

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Н. П. ОГАРЕВА”

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ
И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
СТУДЕНТОВ ФАКУЛЬТЕТА ИНОСТРАННЫХ
ЯЗЫКОВ

САРАНСК
ИЗДАТЕЛЬСТВО МОРДОВСКОГО ГОСУНИВЕРСИТЕТА
2010

УДК 378.146(076):81'243

Составители: *К. Б. Свойкин, Е. Г. Долгова*

Методические указания к оформлению курсовых и дипломных работ студентов факультета иностранных языков / сост.: К. Б. Свойкин, Е. Г. Долгова. – Саранск: Изд-во Мордов. ун-та, 2010. – 48 с.

Настоящие материалы содержат методические указания и рекомендации по написанию и оформлению курсовых и дипломных работ на факультете иностранных языков Мордовского государственного университета имени Н. П. Огарева.

Печатается по решению научно-методического совета Мордовского государственного университета им. Н. П. Огарева.

Учебное издание

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
СТУДЕНТОВ ФАКУЛЬТЕТА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

Составители: **СВОЙКИН Константин Бертольдович
ДОЛГОВА Елена Геннадьевна**

*Печатается в авторской редакции
в соответствии с представленным оригинал-макетом*

Подписано в печать 09.03.10. Формат 60x84 ¹/₁₆. Усл. печ. л. 2,79.

Тираж 100 экз. Заказ № 356

Издательство Мордовского университета

Типография издательства Мордовского университета

430005, г. Саранск, ул. Советская, 24

© Свойкин К. Б., Долгова Е. Г., 2010
(составление)

© Оформление. Издательство
Мордовского университета, 2010

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая, дипломная работа является самостоятельным научным исследованием студента. На III и IV курсах основной задачей при написании курсовой работы является приобретение опыта работы с литературой, освоение навыков предметно-аналитической деятельности, а также знакомство с основным направлением исследования, поэтому они носят в большей степени реферативно-обзорный характер. На V курсе дипломная работа пишется по материалам теоретических и практических курсов, и ее задача – освоение методики самостоятельных исследований и обработки данных, опыт интерпретации научных результатов, изучение научной литературы. При правильной постановке задачи выполнение курсовой работы, особенно на старших курсах, служит подготовкой к написанию на V курсе дипломной работы.

Темы курсовых и дипломных работ утверждаются на заседании кафедры. Для младших курсов предлагается разработанная на кафедре типовая тематика, хотя допускается и самостоятельный выбор студентом темы в рамках общего направления учебной программы кафедры. На старших курсах темы курсовых работ выбираются студентами по согласованию с научным руководителем на основе их научных интересов.

Курсовая, дипломная работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа. Текст, иллюстрации к тексту (схемы, графики) выполняются на компьютере. Все страницы в курсовой, дипломной работе нумеруются и подшиваются.

Курсовая работа содержит: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, библиографические ссылки.

Дипломная работа содержит: титульный лист, задание, реферат, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, список источников примеров, библиографические ссылки, приложение (если таковое имеется).

Рекомендации по формированию содержания курсовых, дипломных работ

Курсовая работа – это обязательное учебное исследование в определенной области языкознания, осуществляемое в течение курса (двух семестров).

Во-первых, выполняя курсовую работу, студент сталкивается с теми или иными сторонами языковой системы. Это помогает ему лучше понять сущность языка как такового, т.е. способствует осуществлению одной из самых главных учебных задач.

Во-вторых, студент реально овладевает конкретными методами изучения языка. Это дает навыки самостоятельной исследовательской деятельности, ко-

торые значимы и в более общем плане: именно они активно способствуют развитию свободного, независимого мышления.

В-третьих, в процессе описания имеющихся в распоряжении или вновь вводимых данных студент овладевает письменной формой научной речи. Это особенно важно для овладения умением адекватного, лаконичного и последовательного выражения научных идей.

И, наконец, предполагается, что в курсовой работе студент будет последовательно и все более углубленно разрабатывать выбранную языковую проблему. Собранный материал составит, таким образом, солидный задел (а возможно, и определенную часть) будущей дипломной работы.

В соответствии с существующей программой студенту предстоит писать первую курсовую работу на II курсе (студенты заочного отделения первую курсовую работу пишут на III курсе)¹. В связи с этим студенту необходимо решить следующие два вопроса:

1) *что* предстоит делать и *что* нужно будет представить научному руководителю;

2) *как* правильно, т.е. наиболее экономно и эффективно, решить предстоящую задачу;

Всякое исследование, в том числе и курсовая работа, является самостоятельным видом деятельности студента и включает две стороны:

1) «техническая» — обзор и изучение литературы по теме, установление существующих точек зрения на проблему, анализ степени изученности проблемы и т.п.;

2) собственно «творческая» — доказательное изложение собственной точки зрения на проблему или приведение новых, обнаруженных аргументов в пользу уже существующей точки зрения.

В соответствии с этим данные указания включают следующие разделы:

1-й раздел — общие положения относительно курсовых, дипломных работ, определение их сущностных черт;

2-й раздел — изложение общих принципов предварительного знакомства с проблемой — "вхождения в проблематику", а также указание некоторых направлений, в которых язык может быть исследован студентом;

3-й раздел — описание наиболее целесообразной и распространенной структуры курсовой, дипломной работы с объяснением места и функции каждой из структурных частей, изложение основных принципов и правил, которых необходимо придерживаться при написании курсовой, дипломной работы.

¹По желанию можно начать научно-исследовательскую деятельность еще на I курсе.

Курсовая работа и требования, предъявляемые к ней

Как мы уже отметили, курсовая работа — это самостоятельное исследование студента, которое имеет по преимуществу реферативный характер, т.е. ориентировано не на получение каких-либо новых научных результатов (хотя это вовсе не возбраняется), а на изучение и описание уже имеющихся данных по конкретной, *достаточно узкой* проблеме. Задачи, которые здесь преследуются, имеют по преимуществу практический характер. Студент должен научиться следующим элементарным приемам:

а) находить нужную литературу и обрабатывать ее (прежде всего, обнаруживать в публикациях важные для раскрытия темы идеи и фиксировать их — конспектировать или реферировать);

б) сопоставлять различные точки зрения на конкретную проблему и осуществлять выбор самой подходящей точки зрения (наилучшим образом объясняющей явления, которые исследуются);

в) собирать фактический материал и осуществлять такую его классификацию, при которой во всем массиве приводимых примеров были бы четко видны их общие и частные свойства или характеристики;

г) интерпретировать отдельные примеры с той позиции, которую занимает студент по отношению к исследуемому им материалу;

д) письменно излагать те идеи, с которыми приходится сталкиваться в результате знакомства с фактическим материалом и публикациями;

е) осуществлять общее оформление работы: выделять в ней разделы и параграфы, употреблять цитаты и делать ссылки на имеющиеся публикации, составлять библиографию.

Таким образом, курсовая работа, которую предстоит написать, сводится к более или менее глубокому анализу литературы по выбранной частной проблеме и комментированию уже разработанных положений по этой проблеме с привлечением собственных примеров. Число этих примеров твердо не устанавливается: их должно быть такое количество, чтобы положения, развиваемые студентом, выглядели убедительно и доказательно. Убедительным и недвусмысленным должен быть и сам приводимый фактический материал.

Общая характеристика дипломной работы

К дипломной работе предъявляются более высокие требования. В ней разрабатывается уже не частная проблема, а более широкая, но конкретная тема, которая обычно обнаруживает себя как совокупность нескольких взаимосвязанных проблемных линий, разработанных студентом ранее в курсовых работах.

В дипломной работе студенту предстоит продемонстрировать не только умение собирать и систематизировать языковой материал, опираясь на имеющиеся исследования, но и способность критически осмысливать эти исследования, делать собственные выводы и обобщения относительно имеющегося материала, а также грамотно и корректно излагать свои рассуждения в письменной форме.

Стратегически дипломная работа представляет собой целостное самостоятельное научное произведение, обладающее актуальностью, научной новизной и практической значимостью. Данная работа должна отражать и подтверждать научную компетентность выпускника как исследователя, позволяющую ему самостоятельно решать эвристические задачи в профессиональной сфере в соответствии с образованием, полученным в вузе. Именно эта характеристика дипломного исследования позволяет рассматривать дипломную работу как квалификационную.

І ВЫБОР ТЕМЫ, СБОР И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОБРАБОТКА ДАННЫХ

Выбор темы курсовой работы

Самый первый шаг на пути к написанию курсовой работы — это выбор темы. Он в высшей степени важен потому, что определит собой направление всех дальнейших исследований студента вплоть до дипломной работы. И чем более интересна тема, тем более успешными будут результаты изысканий.

