

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

А.В. Курамшев, Л.С. Курносова

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ И КУРСОВЫХ РАБОТ

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией факультета социальных наук для
студентов высших учебных заведений, обучающихся
по направлению подготовки 39.03.01 «Социология»,
39.03.02 «Социальная работа»

Нижний Новгород
2016

УДК 303.824

Курамшев А.В., Курносова Л.С. Подготовка и защита выпускных и курсовых работ: Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: ННГУ, 2016. – 51 с.

Рецензент: к.ф.н., доц. Г.А. Каржина

Настоящее учебно-методическое пособие предназначено для студентов 1-4 курсов факультета социальных наук и включает в себя краткие методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых и выпускных работ.

ББК 248

© Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Общие замечания	4
Выбор темы исследования	7
Взаимодействие с научным руководителем	8
Проблема исследования	10
Составление библиографии и работа с литературой	12
Оформление библиографического аппарата	15
Композиция исследования	26
Рубрикация текста	32
Язык и стиль изложения	35
Объем работы и правила её оформления	37
Защита курсовой работы.....	40
Защита выпускной бакалаврской работы	42
Рекомендации научным руководителям и рецензентам выпускных работ	45
Список использованной литературы	47

ВВЕДЕНИЕ

Предметные курсовые, курсовые, выпускная работы – органическая часть учебного процесса. Их выполнение требует от студента самостоятельности, осмысления знаний, полученных на занятиях, в процессе работы с научной литературой, в ходе проведения самостоятельных научных исследований и способствует более глубокому изучению теории, формированию гибкости и дисциплины мышления, четкости и объективности оценок, помогает выработать умение связывать теорию и практику, анализировать социальный опыт, предлагать решения возникших социальных проблем, формирует культуру научного труда.

Подготовка предметных курсовых, курсовых и выпускной работ – трудоёмкий и творческий процесс совместной работы студента и научного руководителя. Данное учебно-методическое пособие предназначено для студентов 1-4 курсов факультета социальных наук и ставит перед собой задачу дать ориентиры и ознакомить их с требованиями, предъявляемыми к этому виду учебных работ.

ОБЩИЕ ЗАМЕЧАНИЯ

Первыми шагами на пути специализации студентов являются *предметные курсовые и курсовые работы*, подготовленные на 1-4 годах обучения. Обучающиеся по программе бакалавра пишут на четвертом курсе выпускную работу. Организация подготовки курсовых работ и их защита обеспечивается непосредственно кафедрами факультета.

Подготовка предметных курсовых и курсовых работ имеет своей целью:

- способствовать выработке у студентов необходимых навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, углублению их знаний

по специальности, повышению теоретического и профессионального мастерства;

- ознакомить студентов с современной научной литературой по изучаемой проблеме, научить анализировать её и делать обоснованные выводы.

Курсовая работа является научной разработкой конкретной темы в небольшом объеме в процессе обучения специальности. Будучи учебным произведением, исследование должно по своему содержанию и форме стремиться к идеалу научного текста, например, статьи или книги.

Она не может быть простой компиляцией и состояться из фрагментов статей и книг, быть пересказом изученного материала, а представляет собой его творческую переработку на основе знакомства с состоянием исследований по избранной теме и самостоятельного грамотного применения понятийного и методологического аппарата науки.

Курсовая работа не является и сочинением на свободную тему или публицистической статьей, хотя она и включает собственную интерпретацию проблемы и может содержать элементы полемики. Она всегда основывается на научной или учебной проблеме и опирается на источники и вторичную научную литературу.

Курсовая работа должна иметь структуру, которая наполнена однородным научным содержанием: фактами, данными, раскрывающими взаимосвязь между явлениями, аргументами и т.д. Она должна содержать нечто новое: обобщение теоретической литературы и материалов эмпирических исследований, в котором проявляется авторское видение проблемы и её решение.

Порядок подготовки курсовых работ содержит следующие этапы:

1. Самостоятельный (инициативный) выбор темы или ее получение от научного руководителя. Составление личного рабочего графика.
2. Первоначальная формулировка проблемы, целей и задач исследования. Написание чернового варианта плана курсовой работы. Подготовка первого варианта библиографии.

3. Работа над материалом. Сбор и обработка. Перевод иноязычных источников. Составление окончательного списка библиографии.
4. Подготовка первого варианта текста курсовой работы.
5. Сдача подготовительного текста научному руководителю.
6. Доработка текста по замечаниям научного руководителя.
7. Сдача окончательно доработанного и оформленного текста.
8. Получение отзыва и оценки работы от научного руководителя или её защита.

Выполнение и защита студентом *выпускной работы*, наряду со сдачей государственного экзамена, является непременным условием успешного окончания обучения и получения государственного диплома по своей специальности.

Выпускная работа представляет собой исследование теоретического или теоретико-практического характера, подводящее итог изучения дисциплин по учебному плану. Она показывает, в какой степени студент овладел теоретическими знаниями и практическими навыками их применения.

Написание выпускной работы имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, применение этих знаний в решении конкретных задач; выяснение профессиональной подготовленности студента-выпускника к активной, творческой работе; развитие навыков самостоятельного анализа реальных социальных процессов, овладение методами прикладного исследования при решении разрабатываемой проблемы.

Тема выпускной работы должна быть актуальной. Предпринятый в исследовании анализ социальной проблемы призван показать способность студента теоретически осмыслить актуальные проблемы социальной практики с позиций современных методологических принципов, научно-теоретических положений, категориального аппарата и методов социологической науки.

Исследование должно иметь практическую значимость, четкую направленность на реализацию задач социальной практики, ориентироваться на

выявление, анализ и обобщение новых подходов в ней, развитию и совершенствованию ее форм и методов в соответствии с требованиями времени.

Чтобы выпускная работа отвечала современным научным и практическим требованиям, выпускники обязаны всесторонне изучить имеющуюся литературу по избранной теме, знать характер дискуссионных проблем, различные точки зрения по вопросам, составляющим содержание выпускной работы. Работая над ней, студент должен проявить творческую самостоятельность в применении полученных знаний.

Выполнение данного вида исследовательских работ дает возможность выявить научные интересы, склонности и творческие задатки студентов.

Порядок выполнения выпускной работы включает следующие этапы:

1. Формулировка темы и составление личного рабочего графика.
2. Работа над источниками, перевод иностранной литературы, проведение эмпирической части работы, анализ полученных данных, систематизация материала.
3. Подготовка текста, его техническое оформление и сдача работы научному руководителю.
4. Доработка текста по замечаниям научного руководителя и сдача окончательного варианта текста на кафедру.
5. Подготовка к защите: составление текста вступительного слова, подготовка презентации, изучение замечаний официального оппонента, получение допуска к защите на заседании кафедры.
6. Процедура защиты.

ВЫБОР ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

Темы *курсовых и выпускной работ* выбираются студентом самостоятельно из примерного перечня, разработанного кафедрами, а затем утверждается на заседании кафедры. Здесь же назначается и научный руководитель. Студенты

могут предложить свою редакцию темы, согласовав ее с научным руководителем или руководителем кафедры.

Содержание курсовой работы должно соответствовать выбранной теме и разработанному плану.

Примерная тематика выпускных работ разрабатывается выпускающей кафедрой и предлагается студентам. Однако это не исключает и выбора студентами инициативных тем, которые должны быть согласованы с руководством кафедры.

Выбрав тему выпускной работы, студент подает заявление на кафедру. Темы выпускных работ и научные руководители утверждаются на заседании выпускающей кафедры. После этого изменение тем выпускных работ и смена научных руководителей производится руководством кафедры лишь в порядке исключения. Студент не имеет права самостоятельно менять утвержденную на кафедре тему и научного руководителя.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

В процессе работы студент постоянно взаимодействует со своим научным руководителем. Если студент не вступает в контакт с научным руководителем или даже избегает его, научный руководитель имеет право в установленном порядке отказаться от руководства.

