

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра является заключительным исследованием выпускника, на основе которого (государственная) аттестационная комиссия выносит решение о присуждении степени бакалавра при условии успешной ее защиты. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом освоения программы подготовки бакалавра и представляется в форме бакалаврской работы.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР БАКАЛАВРА

ВКР бакалавра представляет собой законченное сочинение с элементами научного исследования на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством руководителя, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы. ВКР бакалавра может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и содержать материалы, собранные в период производственной и/или преддипломной практики.

Бакалаврская работа выполняется студентом по материалам, собранным им лично в ходе кабинетных и/или полевых исследований за период преддипломной практики.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в настоящих методических рекомендациях.

Тема бакалаврской работы утверждается приказом ректора.

Объем бакалаврской работы – 40–60 страниц печатного текста (без учета списка литературы и приложения).

ВКР бакалавра подлежит обязательному рецензированию, имеет общепринятую структуру и состоит из введения, основной части и заключения.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами.

Во Введении необходимо отразить следующее:

-обоснование выбора темы, ее актуальность;

¹ При составлении данных рекомендаций было использовано пособие: Ермаков В.П., Лазарев С.С. Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 46.03.01 История (профиль: "История международных отношений"). – Пятигорск: ПЛГУ, 2015. – 31 с. – URL: <http://pglu.ru/upload/iblock/08b/metodichka-vkr-46.03.01-istoriya.pdf> (дата обращения 27.09.2017).

-характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной науке;

-основную цель и задачи работы;

-объект и предмет исследования;

-методы исследования;

-характеристику практической значимости исследования;

-представление структуры работы.

Цель работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели бакалаврской работы ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном.

Задачи работы представляют собой способы достижения цели работы.

Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.).

Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Представление использованных *методов исследования* позволяет оценить полноту охвата полученных студентом умений и навыков при выполнении бакалаврской работы.

Характеристика *структуры работы* представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части, объем работы в страницах без приложений, количество используемых в работе источников литературы.

В основной части бакалаврской работы должно быть по возможности полно и систематизированно изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование. Предметом анализа должны быть новые идеи, проблемы, возможные подходы к их решению, результаты предыдущих исследований, а также возможные пути решения поставленных целей и задач. Завершить основную часть желательно обоснованием выбранного направления работы.

Основная часть состоит, как правило, из двух-трех глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования и его целей. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Объем параграфа должен составлять не менее 6-8

страниц. В основную часть работы входят теоретическая и практическая (аналитическая) составляющие. В бакалаврской работе также может быть представлена проектная часть. В *теоретической части* отражается умение студента систематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение.

Поскольку в бакалаврской работе исследуется определенная тема, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме бакалаврской работы, должны быть использованы.

При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после проведения сравнения следует обосновать свое мнение по спорному вопросу и выдвинуть соответствующие аргументы.

Теоретическая часть является обоснованием будущих разработок, так как позволяет выбрать методологию и методику всестороннего анализа проблемы.

Практическая (аналитическая) часть работы должна содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в виде аналитических выкладок. В практической части проводится обоснование последующих разработок. От полноты этой части зависит глубина и обоснованность предлагаемых решений/выводов. Проектная часть работы представляет собой разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы, а также обоснование предполагаемых результатов.

В бакалаврской работе каждая глава должна заканчиваться выводами.

Выводы – это умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и/или эмпирического (практического) материала.

В Заключении выпускной квалификационной работы отражаются следующие аспекты:

- актуальность изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов;
- целесообразность применения тех или иных методов и методик;

-сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате проведения исследования.

После заключения располагается Библиографический список. На каждый *источник* из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять минимум из 15–20 наименований монографических работ и научных статей (нормативные акты не являются ни монографическими работами, ни научными статьями). В выпускной квалификационной работе бакалавра желательно использование иностранных источников.

Приложения (если потребуется) располагают после списка литературы. Их цель – избежать перегрузки текста материалами, которые не содержат основную информацию (большие цитаты из анализируемого источника, статистические данные и др.). Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

2. НАПИСАНИЕ ВКР

2.1. Подбор литературы

Начало выполнения ВКР связано с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с изучения работ, близких к выбранной студентом тематике. Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности:

- 1) нормативные документы (законы, законодательные акты), если это обусловлено темой работы;
- 2) источники (если это предусмотрено темой);
- 3) научные издания – сначала монографии, затем периодические издания;
- 4) словари, справочники, энциклопедии и т.п., если это продиктовано логикой исследования).

При этом вначале стоит изучить самые свежие публикации, затем – более ранние.