Прежде всего, необходимо определиться с общим направлением, в котором будет лежать исследование. Далее следует определить *объект исследования*. Это будет некоторая конкретная сущность, в которой язык реально воплощается: *текст* (в узком смысле — художественное произведение или совокупность художественных произведений), *предложения* (они обычно обнаруживаются в текстах), совокупность отдельных *слов*.

В этой ситуации очень важно установить *границы наблюдаемого объекта*. В исторических исследованиях — это четкие временные рамки и четко обозначенные источники (произведения), в семантических исследованиях — это строгое тематическое определение лексики, в исследованиях авторского стиля — это обращение к конкретному автору в определённый период его творчества², в грамматических исследованиях — это четкое определение изучаемой грамматической категории. Общее правило здесь таково: *объект научного исследования должен быть как можно более конкретным*.

И последнее, что требуется определить, — это *предмет* исследования, т.е. то, что собственно следует узнать об объекте, особенности его устройства или функционирования, его связи с другими объектами и т.п.

Если студент не может сделать выбор темы курсовой работы самостоятельно (или хотя бы наметить ее), следует обсудить возможные ее варианты в предварительной беседе с предполагаемым научным руководителем. Окончательное решение принимайте тогда, когда студенту будут известны все темы курсовых работ.

Как подбирать литературу по теме

Можно выделить несколько основных способов сбора литературы по теме. Подчеркнем, однако, что разграничение их — дело весьма условное: выбрав для себя тот или иной способ как главный, студент неизбежно должен будет обратиться и к другим способам.

²Для того чтобы подобные языковые исследования были корректными, к ним необходимо привлекать и литературоведческие данные (сведения, касающиеся биографии автора, периодизации его творчества и т.д.)

Следует отметить здесь и еще одно важное обстоятельство. Не все они дают одинаковые результаты, не все в равной степени раскрывают новизну публикаций, следовательно — и состояние изучаемой проблемы. Одни позволяют усматривать работы, *определенно* относящиеся к исследуемой проблеме, но изданные уже достаточно давно. Другие способы, наоборот, обнаруживают самые свежие публикации по теме, но убедиться в том, что они действительно ценны, студенту предстоит не сразу.

К числу способов первого рода относятся следующие:

а) По вышедшим публикациям

В этом случае необходим некоторый исходный список литературы, в которой обсуждается данная проблема. Студент может получить его у научного руководителя, найти в Лингвистическом энциклопедическом словаре (список литературы приводится в конце каждой словарной статьи), может собрать его по систематическому каталогу в справочном отделе библиотеки и т.д. (об этом более подробно расскажем ниже).

Итак, на основе исходного списка работ по выбранной теме студент тщательно изучает данные работы, преследуя при этом три цели:

во-первых, уясняет для себя, как понимается учеными интересующее его явление, какие на него существуют точки зрения;

во-вторых, устанавливает, на какие публикации опирались авторы рассматриваемых работ;

в-третьих, замечает, *как* тот или иной автор излагает в работе свои мысли.

С определившимися в процессе работы новыми публикациями студенту следует поступать точно таким же образом.

В итоге список публикаций, относящихся к выбранной теме, будет постепенно расширяться. Однако же и сами эти публикации будут все более старыми.

б) По специальным обзорам

Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) периодически издает сборники научно-аналитических обзоров по различным дисциплинам (в том числе и по языкознанию), а также имеющие междисциплинарный характер. Эти обзоры обычно посвящаются какой-либо одной общей теме, поэтому уже по их названию можно судить, насколько значимым (т.е. близким вашей теме) может быть тот или иной их выпуск.

Знакомство с такими обзорами будет всегда очень ценным и поучительным. В частности, они дадут студенту представление об истоках и наиболее перспективных направлениях развития современного языкознания, о проблемах, которые в настоящее время ставятся, и о намечающихся путях решения этих проблем. Но особенно важным в этой ситуации будет то, что подобные обзоры укажут на самые яркие работы в русле рассматриваемых направлений.

ИНИОН издает также сборники рефератов наиболее значимых работ в различных областях общественных наук — “Реферативные журналы” (РЖ). Пе-

риодичность выхода РЖ — шесть выпусков в год. Одна из серий РЖ посвящена языкознанию.

Содержание РЖ по языкознанию распределяется по следующим пяти тематическим направлениям:

1. История и современное состояние языкознания

Реферируются работы, посвящённые проблеме развития и современного состояния самой науки о языке.

2. Общее языкознание

Выделяются следующие разделы:

а) Теоретические проблемы и отдельные методы языкознания.

Представлены работы, в которых рассматриваются частные стороны языковой системы и ее функционирования, а также работы, в которых разрабатываются новые методы исследования языка.

б) Сравнительно-историческое языкознание и история языка.

Реферируются работы, посвящённые проблемам родства языков, реконструкции тех или иных исходных языковых состояний; работы по этимологии, исторической семантике, а также работы, в которых осуществляется сравнительный анализ тех или иных языков.

в) Социолингвистика.

В этом разделе вы найдете рефераты работ, посвященных проблемам двуязычия, межъязыковых связей и в целом - проблеме функционирования языка в обществе, связи его с жизнью общества, с идеологией и т.д.

г) Психолингвистика.

Реферируются работы, в которых исследуется язык как продукт и отражение психической деятельности человека, языковая и речевая деятельность носителей конкретных языков в различных ее аспектах с точки зрения психической деятельности.

д) Прикладное языкознание.

Излагается содержание работ, в которых рассматриваются теоретические и практические проблемы реального использования знаний о языке. В их числе: теория перевода, разработка формальных моделей языка, создание систем, осуществляющих автоматический перевод и понимающих человеческую речь и т.д.

3. Уровни языка

Выделяются разделы, соответствующие принятому вычленению в языке его уровней:

а) фонетика и фонология;

б) морфология и словообразование;

в) синтаксис;

г) лексика, лексикология, фразеология.

В раздел включены рефераты работ, в которых исследуются функциональные стилевые подсистемы языка, речевые жанры, языковые особенности конкретных художественных произведений или особенности языка конкретного автора, особенности перевода художественных текстов и т.д.

4. Диалектология, лингвистическая география

Раздел посвящен таким проблемным аспектам языка, как диалектные (территориальные) разновидности конкретного языка на том или ином его уровне, характер территориального распространения конкретного диалекта в том или ином языке, взаимодействие диалектов и т.д.

5. Языки мира

В этом разделе вы найдете информацию о работах, в которых исследуются особенности устройства тех или иных конкретных языков.

в) По библиографическим указателям

С 1993 г. ИНИОН издает библиографический указатель «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам. Языкознание», который объединил в себе выходявшие до 1993 г. библиографические указатели «Новая отечественная литература по языкознанию» и «Новая зарубежная литература по языкознанию». Указатель выходит ежемесячно. Каждый из этих выпусков имеет собственный предметный указатель, который организован по алфавитно-гнездовому принципу. Цифра после конкретной позиции указателя — это порядковый номер в данном выпуске библиографического описания той работы, которая тематически связана с указанным в позиции ключевым понятием.

Сам справочник (каждый его выпуск) разбит на те же тематические разделы, что и РЖ. На это следует обратить особое внимание, поскольку место, которое занимает конкретное библиографическое описание в справочнике, позволяет судить об осуществляемом в соответствующей работе общем подходе к конкретной проблеме. Библиографическое описание публикации может сопровождаться и краткой аннотацией, которая даст дополнительные сведения об ее ориентированности и содержании.

В процессе поиска и отбора значимых для темы публикаций студент выполняет следующий чрезвычайно важный вид работы, составляющий необходимый этап любого более или менее серьезного исследования.

Написание рефератов

Реферат — это собственное краткое изложение содержания конкретной работы с указанием её выходных данных и цитированием наиболее важных мест.

Оценить удобство таких рефератов при написании курсовой работы студент сможет лишь после того, как практически поработает с ними. Эта компактная

форма представления материала продвигает студента вперед. Объясняется это просто: *уже отдельный такой реферат есть маленькая реальная частица собственного исследования, а совокупность рефератов, правильно организованная, по существу составляет собой теоретический раздел курсовой или главы дипломной работы.*

Писать реферат можно по следующему плану:

а) выходные данные публикации с указанием количества страниц, если это монография, и начальной и конечной страницы, если это журнальная статья или статья в сборнике (эти данные понадобятся потом при составлении библиографического списка);

б) *чему* посвящена работа, какую проблему исследует автор;

в) *как* именно решает проблему автор, какие аргументы он выдвигает, делая необходимые выводы;

г) на *каких* исследователей и на *какие* работы ссылается автор в данной своей публикации;

д) к *каким* выводам он приходит.