Встречи с научным руководителем следует согласовывать заранее, чтобы он располагал необходимым временем. Научный руководитель имеет право назначать дни и время своих консультаций. В этом случае следует предупредить его о своем приходе в указанное время, чтобы он мог рационально распределить его между студентами.

На первой встрече определяется рабочий график научного поиска. Не следует являться на первую встречу с научным руководителем без предварительной подготовки: желательно иметь при себе черновой набросок видения студентом своего будущего исследования. Хорошо, если студент

представит список литературы, которую он намеревается изучить и использовать при написании работы, или хотя бы укажет базовые тексты, на которые он собирается опираться. В этом случае встреча окажется намного продуктивнее.

В дальнейшем студент систематически работает над избранной темой в соответствии с индивидуальным рабочим графиком. Он регулярно встречается с научным руководителем в дни его консультаций и отчитывается о выполнении тех или иных видов работ. Очень плохое впечатление о себе оставляют студенты, которые после утверждения научного руководителя наносят ему малосодержательный "дипломатический" визит ("Отметился!"), а затем пропадают на неопределенное время.

Научный руководитель оказывает помощь в определении направления разработки темы, выборе понятийного и методологического аппарата. Совместно с научным руководителем студент определяет структуру курсовой или выпускной работы. Научный руководитель помогает также уточнить список литературы, источниковую базу: официальные документы, статистические данные, материалы социологических исследований и т.д., необходимые для раскрытия изучаемой проблемы. При разработке плана экспериментального исследования студент консультируется по вопросу выбора метода и методик, использования и обобщения статистических данных.

Научный руководитель направляет научный поиск и работу студента, а не выполняет их за него.

Необходимым этапом работы является представление научному руководителю чернового варианта текста курсовой или выпускной работы. Большинство научных руководителей предпочитает получать черновой вариант работы целиком. Однако, по согласованию с научным руководителем допустимо предоставление работы по отдельным главам. В этом случае к главе должен прилагаться черновой вариант введения с целями и задачами курсовой или выпускной работы. Не допускается предоставление несвязных фрагментов текста.

Кроме научного руководителя студент имеет право обращаться за консультацией к любому преподавателю факультета, но эти консультации не заменяют работы с научным руководителем. Обращение к другим преподавателям должно осуществляться по содержательным вопросам. Корректно обращаться, когда потребовалась информация или совет по теме специализации данного преподавателя или предметам, которые он непосредственно ведет. Иногда совет обратиться к какому-то определенному специалисту дает сам научный руководитель.

Научный руководитель проверяет исполнение работы в целом. Он знакомится с работой, оценивает её содержание, проверяет соблюдение требований к оформлению. При невыполнении требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовой работы, научный руководитель возвращает её для доработки.

Кафедра и научный руководитель имеют право назначить предельные сроки для работы над черновыми вариантами. За рамками этих сроков допускается предоставление работы только в чистовом варианте. Такой текст уже не может быть доработан, научный руководитель рецензирует и оценивает его по факту.

ПРОБЛЕМА ИССЛЕДОВАНИЯ

Всякое исследование должно начинаться с постановки исследовательской проблемы.

Большинство тем, предлагаемых кафедрой, уже предполагают неявную формулировку таких проблем, при этом значительная часть их (особенно на младших курсах) носит учебный характер. Однако наиболее ценным для исследовательской работы является самостоятельная постановка научной проблемы или ее оригинальная формулировка студентом.

Исследовательские проблемы являются частью научной деятельности. Студенты, в силу недостаточности опыта, часто испытывают трудности при

постановке проблемы своего исследования. В этом случае можно ограничиться учебными проблемами, неявно выраженными в избранной теме.

Работа над учебными исследовательскими проблемами может привести к постановке оригинальных вопросов. Тогда учебные цели и задачи можно будет скорректировать и заменить. Одни проекты легко приводят к другим, поскольку ставят проблемы, которые в них не учитывались.

Часто формулировке проблемы способствует чтение научных монографий и специализированной литературы. Для этого необходимо провести анализ работ, которые имеют какое-либо отношение к теме. Это позволит определить, какие цели ставили перед собой предыдущие исследователи, и что осталось вне сферы их рассмотрения. Обращение к чужим идеям помогает яснее представить те вопросы, которые могут войти в собственное исследование.

Исследовательские проблемы условно можно разделить на две группы. К первой группе относится поиск каких-то фактов. Решение таких проблем носит, в основном, описательный характер. Ко второй группе проблем можно отнести те, которые являются пробелом в нашем понимании и предполагают ответ на вопрос "почему?". Это наиболее интересная группа проблем, но она и более сложная, поскольку требует владения большим объемом научных знаний.

Следует также различать исследовательские проблемы и социальные проблемы. Целью науки является решение исследовательских проблем. Социальные же проблемы обычно определяют выбор объекта исследования, объясняют, почему автор обратил внимание на этот элемент социальной реальности, но не предмет исследования.

Выработка окончательной формулировки проблемы редко осуществляется до начала работы над темой. Цели и задачи исследования неоднократно уточняются и корректируются с научным руководителем. Относительно четкая формулировка проблемы исследования вырабатывается по завершении работы с литературой.

СОСТАВЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИИ И РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

После утверждения темы студент переходит к знакомству с литературой. До этого необходимо сделать черновой набросок рабочего плана, целей и задач исследования, чтобы поиск литературы был более целенаправленным (после написания основной части план, цели и задачи будут уточнены и переработаны). Далее следует продумать порядок поиска и приступить к составлению картотеки литературных источников по теме (при наличии доступа к компьютеру и соответствующих навыках работы можно рекомендовать создание электронной базы данных). Хорошо составленная картотека даже при беглом обзоре заглавий источников помогает охватить тему в целом. На ее основе возможно уже в начале работы уточнить план.

Студенты предпочитают вместо картотеки составлять список литературы, мотивируя это тем, что для 10-20 источников картотека излишня. Но выпускная работа предполагает уже список литературы в 30-50 позиций, и списки становятся слишком громоздкими. Картотека обладает также дополнительными возможностями, позволяя группировать литературу в зависимости от этапа работы и задач, которые в данный момент необходимо решить. На этапе "начитывания" карточки удобно группировать в зависимости от того, с какими источниками необходимо ознакомиться в первую очередь, с какими во вторую и т.д. На этапе написания их можно расположить по структуре работы: к I главе, ко II главе... Самую существенную экономию времени картотека дает при составлении окончательного списка использованной литературы, так как только карточки можно легко и просто расположить в должном порядке с учетом всех требований, предъявляемых к оформлению данного списка.

Карточки могут нести также дополнительную информацию о литературном источнике (оглавление, полное библиографическое описание, включая ISBN (обязателен для литературы на русском языке, вышедшей

после 1980 г.), издательство и общее количество страниц, краткое содержание, комментарии, оценку значимости для написания своего исследования и т.д.). Студенты часто переоценивают возможности своей памяти. Дополнительная информация на карточках избавит от повторного обращения к источникам, предохранит от потери наиболее значимых из них при написании текста и напрасной траты времени от работы с малоинформативными документами.

Подбор источников следует начинать со знакомства с информационными, библиографическими и реферативными изданиями, с работы в каталогах фундаментальной библиотеки университета и/или библиотеки кафедры общей социологии и социальной работы, с иными электронными каталогами. За помощью в поиске источников следует обращаться к работникам справочно-библиографического отдела библиотеки. Первый вариант библиографии имеет смысл составлять предельно широко, чтобы иметь представление обо всем поле информации, и только потом отсортировать то, что будет непосредственно использовано для написания курсовой или выпускной работы.

Нецелесообразно начинать чтение литературы до составления первого варианта картотеки, так как на случайно подобранных источниках невозможно написать качественную работу.

После составления картотеки желательно провести первичное знакомство с подобранной литературой (ознакомление с оглавлением, беглый просмотр содержания, выборочное чтение и т.п.) и результат зафиксировать в виде соответствующих пометок на карточках. После этой процедуры можно будет легко ориентироваться в источниках и отбирать самое интересное и необходимое, а не читать все подряд.