При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант» и др.). Данные справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Следует использовать литературу из электронной библиотеки «Университетская библиотека онлайн», на которую подписан институт и доступ к которой имеется у каждого студента института. При подборе литературы следует обращаться к электронному каталогу «Ирбис», доступ к которому находится на странице «Электронно-информационная образовательная среда» сайта Миссионерского института. В библиотеке Миссионерского института имеется большой фонд периодики, которая также находит отражение в упомянутом выше электронном каталоге. На странице «Электронно-информационная образовательная среда» сайта Миссионерского института есть ссылки на многочисленные информационные ресурсы и библиотеки – ими также следует воспользоваться. В библиотеке Миссионерского института имеется большой корпус святоотеческих сочинений (источников), которые находятся в читальном зале.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях, статьях, монографиях). При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы, при чтении/изучении литературы/источников необходимо сразу фиксировать номера страниц, на которых находится извлеченная цитата

или доступ к электронному ресурсу с указанием даты обращения к нему. Список литературы выпускной квалификационной работы согласовывается с руководителем.

2.2. Стиль изложения

Бакалаврская работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, научному стилю характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»), формы изложения от первого лица множественного числа, без местоимения «мы» – эту функцию выполняет глагол в форме множественного числа первого лица, например: «Считаем возможным...», «Под именем собственным будем понимать...», «Резюмируя сказанное, отметим» и т.д. Уместнее всего использовать безличные предложения («Необходимо отметить, что...»; «Этот термин следует понимать/трактовать в традициях московской психологической школы...»; «Стоит подчеркнуть, что необходимость исследования продиктована...»), а также предложения с краткими страдательными причастиями в роли сказуемого («Разработан комплексный подход к исследованию...»; «Данная методика апробирована на большом фактическом материале...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю. Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний (они называются слова и фразы-переходники). Подобные слова и фразы позволяют отразить:

-последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);

-переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);

-противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее);

-причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);

-различную степень уверенности и источник сообщения (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);

-итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные*). В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*.

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой *по-* (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, «*Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда*»).

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых). Нельзя употреблять в тексте знаки (=, №, %) без цифр. В тексте используются только арабские цифры. Изложение материала в бакалаврской работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

2.3. Требования к оформлению ВКР бакалавра

2.3.1. Внешнее оформление

Текст ВКР печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с междустрочным интервалом 1,5 строки, размером шрифта 14 пт. Текст должен иметь поля: верхнее – 2 см., нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.

На титульном листе должно быть указано (образец оформления титульного листа приводится в Приложении 1):

- а) название вуза;
- б) фамилия, имя и отчество обучающегося полностью;
- в) тема ВКР строго в соответствии с приказом ректора;
- г) фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание руководителя;
- в) город и год написания.

После титульного листа на следующей странице печатается оглавление работы с указанием страниц.

Листы ВКР должны быть пронумерованы. Нумерация листов ВКР начинается с титульного листа, при этом на самом титуле, а также на оглавлении, номер страницы не печатается. Нумерация ВКР проставляется со следующей страницы после оглавления до последнего листа работы, включая библиографию и приложения (при наличии).

2.3.2. Внутреннее оформление

В ВКР на все цитаты из разных источников должны быть даны сноски. Нумерация сносок сквозная. Все сноски в тексте ВКР оформляются по правилам. На первом месте стоит фамилия автора, далее инициалы, затем с заглавной буквы название работы без кавычек, далее место издания, название издательства, год издания. Затем ставится точка, после которой печатается заглавная буква «С» и указывается страница, с которой приводится цитата. Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Библиографический список») следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания.

Главы и параграфы работы должны иметь заголовки. Заголовки не должны слово в слово совпадать ни друг с другом, ни с темой. Они должны быть содержательными, отражать идеи, раскрываемые в них. Их назначение – направлять внимание на конкретный материал.

Заголовки глав следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая.

Заголовки параграфов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Главы рекомендуется начинать с нового листа. Между строчками заголовка следует делать один интервал, перед текстом – три интервала. Расстояние между заголовками главы и параграфа – два интервала.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений). Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). После номера главы, параграфа, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Заголовки третьего уровня в работе не используются.

Важным моментом при написании ВКР является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка. Библиографическая ссылка – это соответственное описание источника цитат. Ее назначение – указать на источник используемого материала. Ссылки в ВКР должны быть постраничными (подстрочными), т.е. размещаться под текстом страницы, на которой содержится скрытая/прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки» в тексте ВКР, или внутритекстовыми, т.е. включенными в текст документа. *Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования.* Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не нумеруется. Например: (Линь Юйтан. Моя страна и мой народ. М.: Издательская фирма «Восточная литература», РАН, 2010. С.15).

Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются цифрами 1, 2, 3 и т.д.

Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце.

По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

Если цитата прямая, например: А.С. Комаров пишет: «В гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства»¹, то ссылка оформляется следующим образом:

¹ Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С.14.

При цитировании книги нескольких авторов в ссылке указываются фамилии и инициалы всех авторов²:

² Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков / под общ. ред. В.И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С.144.

Обратите внимание: при оформлении библиографического списка в заголовке приводится фамилия только первого автора книги.

Если цитата косвенная, например: «По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства»³, то ссылка оформляется так:

³ См.: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С.14.

Если в тексте на разных страницах цитируется один и тот же источник, то повторные ссылки на него приводят в сокращенной форме единообразно при условии, что необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака⁴:

⁴ Комаров А.С. Указ. соч. – С.45.

Если на одной и той же странице ВКР подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее⁵:

⁵ Там же.

Если на одной и той же странице ВКР подряд цитируется одна и та же книга, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске)⁶:

⁶ Там же. – С.47.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по ст.:»⁷:

⁷ Цит. по: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С.14.

Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См. об этом:».

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См, например», «См., в частности».

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также:».

Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографическом списке. За одним исключением: в ссылке необходимо указывать не общее количество страниц источника, а ту, с которой взята цитата. Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Например:

Принята следующая классификация политических рисков:

- а) внутривнутриполитические риски;
- б) внешнеполитические риски.

Или: Принята следующая классификация политических рисков:

- 1) риски региональных ожиданий;
- 2) риски изменения социальных статусов.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка (см. пример). В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и

заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему ВКР бакалавра.

После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну единицу измерения, то эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м², в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Например:

Таблица 1

Оборот основных секторов экономики Пермского края в 2005–2010 гг.²

Виды секторов	2005 г.	2010 г.
Всего	100,0	100,0
Сектор, ориентированный на мировой рынок	36,2	32,2
Сектор, ориентированный на национальный рынок	23,7	22,0
Сектор, ориентированный на региональный рынок	40,1	45,8

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два полупетровых междустрочных интервала.

Студент может сопровождать изложение материала ВКР вспомогательными иллюстрациями нескольких видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- 1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- 2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами;
- 3) тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.»;
- 4) на все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например: рис. 1, рис. 4 и т.д.

² Сост. по источнику: Пермский край. Статистический ежегодник // Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю. Пермь, 2009. С. 37–40.

Нумеровать иллюстрации следует арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе всего одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут. Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости поворачивать рукопись при чтении.

2.3.3. Оформление Библиографического списка

В конце работы располагается Библиографический список, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

В Библиографический список включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, в тексте должна быть ссылка. Источники должны располагаться в следующем порядке:

- 1) источники (архивные материалы, рукописи и т.п.) – если есть;
- 2) нормативные правовые акты – если есть;
- 3) словари, справочники – если есть;
- 4) специальная литература.

Иностранная литература размещается в алфавитном порядке в конце списка. Библиографический список имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с нового абзаца.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

Если в выпускной квалификационной работе используются подготовленные, но неопубликованные материалы, они вносятся в раздел «Фондовые материалы».

В списке использованной литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в сети Интернет, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы. При указании на источники, размещенные в сети Интернет, необходимо указывать режим доступа и дату обращения.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

2.3.4. Оформление приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после Библиографического списка.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц. Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например: «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Негосударственное частное учреждение – образовательная организация высшего образования «Миссионерский институт»

Иванова Надежда Викторовна

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

Образ Христа в классической лирике: от Г.Р. Державина до А.А. Фета

Руководитель:
доктор филологических наук,
профессор
Зырянов Олег Васильевич

Екатеринбург, 2017

Образец ссылок

1. Вернадский В.И. Научная мысль как планетное явление. М.: «Наука», 1991. С.52.
2. См. об этом: Кузнецов В.Ю. Мир единства. М., 2010. С.55–59. (*См об этом:* пишется, если студент пересказывает концепцию автора).
3. Цит. по: Петров В.А. Новые тенденции в философии // Вопросы философии. 2002. № 3. С.28. (*Цит. по:* пишется, если студент цитирует не по первоисточнику).
4. Энгельс Ф. Происхождение семьи, частной собственности и государства // Маркс К., Энгельс Ф. Соч., т.21. С.101.
5. Наумкин В.В. Ислам как коллективный игрок // Международные процессы. 2006. № 1. С.41–54. URL: <http://magazmes.russ.ru/mostran/2010/5/be12.html> (дата обращения: 01.07.2015).