Подчеркнем, что выписанные студентом цитаты должны быть четкими, строгими, и главное, *они должны сжато выражать значимую мысль и вне контекста реферируемой работы.*

Возможны три способа «вплетения» цитат в текст реферата:

а) включение их в придаточные предложения после союза «что» — в конструкциях типа «...автор утверждает, что «.....» (в кавычках идет цитата со строчной буквы);

б) приведение их после непосредственного указания на цитирование — в конструкциях типа «...автор утверждает следующее: «.....» (обычно таким образом цитируется какой-то целостный, но не очень большой по размерам отрывок, отдельное предложение или его начальная часть);

в) приведение цитаты в кавычках без каких-либо дополнительных комментариев со своей стороны. В этом случае цитата как бы составляет часть собственных рассуждений студента. При этом указание на источник цитируемой мысли *обязательно* во всех случаях.

Сбор фактического материала и его объём

Основными источниками фактического материала для лингвиста являются тексты, словари и данные, получаемые от информантов.

Тексты могут быть самыми разными: это и художественные произведения, и исторические документы, и памятники письменности, и переписка каких-либо исторических лиц, и официальные газетные сообщения. Необычны, но чрезвычайно интересны в языковом отношении различные рекламные тексты, которые все более активно входят в нашу жизнь.

Если объектом исследования являются слова или группы слов, то основным источником фактического материала являются различные словари. Обычно в подобных ситуациях интересна *вся полнота значений* конкретного слова.

При лексикологической направленности работы (в частности, при изучении внутренней формы того или иного слова) следует иметь в виду словари синонимов, в которых синонимические ряды выражают один и тот же смысл или близкие смыслы, и идеографические словари (тезаурусы), в которых прямо даются все возможные наименования конкретного смысла. Эти словари дают сведения о том, *какими способами* обозначен данный смысл в языке, и, таким образом, помогут понять и точку зрения на этот смысл, способ его видения носителями конкретного языка. К опросу информантов с целью получения от них каких-либо языковых данных прибегают обычно в том случае, если этими данными наука не располагает по тем или иным причинам. Работа такого рода сопряжена с дополнительными трудностями, но ее результаты значимы и ценны уже сами по себе.

Способов получения данных от информантов всего два: 1) специально подготовленный и проведенный эксперимент; 2) анкетирование носителей языка. В первом случае носители языка преднамеренно ставятся в те или иные условия, требующие от них конкретного языкового решения. Имея искусственный характер, эти условия, тем не менее, должны обнаруживать реальные языковые навыки носителей языка. Поэтому условия эксперимента и формы его проведения должны быть продуманы и тщательно спланированы. Отдельный этап экспериментального сбора материала составляет обработка полученных в языковом эксперименте данных.

Во втором случае необходимые языковые данные получаются путем простой беседы с носителями языка. Однако к этой беседе также необходимо тщательно подготовиться — составить анкету с перечнем интересующих вопросов. Беседуя с информантами, заполняется такая анкета. Эту анкету информанты могут заполнять и сами.

Еще раз подчеркнём, что данные, полученные в результате опроса информантов, составляют фактический материал, который по-настоящему ценен для науки. Поэтому в курсовой работе весьма желательно использовать такие данные.

В своей работе студент может использовать и результаты опросов, осуществленных другими людьми. Это уже готовый фактический материал для его научной работы. Подобные подборки можно найти и в газетах или журналах, где они приводятся под соответствующими рубриками.

Следует отметить, что нет однозначного ответа на вопрос: какое количество фактов языка может считаться достаточным в курсовой, дипломной работе? Все зависит от объекта, описываемого студентом, и от задач, которые он перед собой ставит. Главный принцип здесь таков: *представить фактический материал в таком количестве, чтобы была доказана системность (закономерность) исследуемого явления, чтобы оно было описано исчерпывающе,*

представительно и как минимум не выглядело искажённым. Так, если описывается какая-либо грамматическая категория, то по каждому категориальному значению достаточно привести четыре — пять примеров. Но если описывается, скажем, топонимические единицы (например, возвышенности) в том или ином языке, следует указать *все* слова, которые называют эти возвышенности — от самых маленьких до самых больших.

Итак, когда проработано необходимое количество источников и написаны все рефераты, т.е. компактно изложено в письменном виде их содержание, собран необходимый фактический материал, можно переходить к следующему этапу написания курсовой, дипломной работы.

II ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ МАТЕРИАЛА

Структура работы

Практика показывает, что курсовые работы (а также и дипломные) целесообразно строить по следующей схеме: *Введение* — *Основная часть* — *Заключение*.

Основная часть пишется в первую очередь. Она делится на разделы (в курсовой работе) или главы (в дипломной), которых обычно бывает две—три.

В *первом* разделе (*первой* главе) целесообразно дать самое общее описание рассматриваемой проблемы, т.е. отметить её место в языке, определить положения, на которые придется опираться в последующей части своей работы, и понятия, которыми придется оперировать далее. Таким образом, эта часть работы имеет по преимуществу реферативный характер.

Во *втором* разделе (*второй* главе) работы следует сосредоточиться уже на частных характеристиках описываемого объекта — имея в виду его конкретную временную отнесённость, привязанность к конкретному языку, к конкретной культурной традиции и т.д. Этот раздел (глава) также является реферативным — опирается на уже существующие исследования. Однако здесь можно высказать и собственные суждения относительно исследуемого объекта, имея в виду те положения и понятия, которые были разработаны или приняты в первом разделе (главе) работы.

В *третьем* разделе (*третьей* главе) работы следует описывать уже собственный материал, лишь по необходимости привлекая данные других исследований (привлечение таких данных весьма желательно). *Это самая важная часть курсовой, дипломной работы. Именно по ней судят о проделанной работе и о способности студента к научно-исследовательской деятельности.*

Разделы или главы в свою очередь подразделяются на параграфы, число которых не ограничивается, но обычно их количество от двух до пяти. В каждом из этих параграфов решается конкретный вопрос, имеющий значение для целого. При этом тематически и количественно параграфы организуются таким образом, чтобы они исчерпывающе раскрывали поставленный в разделе (главе) вопрос.

Главам и параграфам дипломной работы должны быть даны названия. Целесообразно дать такие названия и отделам курсовой работы. И чем лучше будут продуманы эти названия, чем более четко будут осознаны задачи, решаемые в соответствующих главах, отделах и параграфах, тем стройнее и лучше будет работа в целом.

В *Заключении* работы дается обобщенное (суммарное) изложение тех идей, к которым студент пришел в результате осуществленного исследования, отмечается их новизна, выделяется то новое, что обнаружено. Это — выводы по всей работе. Обычный объем *Заключения* — примерно две-четыре страницы.

И в последнюю очередь пишется *Введение*. Его объем составляет обычно четыре—пять страниц, оно также четко структурировано — в нем по возможности кратко и строго (но подробно) освещаются следующие пункты: **тема** (чему посвящено исследование), **цель и задачи исследования**, его **объект**, **обоснование выбора темы**, **исследовательские принципы** (на какие идеи опирается и в русле каких работ лежит исследование), **методы исследования**, **источники фактического материала**, **структура работы**.

Написание основной части

Как уже отмечалось, **Основная часть** работы состоит из двух-трех разделов или глав, и задачи, которые решаются в этих разделах, разные. Как же практически организовать в них материал?

Первый раздел или первая глава работы теоретические и строго реферативные. В них своими словами излагаются идеи и положения, содержащиеся в прочитанных публикациях. Для этого достаточно привести те рефераты, которые были написаны в процессе ознакомления с публикациями. Нужно только правильно организовать их. Общие принципы, которых здесь следует придерживаться, таковы:

а) в представлении точек зрения на проблему важно идти от общего к частному, не возвращаясь вновь к общим положениям;

б) сходные точки зрения следует отмечать не повторным описанием идей, а перечислением авторов, занимающих данную позицию. Здесь возможны такие формулы, как: «*Этой же точки зрения придерживаются...*» (приводите фамилии авторов и указываете работы, в которых эти точки зрения представлены), «*Эту же точку зрения находим в...*» (указываете источник, в котором эта точка зрения излагается) и т.п.;

в) противоположные точки зрения на проблему следует приводить рядом друг с другом, четко сопоставляя их и подчеркивая противоположность. Здесь полезно употребление таких формул, как: *С одной стороны, ... / С другой стороны, ...; N. считает, что ... / Z., напротив, полагает, что ...* и т.п.;

г) в конце раздела обязательно следует сделать вывод, в котором будет ещё раз кратко охарактеризована проблема, а также намечен круг вопросов, которые предстоит рассмотреть далее в работе.

Таким образом, первый раздел работы (первая глава) составит собой продуманную последовательность заранее подготовленных рефератов. Эта последовательность, рассматриваемая как целое, и составит собой самое общее описание изучаемой проблемы.

Второй раздел (главу) работы³ следует мысленно разбить на две неравные части. Первая, большая часть — собственно реферативная. Здесь следует пред-

³Как уже отмечалось выше, второй раздел работы (вторую ее главу) можно и не выделять специально, ограничившись двумя разделами — теоретическим и собственно фактографическим.