Изучение литературы нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. Если в картотеке несколько книг одного автора, то читать их тоже лучше не подряд, а начиная с более поздних, отдавая предпочтение крупным монографиям, а не брошюрам или статьям. Однако если предметом исследования является творчество определенного

ученого, тогда лучше начинать знакомство с его наследием в хронологической последовательности, что особенно важно для выявления динамики подходов и трактовок проблемы. В тех случаях, когда по тому или иному вопросу нет крупных обобщающих работ, журналы, брошюры могут стать единственным источником информации.

При конспектировании источников нужно очень тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться. Все цитаты и приведенные в работе факты должны иметь соответственно оформленные ссылки. Если ссылку сделать невозможно (данные по источнику утрачены) цитата или факт должны изыматься из текста курсовой или выпускной работы. Выработка правильных навыков при конспектировании – важная часть научной деятельности. Небрежно составленный конспект бесполезен и является напрасной тратой времени.

Цитаты являются особой формой фактического материала и должны органически вплестаться в текст работы, составляя неотъемлемую часть анализируемого материала. Они используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д. С помощью цитат можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики обозреваемого явления. Цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных суждений.

Число используемых цитат должно быть оптимальным и определяться потребностями разработки темы, а не эстетическими соображениями или желанием увеличить объем работы. Большое число цитат, особенно пространных, обычно свидетельствует о низкой степени самостоятельности автора исследования. Поэтому требуется установить, уместно ли применение цитат в конкретном контексте и нет ли в них искажений смысла анализируемых источников.

Причины искажений при цитировании могут быть различными:

1. Из первоисточника могут быть взяты слова, которые не определяют основной сути взглядов автора.
2. Цитаты ограничиваются словами, которые содержат только часть мысли, например, ту, которая больше отвечает интересам студента.
3. В цитате излагается точка зрения не на тот предмет, который рассматривается в данном контексте.

Возможны и иные смысловые неточности при цитировании, поэтому необходимо очень корректно обращаться с материалом еще на этапе его сбора и тщательно выверять свои выписки.

При написании работы студенту также нужно выработать независимость от проработанных источников, даже если он полностью согласен с рассматриваемыми фактами и точками зрения. Чужие работы должны быть не блоками/пазлами, из которых собирается работа, а внешними, подлежащими критическому осмыслению источниками информации и объектами анализа. Чтобы сформировать умение работать с источниками как с объектами, следует посмотреть, как пишутся рецензии на статьи и книги (соответствующая рубрика есть во всех научных журналах, например в “СОЦИСе”).

ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА

О правильном оформлении библиографического аппарата следует позаботиться еще на стадии составления картотеки и знакомства с источниками, то есть до написания собственно курсовой или выпускной работы, что избавит от многократных повторных посещений библиотеки и потери времени.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

Список использованной литературы состоит из трех рубрик, которые располагаются в следующем порядке:

1. Официальные документы.
2. Научные монографии, брошюры.
3. Статьи (в т. ч. газетные материалы).

Внутри рубрик материалы располагаются строго по алфавиту (сначала на русском, затем на иностранных языках по фамилиям авторов либо по названию сочинений, если автор не указан). Список литературы имеет порядковую нумерацию.

Список литературы может так и называться – "Литература", либо "Список использованной литературы", либо "Основная использованная литература", либо "Использованная литература и источники" и т.п.

Пример оформления списка использованной литературы:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Официальные документы

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, 2001. – 46 с.
3. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

2. Научные монографии, брошюры

1. Бауман, З. Мыслить социологически / З. Бауман. – М.: Аспект Пресс, 1996. – 255 с. – ISBN 5-7567-0058-7.

2. Монсон, П. Лодка на аллеях парка: Введение в социологию / П. Монсон. – М.: Весь Мир, 1994. – 96 с. – ISBN 5-85864-069-9.
3. Парсонс, Т. О социальных системах / Т. Парсонс. – М.: Академический Проект, 2002. – 832 с. – ISBN 5-8291-0242-0.

3. Статьи

1. Гидденс, Э. Девять тезисов о будущем социологии / Э. Гидденс // Теория и история экономических и социальных институтов и систем. – 1993. – Зима. – С. 57 – 82.
2. Григорьев, С.И. Теоретические основы изучения жизненных сил национальных общностей / С.И. Григорьев // СОЦИС. – 2000. – № 2. – С. 13 – 20.
3. Дюркгейм, Э. Социология религии и теория познания / Э. Дюркгейм // Религия и общество: Хрестоматия по социологии религии. – М.: Аспект Пресс, 1996. – С. 111 –145. – ISBN 5-7567-0113-3.

Элементами библиографического описания документа являются:

- фамилия и инициалы автора;
- заглавие книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- общее количество страниц;
- обозначение индивидуального номера книги (ISBN);
- при описании многотомников объем (количество томов), том и его номер;
- при описании статей – номера первой и последней страниц статьи;
- при описании статей из журналов: заглавие журнала, год издания; номер выпуска;

- при описании сборников статей – сведения о редакторе или организации, ответственной за выпуск.

При описании неопубликованных отчетов о научно-исследовательской работе в качестве заглавия указывается наименование научно-исследовательской работы (НИР) в целом и наименование отчета (если они не совпадают), вид отчета (промежуточный, заключительный...), в сведениях об ответственности указывают наименование организации, ответственной за НИР, фамилию и инициалы руководителя работы, шифр этапа, номер государственной регистрации, инвентарный номер, место и дату выпуска отчета, число страниц.

Если у документа (книги, статьи и т.д.) один, два или три автора, перед заглавием пишется только первый из них, после фамилии запятая, далее инициалы. В сведениях об ответственности (после заглавия за косой чертой [/]) записываются все авторы: один, два или три – в той форме, как в документе, как правило, инициалы перед фамилией.

Если у документа более трёх авторов, он описывается на заглавие, т.е. все авторы пишутся только в сведениях об ответственности. При необходимости сокращения количества авторов в сведениях об ответственности приводят фамилию и инициалы первого автора с добавлением сокращения "и другие" [и др.] или его эквивалента на латинском языке [etal.] в квадратных скобках.

В описании источников следует сокращать названия городов Москва, Ленинград, Петроград, Санкт-Петербург (М., Л., Пг., СПб.), названия других городов не сокращают.

Студентам разрешается пользоваться источниками информации из INTERNET. Предпочтение должно отдаваться источникам с постоянных сайтов, созданных известными учреждениями и организациями. Каждый такой источник в списке литературы снабжается названием и электронным адресом, по которому его можно найти. Не допускается предоставление только электронного адреса источника без остальных элементов библиографического описания.

Примеры библиографического описания различных видов произведений печати:

Книги одного, двух, трех авторов

Конт, О. Дух позитивной философии. (Слово о положительном мышлении) / О. Конт. – Ростов н./Д: «Феникс», 2003. – 256 с. – ISBN 5-222-03417-8.

Добреньков, В.И. Социология: В 3 т. Т. 1: Методология и история / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 400 с. – ISBN 5-16-000363-0.

Волков, Ю.Г. Социология: история и современность / Ю.Г. Волков, В.Н. Нечипуренко, С.И. Самыгин. – Ростов н/Д: «Феникс», 1999. – 672 с. – ISBN 5-222-00492-9.

Громов, И.А. Западная социология. Учебное пособие для ВУЗов / И.А. Громов, А.Ю. Мацкевич, В.А. Семенов. – СПб.: ООО «Издательство ДНК», 2003. – 560 с. – ISBN 5-901562-41-0.

Книги четырех и более авторов, а также сборники статей

Социальная политика социального государства / Под ред. З.Х. Саралиевой. – Н. Новгород: Издательство НИСОЦ, 2002. – 595 с. – ISBN 5-93116-007-8.

Социология. Основы общей теории: Учебник для вузов / Отв. ред. Г.В. Осипов, Л.Н. Москвичев. – М.: Издательство НОРМА, 2002. – 912 с. – ISBN 5-89123-618-4.

