренко Елена Николаевна
Антонцева Вера Александровна
Львова Юлия Анатольевна

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Факультет иностранных языков и международной коммуникации
Кафедра регионоведения
170100 г. Тверь, ул. Желябова, 33