ставлять уже имеющиеся мнения относительно исследуемого объекта, *отмечая особо все возможные точки зрения на него*. Принципы организации этой части те же, что и принципы организации первого, реферативного раздела (главы). Вторая, меньшая часть — это собственные выводы относительно исследуемого объекта и той точки зрения, которую предполагается занять в его рассмотрении.

Общие правила, которых следует придерживаться при написании второй части второго раздела (второй главы) работы, таковы:

а) следует начинать ее обобщающими вводными словами или вводными конструкциями типа: *Итак,...* *Таким образом,...* и т.п. Это позволит четко обозначить ее границы;

б) четко (по возможности — по пунктам) обозначаются те стороны исследуемого объекта, которые представляются наиболее значимыми для дальнейшей разработки темы;

в) четко определяется та задача, которая будет решаться в третьем разделе (главе) работы. Для этого сначала следует изложить свою гипотезу или предположение относительно исследуемого объекта — его структуры, связей, функций в языке (здесь используются такие формулы и выражения, как: *Нам представляется, что...; Все эти обстоятельства дают нам основание предполагать, что...; Все эти черты <указываете объект> заставляют думать, что...; Всё это позволяет высказать нам следующее предположение: ...*). Затем необходимо указать основной метод, к которому придется обратиться в решении поставленной задачи.

Третий раздел — самый ответственный. Работа над ним является в наибольшей мере творческой, поэтому трудно дать какие-либо твердые правила его написания. Можно лишь обозначить некоторые, самые общие принципы построения этого раздела. Они, в частности, таковы:

а) необходимо выделить в исследуемом объекте его *различные стороны* и определить описание этих сторон как отдельные параграфы раздела. Далее следует сосредоточиться поочередно на написании каждого отдельного параграфа (т.е. на описании соответствующих сторон объекта). При таком подходе к материалу общая картина воссоздаст себя сама как совокупность описанных его сторон;

б) выделяя стороны объекта, нужно иметь в виду особенности его функционирования в языке, связи с другими элементами языковой системы, особенности его структуры, особенности выражения, связь с внеязыковой действительностью и культурными представлениями, если это важно — генетические связи (происхождение);

в) в зависимости от целей работы необходимо сосредоточиться на конкретных сторонах объекта — функциональных, структурных, на связях и т.д.;

г) каждое приводимое положение относительно рассматриваемого объекта подтверждайте примерами (примеры могут следовать за изложением теоретической мысли, но могут и предварять ее), однако сами эти положения всегда

должны быть выводимы из реальных фактов (в этом смысле они проистекают из фактов, следуют за ними).

После того как написаны *Основная часть* и *Заключение*, составляется список использованных источников.

Структура курсовой работы

Титульный лист. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Содержание включает наименования всех разделов курсовой работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Образец оформления содержания приведен в приложении Д.

Введение. В нем указываются цели и задачи работы, источники информации, участие автора, сведения об объеме, количестве иллюстраций и таблиц.

Основная часть делится на разделы, где излагаются история вопроса или проблемы, методика исследований, объем использованного материала, описание хода исследований и анализ их результатов.

Заключение содержит краткие выводы выполненной работы.

Список использованных источников включает наименования использованной литературы, на которые делаются библиографические ссылки в работе (см. Приложение Г).

Приложения (если таковые имеются).

Структура дипломной работы

Титульный лист. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Задание на работу. Образец оформления задания на работу приведен в приложении В.

Реферат содержит указания на общее количество страниц работы и использованных источников, перечень ключевых слов, информацию о предмете и объекте исследования, цель работы, актуальность, методы и результаты исследования, степень внедрения, эффективность и область применения работы (см. Приложение С).

Содержание включает наименование всех разделов дипломной работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Образец оформления содержания приведен в приложении Д.

Введение. В нем указываются цели и задачи работы, источники информации, участие автора, сведения об объеме, количестве иллюстраций и таблиц.

Основная часть делится на разделы, где излагаются история вопроса или проблемы, методика исследований, объем использованного материала, описание хода исследований и анализ их результатов.

Заключение содержит краткие выводы выполненной работы.

Список использованных источников включает наименования использованной литературы, на которые делаются библиографические ссылки в работе (см. Приложение Г).

Приложения (если таковые имеются).

Правила оформления курсовой, дипломной работы

Общие требования. Объем курсовой работы должен составлять не менее 25-30 страниц, объем дипломной работы регламентируется в рамках 55 – 100 страниц. Необходимо соблюдать размеры полей:

- слева – 30 мм;
- справа – 10 мм;
- сверху и внизу – по 20 мм.

Заголовки разделов пишутся в середине строки, причем переносы слов здесь не допускаются, а точки в конце не ставятся.

Нумерацию страниц следует делать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Допускается не проставлять страницы на задании. На всех остальных листах страницы проставляются.

Иллюстрации (схемы, графики, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Под каждой иллюстрацией должна быть подпись с нумерацией арабскими цифрами в единой последовательности.

Таблицы включают цифровую информацию и также располагаются в зависимости от размеров либо в тексте, либо на отдельных листах. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ Р 1.5 и ГОСТ 2.105.

Ссылки на литературу и другие источники заносят в квадратные скобки с указанием фамилии автора или заглавия произведения, года издания и номера страницы (согласно списку использованных источников) (см. Приложение F).

Список использованных источников располагают в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий произведений, вначале русских, затем зарубежных. Оформление библиографического списка производится в соответствии с требованиями ГОСТа (см. Приложение Г).

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой, дипломной работы на следующих после текста и списка литературы страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь заголовок с нумерацией арабскими цифрами.

Система оценки

Курсовые, дипломные работы оцениваются по следующим параметрам:

- соответствие структуры работы соответствующим методическим указаниям, выпущенным кафедрой, ответственной за учебную дисциплину;
- полнотой охвата решаемой проблемы, глубиной анализа, качеством практической части и умением грамотно изложить выносимые на защиту материалы;
- своевременностью представления материалов для проверки руководителю, решающему вопрос о допуске к защите или необходимой доработке материалов;
- качеством оформления.

С точки зрения содержания курсовой, дипломной работы, необходимо отметить несколько основополагающих принципов, связанных со спецификой написания и защиты курсовой, дипломной работы гуманитарного и, в частности филологического или лингвистического направления. Для работ, выполняемых в русле зарубежной лингвистики или зарубежной филологии, чрезвычайно важен учет того факта, что, в применении к факультету иностранных языков, такие работы чаще всего выполняются в отрыве от актуальной речевой среды, что определенным образом ориентирует их на фактический и теоретический материал фиксированного характера (опубликованные произведения, ресурсы сети Интернета, аудио- и видеозаписи). Фиксированность фактуальных и теоретических источников материала накладывает определенные требования к квалификации аналитических действий и усложняет работу.

III ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «ФИЛОЛОГ», «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»

Представление дипломной работы к защите. Защита дипломной работы

Сроки завершения основных этапов дипломной работы устанавливаются по согласованию с научным руководителем. Вместе с тем следует иметь в виду, что деканат, как и на предыдущем курсе, устанавливает сроки рубежного контроля за работой студента и минимальный процент выполнения работы, необходимый для того, чтобы студент был допущен к защите. Этот фактор при планировании работы необходимо обязательно учитывать.

Полностью готовую дипломную работу подают для проверки научному руководителю до начала защиты. Проверенная работа возвращается автору для доработки и/или окончательного оформления. Окончательно оформленную работу с заключением научного руководителя о допуске к защите, переплетенным вместе с текстом дипломной работы, подают на кафедру за неделю до защиты. Студенты, не сдавшие дипломной работы к указанному сроку, не допускаются к защите.

По каждой дипломной работе кафедра заранее выделяет рецензента, который представляет о работе развернутый письменный отзыв.

Отзыв рецензента, как правило, включает оценку актуальности темы, правильности плана, наличия глубины и объективности анализа имеющейся по теме научной литературы, четко сформулированных целей, задачи и границ исследования, полноты раскрытия темы, наличия или отсутствия научной классификации рассматриваемых явлений, правомерности используемых критериев, логичности изложения, убедительности и обоснованности выводов, их применимости на практике, объема библиографии, правильности оформления работы. Кроме того, он содержит конкретный анализ качества выполненной работы. В конце рецензии дается ее общая оценка.

Автор работы имеет право заблаговременно, до дня защиты, ознакомиться с отзывом рецензента для подготовки к защите. Дипломная работа с отзывом рецензента должна быть представлена в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) за два дня до защиты.