Статьи из журналов и газет

Турецкая, Г.В. Деловая активность женщин и семья / Г.В. Турецкая // СОЦИС. – 2001. – №2. – С. 67 – 73.

Тёмкина, А.А. Советские гендерные контракты и их трансформация в современной России / А.А. Тёмкина, А. Роткирх // СОЦИС. – 2002. – №11. – С. 4 – 14.

Райцын, Н. В окопах торговых войн / Н. Райцын // Деловой мир. – 1993. – 7 окт.

Статьи из продолжающегося издания

Саралиева, З.Х. Социально-психологическая субъектность и компетентность семьи / З.Х. Саралиева // Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. Серия Социальные науки. – Вып. 1(2). – Н. Новгород: Изд-во ННГУ, 2002. – С. 179 – 189.

Тартаковская, И.Н. Мужчины и женщины в легитимном дискурсе / И.Н. Тартаковская // Гендерные исследования. – 2000. – №4. – С. 246 – 265.

Статья из неперидических сборников

Иудин, А.А. Семья и проблема феминизации общества / А.А. Иудин // Малая социальная группа: социокультурные и социопсихологические аспекты: В 2-х т. Том 2 / Под общей редакцией проф. З.Х. Саралиевой. – Н. Новгород: Изд-во НИСОЦ, – 2004. – С. 19 – 27.

Статьи из энциклопедии или словаря

Бирюков, Б.В. Моделирование / Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // БСЭ. 3-е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С. 393 – 395.

Диссертация // Советский энциклопедический словарь. – М., 1985. – С. 396.

Диссертация

Егорова, Н.Ю. Институционализация отношений сожительства: дис... канд. соц. наук: 22.00.04: защищена 14.10.04 в ННГУ / Н.Ю. Егорова. – Н. Новгород, 2004. – 141 с.

Автореферат диссертации

Егорова, Н.Ю. Институционализация отношений сожительства: автореф. дис... канд. соц. наук: 22.00.04 / Н.Ю. Егорова. – Н. Новгород, 2004. – 26 с.

Государственные стандарты

ГОСТ 7.1.84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. – Введ. 01.01.86. – М., 1984. – 4 с.

Рецензия

Саралиева, З.Х. Рецензия на книгу Гурко Т.А. Родительство: социологические аспекты. М.: Центр общечеловеческих ценностей, 2003. 160 с. / З.Х. Саралиева, А.В. Курамшев // СОЦИС. – 2004. – № 10. – С. 151 – 153.

Электронный документ

Докторов, Б.З. Социология в российском Интернете: В начале долгого пути [online] / Б.З. Докторов, А.Е. Шадрин. Доступ через <http://www.isn.ru/sociology/public/sociology.htm>. [Обращение к документу: 26 ноября 2014].

Библиографические ссылки оформляются подстрочно или выносятся за текст в "Примечания". Общий подход к оформлению ссылок в сносках заключается в том, что руководствуются правилами библиографического описания для списка литературы, но опускают подзаголовки, сведения об организации, ответственной за издание, название издательства, общий объем издания. Кроме того, следует помнить, что ссылки так же, как и примечания, с точки зрения грамматики, являются предложениями, они пишутся с большой буквы, даже если начинаются с сокращений "См.:", "Ср.:" и др. и завершаются точкой (или другим знаком).

Если ссылки приводятся в конце каждой страницы, для их связи с текстом используют знаки сносок в виде цифры. Знак сноски следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль цитируемого автора. Подстрочные ссылки нумеруются в последовательном порядке в пределах

каждой страницы. На каждой следующей странице нумерация ссылок начинается сначала.

ПРИМЕР:

(при прямом цитировании)

¹ Маркович, Д.Ж. Социальная экология / Данило Ж. Маркович. – М.: Восточный университет – Союз, 1996. – С. 71.

² Фадеев, В.И. Муниципальное право России / В.И. Фадеев. – М.: Юрист, 1994. – С. 45.

При повторных ссылках на источник дается лишь его краткое описание, это выглядит так:

¹ Маркович, Д.Ж. Указ. соч. – С. 151.

Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице текста курсовой или дипломной работы, то они выглядят следующим образом:

¹ Фадеев, В.И. Указ. соч. – С. 25.

² Там же. – С. 34.

³ Там же. – С. 41.

Вторичное цитирование, т. е. заимствование цитат из чужого произведения, допускается, если первоисточник практически не доступен. В этом случае ссылке следует начинать словами "Цит. по:", либо "Цит. по кн.:" или "Цит. по ст: ". Нарушение этого правила свидетельствует о научной некорректности автора.

Обширные дословные цитаты применяются очень редко. Как правило, лучше сжато передать содержание цитаты своими словами, т. е. воспользоваться парафразом, особенно когда цитируются описания фактов и результаты других исследований. В этом случае ссылка начинается со слов

"См.:", "Ср.:", "См. также:", "См., напр.:", и т.п. Так же начинаются и общие указания на прочитанную литературу.

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами "См.", "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 используют слова "См., например", "См., в частности".

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают "См. также: ". Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют "Ср.: ". Если в работе, на которую ссылаются, более подробно освещается затронутый в основном тексте предмет, пишут "Об этом подробнее см.: ".

ПРИМЕР:

(если нет прямого цитирования)

¹ См.: Обучение социальной работе: преемственность и инновации. – М.: Аспект Пресс, 1996. – С. 59.

² Об этом подробнее см.: Пищулин, Н.П. Мониторинг научно-технического потенциала регионов / Н.П. Пищулин // Регионология. – 1995. – №1. – С. 173.

При цитировании своими словами одного и того же источника не следует снабжать ссылкой каждое предложение и создавать последовательность типа: "Там же. – С. 100", "Там же. – С. 101", "Там же. – С. 102"... В этом случае можно снабдить одной ссылкой или одним примечанием всю часть собственного текста, в котором реферируется источник.

При непрерывном цитировании одного и того же источника в ссылке можно ограничиться лишь указанием номера страницы, включив его в легко отгадываемые шифры типа "Указ.соч. – С.", "Цит. соч. – С.". Если цитированное ранее сочинение цитируется вновь после ссылки на другой

источник, то в первой новой ссылке следует указать фамилию автора и заглавие его сочинения.

Некоторые библиографические обозначения в распространенных языках:

Язык	Номер	Том	Страница
Русский	№	Т.	С.
Английский	№	Vol.	P.
Немецкий	Nr	Bd.	S.
Французский	N	T.	P.

При цитировании журнальных статей или статей из сборников и многотомников нельзя опускать фамилию автора или название статьи, сославшись лишь на год выхода журнала в свет, номер журнала или тома и страницу. Иначе говоря, следует указать не только автора, но и название статьи, название журнала, год и номер журнала (выпуска, тома) и страницу. Сокращения наименований журналов и других изданий, практикующиеся в языке специального библиографического описания, применять не рекомендуется.

Ссылки можно вынести за текст в "Примечания". В этом случае они группируются по рубрикам, которые соответствуют структурным элементам работы.

ПРИМЕР:

ПРИМЕЧАНИЯ

Введение

1

2

3

...

Глава I

1

2
... и т.д.

В этом случае появляются дополнительные возможности: сноски могут сопровождаться комментариями и замечаниями студента, содержать идеи, которые нецелесообразно высказывать в основном тексте. В такой сноске можно раскрыть или уточнить содержание понятия, которое используется в тексте нерегулярно, дать более пространные ссылки на источники и т.п. Сноски в примечаниях оформляются так же, как и подстрочные.

Оформление сносок за основным текстом не заменяет "Списка использованной литературы", который является самостоятельной структурной единицей работы и составляется отдельно.

Все сноски и подстрочные примечания печатаются через один интервал.

Требования к оформлению цитат

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. В этих случаях употребляется выражение "так называемый".

Если необходимо выразить отношение к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

Если автор курсовой или дипломной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, например: (разрядка наша. – *A.B.*), (подчеркнуто мною. – *A.B.*), (курсив наш. – *A.B.*), где "*A.B.*" – инициалы автора.

Инициалы автора курсовой или дипломной работы ставятся также и после пояснения, введенного в текст цитаты, если без него взятая вне контекста цитата непонятна.

ПРИМЕР:

"Она (рекомендуемая библиография – *A.B.*) в противоположность другим основным видам..."

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного – когда эта цитата представляет собой часть предложения автора научного исследования.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, после открытых кавычек ставят отточие.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка "№", например: рис. 3, табл. 4, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например, "из рисунка видно, что... ", "таблица показывает, что... ".

КОМПОЗИЦИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ

Традиционно сложилась определенная композиционная структура курсовой и выпускной работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Примечания.
7. Список использованной литературы.
8. Приложения.

Выпускная бакалаврская работа имеет также аннотацию с кратким изложением содержания работы на 5-10 строк.

Титульный лист содержит обязательные сведения о названии учебного заведения, факультете и кафедре. Сообщаются тема, автор работы и научный руководитель. У научного руководителя указываются ученая степень и

должность или звание. В российской системе к ученым степеням относят: бакалавр, магистр, кандидат наук, доктор наук. К должностям и званиям относят: ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор. Информацию о научном руководителе можно получить на сайте кафедры на странице научного руководителя. Можно посмотреть также публикации своего научного руководителя в периодических изданиях: обычно они эту информацию содержат. Должность или звание указываются даже в учебном расписании. На титуле указывается также год написания работы. На титуле выпускной работы есть также гриф о допуске к защите.

Введение к работе должно соответствовать ряду требований. Студенты часто совершают грубую ошибку, полагая эту часть работы малосущественной. Вместо введения научный руководитель получает нечто вроде "лирического взгляда" на рассматриваемую тему. По стилю такой текст часто напоминает школьное сочинение. Но введение – одна из самых формализованных частей работы и должно содержать набор обязательных структурных элементов.

Оно должно начинаться *с постановки проблемы*, из которой следует *актуальность* выбранной темы. В обосновании актуальности необходимо немногословно показать суть проблемной ситуации, объяснить, почему этой темой вообще надо заниматься и что в данной проблеме относится к сфере социологии или социальной работы. Необходимо затем сформулировать вопросы, имеющие непосредственное отношение к проблеме, на которые надо ответить, чтобы решить проблему.

Введение должно содержать также указания на *объект и предмет* данного исследования. Избранная проблема, собственно, и описывает предмет исследования. Предмет исследования всегда уже по охватываемой области, чем объект исследования.

Чтобы сообщить о состоянии научной *разработанности* избранной темы, составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично, или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшем изучении.

Данный вывод необходим для обозначения **научной новизны** предпринимаемого студентом исследования. Обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а вовсе не по всей проблеме в целом, но все ценные публикации, имеющие прямое отношение к теме, должны быть названы.

Научная новизна означает в науке факт отсутствия подобных результатов или оригинальность темы (ранее исследования на эту тему не проводились). Новизна может состоять во введении в научный оборот новых источников, в формулировке новых теоретических положений или рекомендаций.

Из новизны вытекает оценка **теоретической и практической значимости** выбранной темы и указания на формы внедрения научных результатов. Оценка практической значимости работы дается в конце введения перед описанием структуры работы (для дипломных и выпускных бакалаврских работ).

Далее во введении формулируются **цель** предпринимаемого исследования и **задачи**, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., доказать..., описать..., установить..., выявить..., обобщить..., упорядочить..., исследовать..., вывести..., рассмотреть в каком-то аспекте ... и т.п.). Цель работы выводится из поставленной проблемы, а задачи из сформулированных вопросов. При этом студенту необходимо оговорить, какую часть проблемы он собирается решить и какие задачи, в связи с этим, перед собой ставит. При этом также оговаривается, что он выводит за рамки своего исследования и какие вопросы, имеющие непосредственное отношение к проблеме, не будут затронуты (не могут быть раскрыты на том материале, которым студент располагает; выходят за границы возможного объема курсовой работы; требуют отдельного исследования и решения дополнительных задач и т.п.). Так называемые «технические» задачи, т.е. те, которые обозначают само собой подразумеваемые действия, не прописываются, поэтому не следует писать в задачах: *прочитать (изучить)* такую-то литературу или *обработать* полученные данные, или *сделать выводы*.

Во введении формулируются также *гипотезы*. Гипотеза – предположение о наличии и характере связей между признаками. Желательно также наличие объясняющего элемента в гипотезе.

Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относят описание *эмпирической базы* исследования, на каком конкретном материале выполнена сама работа. Здесь дается характеристика основных источников получения информации. Для выпускной работы необходимо также указание на *методологические основы работы*.

В конце вводной части дается *описание структуры работы* в виде перечня: "Данная работа состоит из ... глав. В I главе ... и т.д.". Содержание введения, заключения и списка литературы в перечне не раскрывается. Особенно плохо смотрятся заявления такого рода: "Заключение содержит выводы", так как ничего другого в нем собственно и быть не должно.

Окончательный вариант введения рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме. До начала работы делается только набросок введения.

Однако такой набросок следует сделать ещё перед первым посещением научного руководителя. Писать работу без определения проблемы, цели, задач и указания на источники и способы получения информации – бессмысленное занятие.

Введение очень наглядно репрезентирует качество работы и степень ее самостоятельности.

В **основной части** работы, следующей за введением, необходимо, прежде всего, раскрыть *понятийный аппарат работы*, на базе которого возможна постановка и формулировка проблемы в строго научных терминах, так как формой существования науки являются понятия. Далее, необходимо изложить теоретические и методологические основы работы, т. е. пути ее решения и *исследовательские инструменты*, которые используются в работе.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Каждая глава завершается *краткими выводами*. Все части работы должны подчиняться единой логике исследования. Для лучшего понимания текста в конце главы можно указать, как полученные результаты будут использованы далее. Иногда пояснения даются в начале главы. Если в работе есть членение глав на параграфы, такое объяснение дается после названия главы и до названия параграфа.

Все материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения.

Заключение – последовательное, логически стройное изложение *полученных итогов* исследования и их соотношение с общей целью и задачами, поставленными во введении. Это "выводное" знание, которое является новым по отношению к исходному. Оно обычно оформляется в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. Их последовательность определяется логикой исследования. При этом указывается вытекающая из конечных результатов его *практическая ценность*.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки работы. При этом важно указать, какие встают новые научные задачи в связи с проведенным исследованием.

В некоторых случаях возникает необходимость указать пути продолжения исследуемой темы, формы и методы ее дальнейшего изучения, а также конкретные задачи, которые будущим исследователям придется решать в первую очередь.

Заключение может содержать и практические рекомендации, направленные на совершенствование данного вида социальной практики, но обязательно вытекающие из содержания работы.

Заключение может содержать только собственные выводы автора, поэтому в нем не может быть цитат и, следовательно, ссылок.

Следует воздерживаться также от пространных пожеланий в адрес научного сообщества и человечества по необходимости преодоления тех или

иных социальных проблем. Заключение должно сохранять общий деловой стиль работы и не содержать выражения сильных эмоций.

В список использованной литературы включаются все цитированные источники и прочитанная литература, которая относится к теме, принципиально важна для работы и оказала существенное влияние на её содержание. Иными словами, список литературы не обязательно следует ограничить только цитированными произведениями, но все цитированные и упомянутые источники должны быть указаны обязательно.

Каждый структурный элемент работы является относительно своего содержания функционально самодостаточным и не может подменяться другими элементами. Это означает, что список литературы не заменяет ссылки на источники в тексте. Заключение не отменяет наличия выводов к каждой главе.