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании ГАК. На вступительную речь, которую готовят заранее, чаще всего в письменном виде, и, как правило, согласовывают с научным руководителем, дипломнику отводится 8–10 минут. При этом он может использовать заранее подготовленные схемы, графики, диаграммы и другой иллюстративный материал. После вступительной речи члены ГАК и все присутствующие имеют право задавать дипломнику вопросы, касающиеся темы исследования, смежных проблем или

выполненного им перевода. Ответы на вопросы должны быть краткими, четкими и по существу. После этого слово предоставляют официальному рецензенту или, в случае отсутствия последнего, зачитывают его отзыв. В качестве неофициального рецензента может выступить любой из присутствующих. Дипломник имеет право в заключительном слове ответить на замечания официального или неофициального рецензента, разъяснить свою точку зрения, дать объяснения по поводу отмеченных недостатков или замечаний выступающих.

После защиты каждого дипломника или, что бывает чаще, после защиты последнего из назначенных на этот день Государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании обсуждает итоги защиты работы каждым студентом. При этом учитывают не только мнение официального рецензента, но и продемонстрированное дипломником умение четко формулировать и аргументировать свои мысли, вести научную и профессиональную дискуссию. Работу оценивают по четырехбалльной системе. Государственная аттестационная комиссия может специально отметить ту или иную дипломную работу за наличие в ней особых достоинств, а дипломника – за проявленные при защите качества. По итогам защиты выпускающая кафедра может рекомендовать дипломника к продолжению образования в аспирантуре (решение кафедры подлежит утверждению ученым советом факультета).

Первый экземпляр каждой дипломной работы хранится в архиве кафедры в течение установленного срока хранения (в настоящее время – пять лет).

Критерии оценки

1. Степень новизны и теоретическая разработка проблемы. Дипломная работа должна быть выполнена по одной из актуальных тем изучения и преподавания иностранных языков и отражать теоретические положения современной лингвистической, психолого-педагогической и методической парадигмы.

2. Включение концептуальных положений, отражающих достижения отечественной и зарубежной лингвистики, психологии, педагогики и методики преподавания иностранных языков, в практическую и экспериментальную части. Теоретические положения должны подкрепляться конкретными практически примерами на основе обобщения современного отечественного и зарубежного опыта и результатов собственной педагогической практики.

3. Использование современных технологий в предъявлении, тренировке, применении материала и формировании коммуникативных умений в различных видах речевой деятельности; способы достижения профессии в обучении.

4. Владение категориально-понятийным аппаратом и методами лингвистических и педагогических исследований. Адекватность используемых методов поставленным целям и задачам.

5. Самостоятельность выводов и заключений. Результаты исследования и возможности их внедрения в учебный процесс.

6. Оформление дипломной работы в соответствии с разработанными требованиями и стандартами предприятия (СТО МордГУ 006 – 2009). Структура квалификационных работ: титульный лист (1 стр.), задание к дипломной работе (1 стр.), реферат (1 стр.), содержание, введение, в котором обосновывается актуальность темы, постановка проблемы, цель и задачи; теоретическая и практическая части; заключение и списки использованных источников и источников примеров, приложения (если таковые имеются). Реферат содержит следующее описание: объем работы, система понятий, объект, предмет, цель, задачи и результаты исследования.

7. Логическое и аргументированное изложение результатов исследования на защите, умение отстаивать свою точку зрения.

В заключение отметим, что специфика факультета определяет одним из основных профессиональных умений выпускника умения и навыки профессионального коммуникатора. Преподаватель иностранного языка или переводчик обязан быть в состоянии обеспечить воздействие на аудиторию вербальными лингвистическими средствами. Таким образом, дидактические и педагогические процессы и их мониторинг на факультете иностранных языков учитывают направленность на формирование умений создавать речевой продукт и активно воздействовать на аудиторию. Контроль качества подготовки обеспечивает конкурентоспособность наших специалистов на рынке труда.

Общие требования к проектным и аналитическим материалам

Состав аналитических материалов

Курсовая, дипломная работа должна быть напечатана с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (по ГОСТ 2.301) через полтора интервала. Рекомендуется в компьютерном исполнении шрифт Times New Roman, размер 14. Если заголовок не умещается на одной строке, для него следует использовать одинарный межстрочный интервал.

Курсовые, дипломные работы выполняются на листах без рамки и основной надписи с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание (выключку), автоматическую расстановку переносов слов (кроме заголовков, выполненных прописными буквами). Абзацы в тексте начинаются отступом 12,5 мм. Опечатки при компьютерном наборе не допускаются.

Структура курсовой, дипломной работы

Унифицированными структурными элементами научной работы являются:

- титульный лист;
- задание на работу;
- реферат;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений символов единиц, терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Наименования всех структурных элементов, кроме титульного листа и основной части, служат заголовками структурных элементов курсовой, дипломной работы. Основная часть текстового документа, как правило, разбивается на два, три или более разделов, которым присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце.

Структурным элементам номера не присваиваются. Заголовки структурных элементов и разделов выполняются жирным шрифтом, прописными буквами, без переносов с выравниванием по центру.

Каждый структурный элемент следует начинать с нового листа (страницы). Допускается каждый раздел основной части начинать с нового листа. Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и последующим текстом и расстояние между заголовком раздела (подраздела) и последней строкой предыдущего текста должно быть два межстрочных интервала (через строку).

Разделы основной части могут быть разделены на подразделы, которые имеют нумерацию в пределах раздела (общий номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела разделенных точкой, например, 1.1, 1.2 и т.д.). Подразделы имеют собственные заголовки, которые следует начинать с абзационного отступа и печатать строчными буквами, не подчеркивая, без точки в конце.

Заголовки по возможности следует делать краткими. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками (без точки в конце заголовка); если раздел имеет только один подраздел, то нумеровать его не следует.

Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту. Например, заголовки подразделов можно выполнять жирным шрифтом, пунктов – жирным курсивом, подпунктов – курсивом. Подчеркивание в заголовках и тексте не рекомендуется.

Заголовки следует отделять от основного текста дополнительным пробелом сверху и снизу.

Нумерация страниц – сквозная, начинается с титульного листа, но номер страницы на нем не выводится. Допускается не проставлять страницы на задании. На всех остальных листах страницы проставляются. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Страницы документа проставляются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точек и черточек до и после цифр.

IV ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

Титульный лист курсовой, дипломной работы

На титульном листе, оформляемом в соответствии с ГОСТ 8.15, должны быть указаны следующие сведения:

- наименование учебного заведения, факультет, кафедра;
- гриф утверждения;
- наименование работы;
- тема курсовой, дипломной работы;
- автор курсовой, дипломной работы;
- обозначение дипломной работы;
- специальность — «Филология» (зарубежная филология) 031001;
- ученая степень, научное звание, инициалы и фамилия руководителя работы;
- ученая степень, научное звание, инициалы и фамилия нормоконтролёра;
- ученая степень, научное звание, инициалы и фамилия рецензента;
- место и год оформления работы (см. Приложение А).

Студент не должен забывать ставить свою подпись на титульном листе и дату передачи работы на проверку.

Задание на курсовую, дипломную работу

В задании, оформляемом в соответствии с ГОСТ 8.16, приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения, факультет, кафедра;
- гриф утверждения;
- наименование работы;
- автор работы (проекта);
- тема работы;
- срок представления работы к защите;
- исходные данные для работы;
- содержание работы;
- руководитель работы;
- дата принятия задания к исполнению (см. Приложение В).

Задание должно быть подписано выдавшим его преподавателем и студентом, принявшим его на исполнение. Ставя подпись, следует проставлять соответствующую дату. Без даты подпись не имеет юридической силы.

Реферат

Реферат, выполняемый в соответствии с требованиями ГОСТ 7.9 и учитывающий специфику учебного процесса, должен содержать:

- сведения об объеме работы, количестве в ней иллюстраций, таблиц, использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

Текст должен отражать:

- объект исследования;
- цель работы;
- актуальность исследования;
- метод или методологию проведения работы;
- полученные результаты и их новизну;
- степень внедрения;
- область применения;
- эффективность или значимость работы (см. Приложение С).

Рекомендуемый средний объем текста реферата 850 печатных знаков.

Слово «Реферат» записывают в верхней части страницы, посередине, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц.

Содержание должно быть вынесено на отдельную страницу (несколько страниц), как и любой другой структурный элемент рассматриваемых текстовых документов.

Слово «Содержание» записывают в верхней части страницы, посередине, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом (см. Приложение D).

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов

Сокращение русских слов и словосочетаний осуществляется по ГОСТ 7.12. Пример сокращения дан в Приложении Е.

Используемые в курсовой, дипломной работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы и специфические термины должны быть представлены в виде перечня принятых сокращений в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после «Содержание».

Если то или иное сокращение (и пр.) используется в тексте не более двух раз, оно в список может не включаться, а его расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании. Если в перечне отсутствуют специфические термины или единицы измерения или условные обозначения, то в наименовании данного структурного элемента они не указываются.