Приложения. В приложения выносятся материалы, необходимые для курсовой работы, но не обязательные или слишком объемные для помещения в основной текст. Так, если автор провел исследование и разработал анкету, то образец анкеты помещается в приложение. Можно поместить одну из заполненных респондентом анкет. В приложение помещают одно из расшифрованных интервью, если исследование проводилось этим методом, или лист наблюдения соответственно. При обработке данных автор может составить множество таблиц, графиков, гистограмм, диаграмм и т.п. Если нет необходимости подробно описывать их в тексте работы или они слишком объемны, их выносят в приложение. В тексте работы следует делать указания на приложения после соответствующего текста: (Приложение 1), (См. подробнее Приложение 2) и т.п.

Приложения в общий объем работы не засчитываются. Основной текст они также не заменяют. Все основные результаты описываются в тексте курсовой работы – даже если они представлены в приложениях.

РУБРИКАЦИЯ ТЕКСТА

Представление работы в виде "сплошного" текста не допускается. Представление такого текста может восприниматься как сознательное препятствование внимательному прочтению работы.

Рубрикация текста работы представляет собой членение текста на составные части, графическое отделение одной части от другой, а также использование заголовков, нумерации и т.п. Рубрикация в курсовой и выпускной работах отражает логику научного исследования и потому предполагает четкое подразделение рукописи на отдельные логически соподчиненные части.

Простейшей рубрикой является абзац – отступ вправо в начале первой строки каждой части текста. Это композиционный прием, используемый для объединения ряда предложений, имеющих общий предмет изложения. Абзацы делаются для того, чтобы мысли выступали более зримо, а их изложение носило более заверченный характер. Абзацы облегчают восприятие текста и его чтение.

Абзацы одного параграфа или главы должны быть по смыслу последовательно связаны друг с другом. Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется в весьма широких пределах, определяемых сложностью передаваемой мысли.

Деление текста на более крупные части нельзя совершать путем механического расчленения текста. Основная часть, как правило, не может состоять лишь из одной главы, она состоит из нескольких, как минимум, из двух глав. Главы могут быть (но не обязательно должны) разделены на параграфы. Деление работы на главы и параграфы осуществляется так, чтобы части работы были пропорциональными по объему и научному содержанию.

Глава – это часть текста, в которой содержится большая смысловая единица, **параграф** – это подраздел текста внутри главы, содержащий

логически важную часть главы. Обычно глава посвящена решению одной или нескольких близких задач, сформулированных во введении.

Делить основной текст на структурные части следует с учетом логических правил деления понятия. При разбивке главы на параграфы следует выполнять следующие правила:

- I. Перечислять все виды делимого понятия. Объем членов деления должен быть равен в своей сумме объему делимого понятия, и глава по своему смысловому содержанию должна точно соответствовать суммарному смысловому содержанию относящихся к ней параграфов.
- II. На протяжении всего текста избранный нами признак деления должен оставаться одним и тем же и не подменяться другими признаками.
- III. По смыслу члены деления должны исключать друг друга, а не соотноситься между собой как часть и целое.
- IV. Деление должно быть непрерывным, то есть в процессе деления нужно переходить к ближайшим видам, не перескакивая через них.

Объем введения не может быть менее одной страницы. Оптимальный размер введения – до 10% текста. То же самое относится к заключению, но все отклонения по объему должны быть в меньшую сторону. Остальной объем работы приходится на основную часть.

Существует несколько формальных систем нумерации структурных элементов, из которых наиболее подходящими для курсовой работы являются две.

Первая называется десятичной системой. В десятичной системе применяются только арабские цифры для глав, а нумерация параграфов образуется путем приписывания к номеру главы номера параграфа, которые разделяют точкой. Таким образом, цифры "2.1" и "2.2" обозначают номера параграфов главы 2. Если параграф 2.2 делился бы на части, то для их обозначения использовалась бы следующая нумерация: 2.1.1, 2.1.2 и т. д. Тем самым по номеру раздела легко определить его место в структуре всего текста.

Распространена и другая система, в которой главы обозначаются словом "глава" с номером, а параграфы знаком "§" с указанием порядкового номера данного параграфа в главе. Например, "§ 2.1".

Некоторое распространение имеет также система деления текста на основе использования римских цифр для обозначения глав и арабских цифр для параграфов и строчных букв со скобками для второго деления. Например, "II.2", а в случае его деления на отдельные части – II.2.а), II.2.б).

Выбор той или иной системы – дело вкуса, обязательно лишь последовательно придерживаться однажды выбранной системы на протяжении всего текста и следить, чтобы обозначение выделяемых частей текста соответствовало их месту в иерархии частей текста.

Не следует увлекаться делением текста на части: часть текста с любым заголовком не может быть меньше одной страницы, но наличие больших структурных единиц (более 8–10 машинописных страниц) также нежелательно. В курсовой работе бывает вполне достаточно разделить основную часть на 2–3 главы, не выделяя параграфов. Структура выпускной работы может (но не должна) отличаться большей детализацией за счет выделения параграфов.

При написании текста следует следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль работы. Следует постоянно контролировать соответствие содержания главы или параграфа их заголовкам. Если при написании текста мысль отклонилась от темы, ее следует либо вернуть в нужное русло, либо скорректировать структуру работы в соответствии с фактическим ходом изложения мысли. Следует постоянно проверять, носит ли аргументация логически стройный характер. Здесь можно воспользоваться таким правилом: в идеале каждая глава, параграф и даже абзац должны быть такими, чтобы их можно было заменить тезисами.

Желательно, чтобы конец каждой главы, параграфа или абзаца имел логический переход к следующему. В этой связи рекомендуется заканчивать каждый параграф и главу подведением их итогов, из которых бы логически следовала необходимость дальнейшего рассмотрения проблемы, которое

последует в новой главе или параграфе. Можно порекомендовать и другой прием, а именно: начинать каждую главу или параграф с вводного абзаца, который подсказывает читателю, о чем пойдет речь дальше.

Заголовки глав и параграфов работы обязательны и должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена. Нельзя включать в заголовок сокращенные слова и аббревиатуры.

Любой заголовок в научном тексте должен быть по возможности краток, то есть он не должен содержать лишних слов. Однако и чрезмерная его краткость нежелательна, так как чем короче заголовок, тем он шире по своему содержанию. Особенно опасны заголовки, состоящие из одного слова. По такому заголовку сложно судить о теме следующего за таким заголовком текста.

ЯЗЫК И СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ

Текст работы необходимо излагать грамотным литературным языком. Следует избегать длинных, нечетких предложений, общих фраз, трафаретных, штампованных выражений. Формулировать свои мысли надо четко, кратко, не допускать произвольных сокращений и двусмысленных толкований.

Язык и стиль курсовой и дипломной работы являются частью письменной научной речи. Не существует свода "писанных правил" научной речи, но можно говорить о некоторых особенностях научного языка, уже закрепленных традицией.

Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Личная манера изложения в современной научной литературе уступила место безличной. Иными словами, местоимение "я" не употребляется, а местоимение "мы" постепенно выходит из употребления. (Можно считать, допустим, что...).

Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на:

- последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак и др.);
- противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее);
- причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же);
- переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к..., обратимся к ..., рассмотрим, остановимся на ..., рассмотрев, перейдем к ..., необходимо остановиться на ..., необходимо рассмотреть ...);
- подведение итогов, выводы (можно предположить что ..., итак, таким образом, значит..., в заключение отметим..., все сказанное позволяет сделать вывод..., подведя итог, следует сказать ...).

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия ("данные", "этот", "такой", "названные", "указанные", "рассмотренные", "изученные", "отмеченные" и др.).

Не всегда такие и подобные им слова и словосочетания украшают слог, но они являются своеобразными "дорожными знаками", которые предупреждают о поворотах мысли автора. Читатель работы сразу понимает, что слова "действительно" или "в самом деле" указывают, что следующий за ними текст предназначен служить доказательством, а слова "с другой стороны", "напротив" и "впрочем" готовят читателя к восприятию противопоставления, "ибо" – объяснения.

Наконец, имеются слова и выражения, которые вообще не следует использовать в научном тексте, например: "очевидно", "общеизвестно", "само собой разумеется", "естественно". Очевидным и общеизвестным положениям не место в научной работе. Не следует также употреблять местоимения "что-то", "кое-что", "что-нибудь" в силу их неопределенности.

Особенностью языка научного исследования является также отсутствие экспрессии и эмоциональных языковых элементов, разговорной лексики.

У письменной научной речи имеются и чисто стилистические особенности. Объективность изложения – основная стилевая черта такой речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно представить как вполне достоверный (конечно, разумеется, действительно), как предполагаемый (видимо, надо полагать), как возможный (возможно, вероятно).

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др.).

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются логичность, точность, ясность, краткость и грамотность.

ОБЪЕМ РАБОТЫ И ПРАВИЛА ЕЕ ОФОРМЛЕНИЯ

Объем предметных курсовых работ 1 и 2 годов обучения – 10-15 машинописных страниц (~20 000 – 27 000 знаков), 3 года обучения – 20-25 машинописных страниц (~35 000–45 000 знаков); курсовых 2 и 3 годов обучения – 20-25 машинописных страниц (~35 000–45 000 знаков); выпускной бакалаврской работы 40-50 машинописных страниц (~75 000–90 000 знаков). Превышение объема работы нежелательно.

Как показывает опыт, объемные работы носят характер реферата, а их авторы недостаточно самостоятельны в изложении материала. Превышение объема может быть также следствием слишком широко или нечетко поставленных целей и задач исследования.

Все работы (в том числе черновики) предоставляются в печатном виде. Курсовые и выпускные работы печатаются на пишущей машинке или принтере на одной стороне листа белой односторонней бумаги формата А4 (297 x 210 мм), обратная сторона остается чистой. Стандартный текст печатается на пишущей машинке через 2 интервала (на принтере через 1,5 интервал) с полями слева 30 мм, справа – 10 мм, сверху 20 мм и снизу 20 мм. В строке – 60 знаков, на листе 29-30 строк, всего 1800 знаков. Это соответствует тексту, набранному на компьютере через 1,5 интервала (шрифт Times New Roman, 14-й кегль, ссылки – 12-й кегль).

Все листы должны быть пронумерованы. Отсчет начинают с титульного листа, но номер на нем не ставится. Оглавление – это второй лист работы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине верхнего поля страницы.

Введение, заключение и главы основной части оформляются с новой страницы, а параграфы – нет.

Обязательно наличие заголовков, которые должны соответствовать пунктам оглавления. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояние между основаниями строк заголовка принимают таким же, как и в тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзацным отступом от начала строки, равным пяти ударам.

Текст на иностранных языках может быть целиком напечатан или вписан от руки (совмещение печатных и рукописных отдельных букв и цифр не допускается).

Все подстрочные сноски печатают через один интервал на той странице, к которой они относятся, без переносов на другую страницу или оборот листа.

Если сноски вынесены за основной текст, перед ними ставится слово "Примечания". Примечания печатаются сразу после заключения. Примечания не заменяют списка использованной литературы.

В отличие от примечаний, список использованной литературы пишется с нового листа. Его страницы продолжают нумерацию и входят в общий объем работы.

При оформлении таблиц следует также учитывать, что все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись "Таблица ..." с указанием порядкового номера таблицы без значка "№" перед цифрой и точки после нее. Если в тексте работы только одна таблица, номер ей не присваивается и слово "таблица" не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

При переносе таблицы на следующую страницу заголовок таблицы следует повторить и над ней поместить слова "Продолжение таблицы ...". Если заголовок громоздкий, можно его не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Шрифт в таблицах обычно бывает на 1 кегль мельче основного текста, зато все заголовки делаются более крупным шрифтом или выделяются разрядкой, полужирным шрифтом или курсивом.

Не допускается помещать в текст работы без ссылки на источник таблицы, которые и данные из которых уже были опубликованы в печати.

После перепечатки текст следует тщательно вычитать. Все ошибки и опечатки необходимо исправить от руки пастой или чернилами черного цвета.

Оформленная курсовая работа должна иметь переплет. В случае небольшой работы это может быть канцелярская скрепка, полиэтиленовый "файл", а в случае выпускной работы – папка со скоросшивателем.

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оценки за работы студентов 2-го года обучения дневного отделения выставляются научными руководителями, назначаемыми кафедрой при утверждении темы. Работа, предварительно зарегистрированная на кафедре, сдается научному руководителю не позднее назначенного срока. Сроки сдачи курсовых работ определяются деканатом. *Студенты, не сдавшие работы в срок, к экзаменационной сессии не допускаются.*

При выставлении оценки научным руководителем учитываются:

- ✓ степень освоения студентом навыков поиска и осмысления научной литературы;
- ✓ знание отечественной и зарубежной литературы по теме исследования (рассмотрение различных точек зрения на проблему);
- ✓ умение четко изложить в тексте собственное знание проблемы, обосновать ее актуальность и практическую значимость;
- ✓ формулировка цели исследования и ее обоснование;
- ✓ постановка исследовательских задач данного этапа работы;
- ✓ обоснованность и самостоятельность выводов;
- ✓ владение научным языком, стиль изложения материала;
- ✓ соответствие оформления работы техническим требованиям, предъявляемым к курсовым работам.

Работы студентов 3-го года обучения проходят защиту на кафедре. Цель защиты – подготовить студента к будущей защите выпускной бакалаврской работы. В этом смысле данная защита является репетиционной.

Законченная работа, соответствующим образом оформленная, со всеми приложениями и отзывом научного руководителя представляется на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты. Защита проходит на заседании кафедры или комиссии, созданной кафедрой.

На защиту курсовой работы студенту дают не более 10 минут. На защите рекомендуется использовать презентацию работы, которая помогает нагляднее представить материал и рациональнее использовать время на защиту. Презентация в электронном виде сдается на кафедру заранее.

При защите студент излагает основные положения и сущность работы (около 7-10 минут). Необходимо кратко описать источниковую базу работы, четко определить цели и задачи, объект и предмет своего исследования и изложить полученные результаты. Не следует пересказывать текст всей работы.

Важной частью защиты являются ответы на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется оценка. Члены кафедры принимают решение об оценке на закрытой части заседания кафедры.

При написании отзывов научного руководителя и оценке работы учитываются:

- обоснование актуальности темы и оригинальность постановки проблемы;
- степень научной разработанности темы;
- полнота охвата литературных источников: классических работ, современной отечественной и иностранной литературы; умение использовать документы, материалы статистики и социологических исследований;
- соответствие содержания работы заявленной проблеме;
- четкая постановка целей и задач;
- определение объекта и предмета исследования;
- соответствие методов поставленным исследовательским задачам;
- правильное описание эмпирической базы исследования;
- новизна разрабатываемой темы и творческий подход к написанию работы;
- обоснование теоретической и практической значимости работы;
- обоснованность выводов;
- логика, язык и стиль изложения, корректность цитирования;
- техническое оформление работы.

Оценки за курсовые работы учитываются при начислении стипендии наравне с экзаменационными. Лучшие работы выдвигаются на конкурсы и

выставки. В дальнейшем студент подробно обсуждает с научным руководителем итоги работы над темой.

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Защите выпускной бакалаврской работы предшествует предзащита, проводимая выпускающей кафедрой, на которой выносятся решения о допуске к защите.

Защиты выпускных работ проводятся один раз в год в течение июня на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Защиты проходят по утвержденному деканатом графику.

Законченная работа представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за 10 дней до обозначенного в графике срока защиты вместе с отзывом научного руководителя и регистрируется на кафедре и в деканате. В отзыве научного руководителя отражается актуальность темы, последовательность и логика ее разработки, использование необходимой информации и статистических материалов, обоснованность практических предложений. В отзыве дается характеристика способности студента к анализу и обобщению собранных материалов, выработке рекомендаций по решению социальных проблем, его отношения к работе над темой. Отзыв заканчивается рекомендацией о возможности допуска данной исследовательской работы к защите.