Введение

Во введении курсовой, дипломной работы необходимо:

- кратко охарактеризовать современное состояние научной проблемы, которой посвящено научное исследование;
- обосновать выбор темы и ее актуальность;
- определить объект и предмет исследования;
- сформулировать цели, определить задачи и методы исследования;
- определить новизну и практическую значимость работы;
- представить план исследования и краткую характеристику основных разделов.

Слово «Введение» записывают в верхней части страницы, посередине, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Основная часть

Часть общих правил оформления текстовой части документа (введения, основной части, заключения), правила рубрикации (разделения на разделы) основной части были описаны выше.

Сокращения русских слов и словосочетаний производится по ГОСТ 7.12. Так, стандартом допускается пользоваться общепринятыми сокращениями, например, и так далее – и т.д., год (годы) – г. (гг.), пункт (пункты) – п. (пп.).

Применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами, не допускается.

Сокращения типа «т.д.», «с.г.» записываются без пробела. Сокращения типа «и др.» ставятся только в конце предложения, в середине предложения их нужно записывать полностью или в скобках.

Запрещается применять сокращенные или условные обозначения единиц измерения (в том числе денежных), если они употребляются без цифр, за исключением использования сокращений в таблицах и расшифровках формул.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, изделий и другие имена собственные в документе приводятся на языке оригинала. Допускается транскрибировать имена собственные или переводить их на русский язык (за исключением фамилий) с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

К частому нарушению правил компьютерного набора относится отбивка знаков препинания от предыдущего текста, что может вызвать их перенос на следующую строку (допускается отбивать от текста только вопросительный знак и то «неразрывным» пробелом, исключаяющим растяжку и разрыв при переносе). Не следует отбивать от цифр знаки процент, градус, минута, секунда. Одним «неразрывным» пробелом отбиваются цифры от знаков № и §. «Неразрывный» пробел реализуется функцией «Вставка», «Символ», «Специальный символ» или клавишами Ctrl + Shift + <Пробел>. Дефис пробелами не отбивается (два-три примера). Тире отбивается пробелами с двух сторон, за исключением сочетаний, имеющих смысл «от» и «до» (1941 – 1945 гг.).

Письменному деловому общению свойствен неличный характер изложения текста, т. е. употребление глаголов от первого и второго лица не рекомендуется, а глаголы от третьего лица употребляются в неопределенно-личном значении: «Нами установлено ... », а не «Мы установили ... ».

Каждый используемый термин, не связанный однозначно с определенным понятием в современной научной литературе, должен быть обязательно раскрыт.

Заключение

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;
- оценку его эффективности;
- научную ценность результатов работы.

Список использованных источников

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.11-2004, ГОСТ 7.12-93, ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ 7.82-2001. Пример оформления в Приложении Г.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки оформляются по ГОСТ Р 7.0.5-2008 (см. Приложение F).

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- описание результатов проведения экспериментов;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ 8.11.

Нумерация страниц

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Допускается не проставлять страницы на задании. На всех остальных листах страницы проставляются.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

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

Иллюстрации

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, компьютерные распечатки, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Графики, диаграммы, схемы и т.п., должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных посередине страницы и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Если иллюстрации применяют для иллюстрации размещения размеров, значения которых представлены в табличной форме, или если иллюстрации сопровождаются данными, приведенными в табличной форме, то таблицу и

иллюстрации приводят на одной странице или двух смежных страницах. При этом таблицу приводят ниже иллюстрации или справа от нее, а при необходимости – на следующей странице.

Если иллюстрации не уместятся на одной странице, то допускается переносить ее на другие страницы. При этом наименование помещают на той странице, с которой начинаются иллюстрации, поясняющие данные – на любой из страниц, на которых расположены иллюстрации, а под ними или непосредственно под иллюстрации на каждой из страниц, на которых расположены данные иллюстрации, указывают «Рисунок __, лист __».

Таблицы

Цифровой материал, а также многомерный текстовой материал с перечислениями должен оформляться в виде таблиц. Следует иметь в виду что текстовые таблицы, как правило, очень информационны и позволяют существенно экономить место. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при ее наличии, должно отражать содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

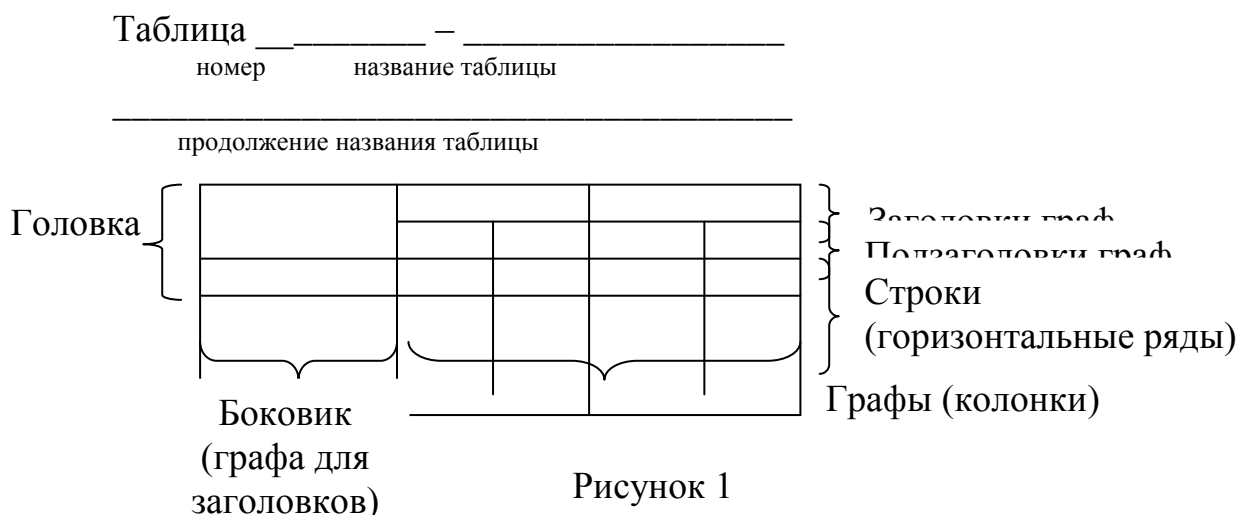
На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другую страницу заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик (графа для заголовков).

Если вместо текста, повторяющегося в разных строках графы таблицы, стоит одно слово, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр и символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведён на рисунке 1.



Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньшей, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в первой графе (боковике) таблицы, непосредст-

венно перед их наименованием в соответствии с рисунком 2. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. продукции порядковые номера не проставляют.

Таблица _____

Переводческая трансформация	Примеры из художественного текста	
	А	В
1 Генерализация	35	25
2 Конкретизация	20	15

Рисунок 2

Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ Р 1.5 и ГОСТ 2.105.

Ссылки

При ссылках на данную работу указывают номера разделов, подразделов, таблиц, приложений (в том числе на его разделы, подразделы, пункты, подпункты и таблицы), а также графы и строки таблиц данной работы и позиции составных частей изделия на рисунке.

При ссылках следует писать: «...в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «... по 3.1.1», «... в соответствии с рисунком А.2», «(рисунок 5)», «в соответствии с таблицей 1», «(таблица 4)», «... в соответствии с приложением А», «(приложение Г)» и т.п.

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью, например, «... в соответствии с разделом 5», «... по пункту 3», а при нумерации из цифр, разделенных точкой, наименование структурной части не указывают, например, «... по 1.3», «... в соответствии с 2.3».

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках с указанием фамилии и инициалов автора или заглавия произведения, года издания и номера страницы (согласно списку использованных источников) (см. Приложение F).

Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных в процессе исследований. Включение в список литературы, которой студент не пользовался в своей работе, не допустимо.

На каждый источник в тексте должна быть ссылка. Если источник реально анализировался, например, при выборе метода решения задачи, но был отложен как не содержащий нужных материалов, а студент хочет отметить боль-

шое количество книг и статей, с которыми он ознакомился в своей работе, он может дать в тексте ссылку такого рода «В процессе выбора наиболее приемлемого метода решения поставленной задачи была проанализирована многочисленная литература по данной проблеме [необходимые ссылки]. Подходящий метод был найден в [ссылка]».

Список должен формироваться в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий произведений, вначале русских, затем зарубежных. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Список источников оформляется по ГОСТ 7.1, как правило, на языке выходных сведений: Автор (ФИО). Название источника/ Автор (ФИО). – Место издания: Издательство, год издания. – количество страниц.

В отдельных случаях, при длинном заглавии, разрешается опустить часть элемента или фразы, при этом пропуск обозначают знаком многоточия « ... ».

Примеры библиографического описания литературных источников приведены в Приложении G.

Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

У ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А Образец оформления титульного листа курсовой, дипломной работы

ГОУВПО

«Мордовский Государственный Университет имени Н. П. Огарева»

Факультет иностранных языков

Кафедра английской филологии

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

д. ф. н., профессор

подпись Ю. М. Трофимова

08.06.2009

ДИПЛОМНАЯ / КУРСОВАЯ РАБОТА СТИЛИСТИЧЕСКИЕ И ПРАГМАТИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НЕАССИМИЛИРОВАННОЙ ЛЕКСИКИ (НА МАТЕРИАЛЕ АНГ- ЛОЯЗЫЧНОЙ ПУБЛИЦИСТИКИ)

Автор дипломной работы 08.06.2009 *подпись* Е. В. Ларькина

Обозначение дипломной работы ДР-02069964-031001.65-18-09 (*пример*)

Специальность 031001.65 Филология. Зарубежная филология
(Английский язык)

Руководитель работы

д. ф. н., профессор 08.06.2009 *подпись* К. Б. Свойкин

Нормоконтролер

ст. преподаватель 08.06.2009 *подпись* Л. И. Зотова

Рецензент

к. ф. н., доцент 08.06.2009 *подпись* И. В. Седина

Саранск 2009

Приложение В
Образец оформления задания
на дипломную работу

ГОУВПО

«Мордовский Государственный Университет имени Н. П. Огарева»

Факультет иностранных языков

Кафедра английской филологии

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

д. ф. н., профессор

подпись Ю. М. Трофимова

28.01.2009

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент Ларькина Елена Вячеславовна

1 Стилистические и прагматические характеристики неассимилированной лексики (на материале англоязычной публицистики)

Утверждена по МордГУ №441-с от 28.01.2009

2 Срок предоставления работы к защите 08.06.2009

3 Исходные данные для дипломной работы

Научная литература по теме исследования, публикации отечественных и зарубежных ученых и специалистов, исследуемые художественные произведения

4 Содержание дипломной работы

4.1 Понятие «неассимилированная лексика» и виды заимствований в английском языке

4.2 Стилистическая и прагматическая характеристика неассимилированной лексики

Руководитель работы

подпись

К. Б. Свойкин

Приложение С

Образец оформления реферата дипломной работы

Реферат

Дипломная работа состоит из 76 страниц, двух глав, содержит введение, содержание, основную часть, приложение, заключение, список использованных источников, список словарей и список источников примеров.

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: заимствование, ассимилированное заимствование, неассимилированное заимствование, художественная литература, публицистика, текстовая прагматика, стилистическая прагматика

ОБЪЕКТОМ ИССЛЕДОВАНИЯ являются неассимилированные заимствования в английском языке

ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ: исторические и современные пути проникновения в английский язык неассимилированных заимствований, их текстовая прагматика

ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ заключается в определении стилистических и прагматических характеристик неассимилированной лексики в англоязычном тексте

МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ: интерпретационный метод, метод лингво-прагматического анализа, элементы компонентного анализа, метод количественного подсчета.

РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ: выделены и систематизированы языковые единицы, репрезентирующие неассимилированную заимствованную, дана их интерпретация с выделением прагматико-стилистических особенностей, определены причины появления данной лексики в английском языке.

СТЕПЕНТ ВНЕДРЕНИЯ: частичная.

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ: практика преподавания курсов лексикологии и стилистики английского языка.

ЭФФЕКТИВНОСТЬ: повышение качества знаний учащихся по данной теме.

Приложение D
Образец оформления содержания
курсовой, дипломной работы

Содержание

Введение	5
1 Понятие «неассимилированная лексика» и виды заимствований в английском языке	8
1.1 Трактовка понятия «неассимилированная лексика» в отечественной и зарубежной лингвистике	8
1.2 Заимствования из французского языка	11
1.3 Заимствования из русского языка	13
1.4 Заимствования из других языков	15
2 Стилистическая и прагматическая характеристика неассимилированной лексики	22
2.1 Неассимилированные заимствования в текстах печатных изданий	22
2.2 Неассимилированные заимствования в медийных текстах сети Интернет	31
Заключение	65
Список использованных источников	69
Список словарей	72
Список источников примеров	73
Приложение А	78

Приложение Е
Сокращения часто употребляемых слов

<i>Слово (словосочетание)</i>	<i>Сокращение</i>
автор	авт.
авторское свидетельство	а. с.
административный	адм.
академик	акад.
акционерное общество	АО
аннотация	аннот.
архив	арх.
без года	б. г.
без издательства	б. и.
без места	б. м.
без цены	б. ц.
бесплатно	беспл.
библиография	библиогр.
библиотека	б-ка
введение	введ.
включительно	включ.
вопросы	вопр.
вступление	вступ.
выпуск	вып.
высший	высш.
главный	гл.
город	г.
государственный	гос.
график	граф.
диаграмма	диагр.
диссертация	дис.
доктор	д-р
документ	док.
доцент	доц.
заведующий	зав.
заместитель	зам.
издание	изд.
издательство	изд-во
изменение	изм.
изобретение	изобрет.
иллюстрация	ил.
имени	им.
институт	ин-т

исследование	исслед.
исторический	ист.
кабинет	каб.
кандидат	канд.
кафедра	каф.
квартал	кв.
класс	кл.
книга	кн.
комиссия	комис.
комитет	ком.
конференция	конф.
копейка	к.
копия	коп.
корреспондент	кор.
лаборатория	лаб.
лист	л.
литература	лит.
математический	мат.
медицинский	мед.
месяц	мес.
механический	мех.
министерство	м-во
младший	мл.
название	назв.
народный	нар.
научный	науч.
национальный	нац.
начало	нач.
немецкий	нем.
область	обл.
общество	о-во
около	ок.
опубликованный	опубл.
организация	орг.
ответственный	отв.
отдел	отд.
патент	пат.
педагогический	пед.
перевод	пер.
план	пл.
председатель	пред.
преподаватель	преп.

приложение	прил.
примечание	примеч.
профессор	проф.
публикация	публ.
раздел	разд.
район	р-н
редактор	ред.
реферат	реф.
рецензия	рец.
рубль	р.
руководитель	рук.
сборник	сб.
свыше	св.
сельскохозяйственный	с.-х.
словарь	слов.
смотри	см.
старший	ст.
статья	ст.
степень	степ.
страница	с.
строительство	стр-во
том	т.
университет	ун-т
утверждение	утв.
факультет	фак.
физический	физ.
французский	фр.
химический	хим.
хозяйственный	хоз.
цена	ц.
часть	ч.
член	чл.
экземпляр	экз.
экономический	эконом.
язык	яз.

Приложение F Образец оформления библиографических ссылок

Библиографические ссылки употребляют:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, таблиц, иллюстраций;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- при анализе в тексте опубликованных работ.

Внутритекстовые ссылки размещаются непосредственно в строке после текста, к которому относятся и оформляются в скобках с указанием фамилии и инициалов автора или заглавия произведения, года издания и номера страницы (согласно списку использованных источников) (см. Приложение F).

Пример:

В книге Е. М. Верещагина и В. Г. Костомарова «Язык и культура» фоновые знания определяются как «общие для участников коммуникативного акта знания». [Верещагин Е. М., 1973: 126]

В том случае, если в список включаются библиографические сведения об изданиях, с которыми студент непосредственно незнакомился, в библиографической ссылке указывается источник сведений, из которого взяты данные об издании по форме: [Цит. по: ... (здесь указывается фамилия и инициалы автора или заглавие произведения, год издания и номер страницы)].

Приложение G

Образец оформления списка использованных источников

Общие положения

Список использованных источников является обязательной составной частью курсовой, дипломной работы и показывает умение студента применять на практике знания, полученные при изучении соответствующих учебных дисциплин.

В список включаются, как правило, библиографические сведения об использованных при подготовке работы источниках.

Составление списка – длительный процесс, начинающийся, по сути дела, с момента определения темы работы. Необходимо сразу же начать вести личную библиографическую картотеку (удобнее – на отдельных карточках), выписывая из каталогов, картотек, библиографических пособий, списков в изданиях все источники, которые так или иначе могут иметь отношение к теме. При ознакомлении с каждым источником библиографические данные проверяются и уточняются. Цитаты, фактические, статистические и иные сведения выписываются с точным указанием страницы.

Все библиографические сведения необходимо приводить по правилам.

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала без разделения на части по видовому признаку (например: книги, статьи).

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему).

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд. При этом библиографические записи на иностранных языках объединяются в один ряд.

Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются.

«Список использованных источников» размещается после текста работы и предшествует приложениям. Сведения о наличии списка использованных источников отражаются в «Содержании».

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КНИГ (примеры)

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

КНИГИ, ОПИСАННЫЕ ПОД ЗАГОЛОВКОМ

Книги одного автора

- Тюленев С. В.⁴ Теория перевода : учеб. пособие для вузов / С. В. Тюленев. – М. : Гардарики, 2004. – 336 с. – (Discipline).

Книги двух авторов

- Баллард Д. Microsoft Internet Security and Acceleration (ISA) Server 2000 : справ. администратора : пер. с англ. / Д. Баллард, Б. Рэтлифф. – М. : Рус. ред., 2004. – 368 с.