К выпускной работе прилагается внешняя рецензия специалиста, не работающего на выпускающей кафедре. Для выпускной бакалаврской работы разрешается получение внешней рецензии от специалиста с другой кафедры факультета. И отзыв научного руководителя и внешняя рецензия должны быть отпечатаны и подписаны. Внешняя рецензия должна быть заверена печатью подразделения или печатью отдела кадров учреждения, где работает рецензент.

Внешняя рецензия предоставляется за 3-5 дней до защиты выпускной работы. В рецензии эксперта дается объективная оценка выполненной

студентом работы: её актуальности, теоретического уровня и практического значения, глубины проработки темы, достаточности используемой информационной базы, обоснованности применяемых методов, степени научной новизны, рекомендаций и возможности практического использования, а также замечания и общий вывод о качестве выпускной работы и рекомендация к ее защите.

К работе прилагается также электронная презентация, которая сдается на кафедру до защиты.

Содержание защиты бакалаврской выпускной работы соответствует защите курсовой, но требования к качеству выше. На защиту дается не более 10-12 минут. Превышение регламента считается большим недостатком. Сообщение выпускника о содержании работы должно быть тщательно продумано и аргументировано. В нем автор излагает основные идеи и выводы, содержащиеся в работе, обосновывает ее новизну и актуальность. Доклад должен быть кратким, логически стройным и убедительным.

Текст выступления желательно написать и отпечатать. Желательно также заранее ознакомить с ним и презентацией научного руководителя для возможной корректировки. Выступление необходимо отрепетировать, чтобы быть более уверенным и выдержать регламент. Плохое впечатление производят затянутые и сумбурные выступления, а также чтение с листа.

Если студенту недостаточно презентации, на защите можно использовать некоторый раздаточный материал. Это могут быть несколько таблиц, уточняющих представленные в презентации данные и таблиц, слишком объемных для использования в презентации.

После выступления студент отвечает на вопросы.

Зачитываются отзывы научного руководителя и внешняя рецензия. Студенту предоставляется заключительное слово, в котором он высказывает свое отношение к замечаниям и пожеланиям в адрес своей работы.

Студенту надо быть готовым вести полемику, научно обосновывать свою точку зрения, аргументированно доказывать выдвинутые в работе положения и

опровергать суждения, с которыми он не согласен. Ответы на критику со стороны оппонентов следует давать в сдержанной, корректной форме.

Оценка выпускной работы дается Государственной аттестационной комиссией на закрытой части заседания по 4-х балльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Основные критерии оценки выпускной работы:

- теоретический уровень содержания работы;
- степень разработанности темы, обоснованность выводов;
- широта источниковой базы работы, использование специальной литературы, документов, статистики, материалов социологических исследований;
- соответствие содержания заявленной проблеме;
- четкая постановка целей и задач;
- определение объекта и предмета исследования;
- соответствие методов поставленным исследовательским задачам, качество их применения;
- новизна разрабатываемой темы и творческий подход к написанию;
- обоснование теоретической значимости работы;
- практическая значимость изучения социальной проблемы и рекомендаций, выработанных студентом;
- авторские публикации по теме исследования;
- обоснованность выводов;
- язык и стиль изложения;
- правильность и аккуратность оформления;
- выступление дипломника на защите;
- ответы на вопросы и критические замечания.

По итогам защиты ГАК совместно с кафедрой решает вопрос о рекомендации выпускной работы к публикации, выдвижении на конкурсы.

В случае если выпускная работа получает оценку "неудовлетворительно", ГАК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите доработанную на ту же тему выпускную работу или необходимо разработать новую тему, которая будет определена и утверждена соответствующей кафедрой факультета.

Студент допускается к повторной защите в течение 5 лет после окончания вуза (но не ранее, чем через 3 месяца). Если студент в течение пяти лет не защитит выпускную работу вторично, он лишается права на получение Государственного диплома о высшем образовании. В этом случае ему выдается свидетельство, в котором указывается время пребывания на факультете, перечисляются дисциплины, сданные по учебному плану.

РЕКОМЕНДАЦИИ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЯМ И РЕЦЕНЗЕНТАМ ВЫПУСКНЫХ РАБОТ

Отзыв научного руководителя или внешняя рецензия должны содержать характеристику следующих аспектов работы:

1. Актуальность темы и оригинальность постановки проблемы, соответствие содержания заявленной проблеме.
2. Степень научной разработанности темы.
3. Полнота охвата литературных источников: классических работ, современной отечественной и иностранной литературы; умение использовать документы, материалы статистики и социологических исследований.
4. Наличие в работе следующих содержательных элементов и грамотность их изложения: определение объекта и предмета исследования, четкая постановка цели и задач исследования.
5. Методологическая грамотность: соответствие методов поставленным исследовательским задачам, качество их применения.

6. Новизна, теоретическая и практическая значимость работы.
7. Обоснованность выводов и практических предложений.
8. Логика, язык и стиль изложения.
9. Техническое оформление работы.
10. Рекомендация о возможности допуска данной исследовательской работы к защите.

Отзывы и рецензии *обязательно* должны содержать критические замечания или пожелания автору. Внешняя рецензия должен содержать только рекомендацию к защите, в нем *не должно быть* балльной оценки работы.

Отзыв научного руководителя на курсовую работу должен завершаться фразой: *«Рекомендуется допустить (название работы и ФИО) к защите»*.

Отзыв научного руководителя на выпускную работу должен завершаться фразой: *«Рекомендуется допустить (название работы и ФИО) к защите»*.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Казанцева, Л.С. Примеры библиографического описания документов в соответствии с ГОСТами, действующими с 01.07.2004 / Л.С. Казанцева // Нижегородский университет. – 2004. – № 9. – окт. – С. 10.
2. Кузин, Ф.А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты. Практическое пособие для аспирантов и соискателей ученой степени / Ф.А. Кузин. – 5-е изд., доп. – М.: “Ось-89”, 2000. – 224 с. – ISBN 5-86894-418-6.
3. Курамшев, А.В. Подготовка и защита дипломных, выпускных и курсовых работ: Учебно-методическое пособие / Курамшев А.В., Курносова Л.С., Иудин А.А., Клемятич Ю.Ю. – Н. Новгород: ННГУ, 2006. – 62 с.
4. Методическое пособие по выполнению курсовых и дипломных работ по социологии / Сост. А.А. Иудин, Ю.Ю. Клемятич, Т.В. Мышляева. – Н. Новгород, 2004. – 40 с.
5. Методическое пособие по выполнению курсовых и дипломных работ по социологии/ Сост. Н.А. Головин. – СПб., 1996.
6. Осадчая, Г.И. Исследовательский проект. Учебно-методическое пособие по подготовке и защите дипломов и курсовых работ / Г.И. Осадчая, Т.Н. Юдина, Т.В. Потемкина. – М., 1997.
7. Правила подготовки и оформления курсовых и дипломных работ: Методические рекомендации / Сост. Т.Ю. Богомолова [и др.]. – Новосибирск, 2003. – 39 с.
8. Радаев, В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил / В.В. Радаев. – М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2001. – 203 с.– ISBN 5-7598-0102-3.
9. Эко, У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: Учебно-методическое пособие / У. Эко. – М.: Книжный дом «Университет», 2003. – 240 с. – ISBN5-8013-0166-6.

10. ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – М.: Стандартинформ, 2011.
11. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М.: Стандартинформ, 2008.
12. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М.: Стандартинформ, 2003.

Александр Васильевич **Курамшев**,
Лариса Станиславовна **Курносова**

**ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА
ВЫПУСКНЫХ И КУРСОВЫХ РАБОТ**

Учебно-методическое пособие

Компьютерный набор
Курамшев Александр Васильевич
Курносова Лариса Станиславовна

Подписано в печать .

Бумага офсетная. Печать офсетная. Гарнитура «Таймс».

Усл. печ. л. 1,86. Заказ №. Тир. экз.

603600, г. Нижний Новгород, ул. Большая Покровская, 37.

Отпечатано с готового оригинал-макета
в типографии Нижегородского госуниверситета.

603000. Н. Новгород, ул. Б. Покровская, 37