Книги трех авторов

- Крымова Н. И. Большой датско-русский словарь с транскрипцией : ок. 160000 слов и словосочетаний / Н. И. Крымова, А. Я. Эмзина, А. С. Новакович ; под ред. А. С. Новаковича. – 7-е изд., испр. – М. : Живой яз., 2004. – 896 с.

КНИГИ, ОПИСАННЫЕ ПОД ЗАГЛАВИЕМ

- Dictionary of English Language and Culture. – London: Longman Group UK Limited, 1992. – 566 p.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

ИЗДАНИЕ В ЦЕЛОМ

- Гамкрелидзе Т. В., Иванов В. В. Индоевропейский язык и индоевропейцы: в 2 т. / Т. В. Гамкрелидзе, В. В. Иванов. – Тбилиси: Изд-во Тбилисск. ун-та, 1984. – 2 т.

ОТДЕЛЬНЫЙ ТОМ

- Гамкрелидзе Т. В., Иванов В. В. Индоевропейский язык и индоевропейцы. В 2 т. Т. 1. Индоевропейский язык / Т. В. Гамкрелидзе, В. В. Иванов. – Тбилиси: Изд-во Тбилисск. ун-та, 1984. – 1484 с.

или

- Гамкрелидзе Т. В., Иванов В. В. Индоевропейский язык и индоевропейцы: в 2 т. / Т. В. Гамкрелидзе, В. В. Иванов. – Тбилиси: Изд-во Тбилисск. ун-та, 1984. – Т. 1: Индоевропейский язык. – 1484 с.

⁴ Согласно методическим рекомендациям разработчиков ГОСТа 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»:

а) в библиографических списках к курсовым, дипломным работам, диссертациям в заголовке записи перед инициалами запятую ставить не надо;

б) общее обозначение материала, описания которого преобладают в конкретном информационном массиве (напр. [Текст]), может быть опущено, т. к. является факультативным элементом описания.

АВТОРЕФЕРАТЫ ДИССЕРТАЦИЙ

- Столярова Е. В. Коммуникативная направленность текстов политической рекламы: автореф. дис. ... канд. филол. наук / Е.В. Столярова; Поморский гос ун-т им. М. В. Ломоносова. – Архангельск, 2005. – 22 с.

ДЕПОНИРОВАННЫЕ НАУЧНЫЕ РАБОТЫ

- Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. : схемы. – Библиогр.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.
- Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

- Новое в зарубежной лингвистике. Выпуск XXI. – М., 1988. – 425 с.
- Вестник Библиотечной Ассамблеи Евразии. № 3 : науч.-практ. журн. / Библ. Ассамблея Евразии, РГБ. – М., 2003. – 96 с.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ДИССЕРТАЦИИ

- Долгова Е. Г. Балто-славянские этимологические корреляты в германских языках: дис. ... канд. филол. наук / Е. Г. Долгова. – Саранск, 1994.– 181 с.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

РЕСУРСЫ ЛОКАЛЬНОГО ДОСТУПА

- Даль В. И. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: электрон. кн. / подгот. по 2-му печ. изд. 1880—1882 гг. / В. И. Даль. — Электрон. дан. — М. : АСТ, 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Систем. требования: Microsoft Windows 2000/XP.

РЕСУРСЫ УДАЛЕННОГО ДОСТУПА

- О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание Минсоцзащиты РФ от 14.07.1992 № 1-49-У. – М., 1992. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-Плюс».

- Моргенштерн И. Г. Избавление от запятой... [Электронный ресурс] / И. Г. Моргенштерн // ИнфоБиблио: электрон. еженедельник / Челябин. гос. акад. культуры и искусств. – 2005. – № 9. – Режим доступа: <http://www.chgaki.ru/cgi-bin/main.cgi?menu=60&submenu=019>.

- Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. — Электрон. журн. — Долгопрудный : МФТИ, 1998. — Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

- Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru> , свободный.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ДОКУМЕНТОВ

ГЛАВЫ, СТАТЬИ ИЗ КНИГ, СЕРИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ

- Двинянинова, Г. С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

- Акимова З. И. Формирование этнокультурных ценностей школьников в поликультурной образовательной среде / З. И. Акимова // Интеграция образования. – 2008. – № 3. – С. 87–91.

- Гаревская Е. Книжная выставка для взрослых: [к итогам IX Междунар. ярмарки интеллектуал. прозы «Non-fiction»] / Е. Гаревская, Т. Ковалева, Н. Назаревская // Культура. – 2007. – 6–12 дек. (№ 48). – С. 5.

- Воронцова, М.В. Федеральный и региональный компоненты содержания экологического образования/ М. В. Воронцова // XV международные Ломоносовские чтения: сб. науч. тр. / ПГУ. – Архангельск: Изд-во ПГУ, 2003. – С. 476-477.

РЕЦЕНЗИИ

- Борисова О. О. Библиотечная экология: орловский вариант / О. О. Борисова // Библиография. – 2001. – № 4. – С. 100–104. – Рец. на кн.: Экология, культура, общество: сборник / сост. и ред. Е. А. Сухотина. – Орел, 2000. – 92 с.

РЕФЕРАТЫ

- Норрис Ч. Деконструктивизм и смысловые пределы / Ч. Норрис // Общественные науки за рубежом. Сер. 7, Литературоведение: РЖ. – 1982. – № 4. – С. 25–27. – Ref. op.: Norris Ch. Deconstruction and the limits of sense / Ch. Norris // Essays in criticism. – Oxford, 1982. – N 3. – P. 281–292.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1 ГОСТ 7.1 – 2003. [Электронный ресурс]: Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Режим доступа: http://www.complexdoc.ru/ntdpdf/548630/sistema_standartov_po_informatsii_biblioteknomu_i_izdatelskomu_delu_biblio.pdf
- 2 ГОСТ 7.82 – 2001. [Электронный ресурс]: Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Режим доступа: http://www.complexdoc.ru/ntdpdf/550382/sibid_bibliograficheskaya_zapis_bibliograficheskoe_opisanie_elektronnykh.pdf
- 3 ГОСТ 7.12 – 93. [Электронный ресурс]: Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. Режим доступа: http://www.complexdoc.ru/ntdpdf/556910/sibid_bibliograficheskaya_zapis_sokraschenie_slov_na_russkom_yazyke_obshch.pdf
- 4 ГОСТ 2.105-95. [Электронный ресурс]: Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. Режим доступа: <http://best-stroy.ru/gost/download.php?file=1193>
- 5 ГОСТ Р 1.0-2004. [Электронный ресурс]: Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. Режим доступа: http://sklad-zakonov.narod.ru/gost/Gr1_5-2004.htm
- 6 СТО МордГУ 006 – 2009. Система менеджмента качества образовательной деятельности. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности. – Саранск: Изд-во Мордов. ун-та, 2009. – 47 с.
- 7 Берестнев Г. И. От курсовой работы — к дипломной: метод. указания к написанию курсовых работ / Г. И. Берестнев. — Калининград: Изд-во Калинингр. ун-та, 1996. — 23 с.
- 8 Контроль за качеством подготовки специалистов по иностранным языкам: метод. указания / сост: Ю. К. Воробьев, В. П. Фурманова, А. Н. Злобин [и др.]. – Саранск: Изд-во Мордов. ун-та, 2002. – 36 с.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Рекомендации по формированию содержания курсовых, дипломных работ	3
Курсовая работа и требования, предъявляемые к ней	5
Общая характеристика дипломной работы.....	5
I ВЫБОР ТЕМЫ, СБОР И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОБРАБОТКА ДАННЫХ ..	7
Выбор темы курсовой работы	7
Как подбирать литературу по теме	7
Написание рефератов.....	10
Сбор фактического материала и его объём.....	11
II ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ МАТЕРИАЛА.....	14
Структура работы.....	14
Написание основной части.....	15
Структура курсовой работы.....	17
Структура дипломной работы	17
Правила оформления курсовой, дипломной работы.....	18
Система оценки	19
III ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ДИПЛОМ- НЫХ РАБОТ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «ФИЛОЛОГ», «ПРЕ- ПОДАВАТЕЛЬ»	20
Представление дипломной работы к защите. Защита дипломной работы.	20
Критерии оценки	21
Общие требования к проектным и аналитическим материалам.....	22
IV ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ	25
V ПРИЛОЖЕНИЯ	35
Приложение А Образец оформления титульного листа курсовой, дипломной работы	35
Приложение В Образец оформления задания на дипломную работу.....	36
Приложение С Образец оформления реферата дипломной работы.....	37
Приложение D Образец оформления содержания курсовой, дипломной работы	38
Приложение E Сокращения часто употребляемых слов	39
Приложение F Образец оформления библиографических ссылок.....	42
Приложение G Образец оформления списка использованных источников	43
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	47