

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО РАЗРАБОТКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ  
КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
41.03.03 «ВОСТОКОВЕДЕНИЕ И АФРИКАНИСТИКА»,  
Языки и литература стран Азии и Африки  
квалификация (степень) «бакалавр

Улан-Удэ  
2014

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Курсовая и выпускная квалификационная работы представляют собой важнейшие формы учебного процесса. Курсовая работа является обязательной для студентов II и III курсов, выполняется в течение всего текущего учебного года и оценивается в завершённом виде научным руководителем до начала летней экзаменационной сессии. Работа должна быть посвящена одной из актуальных в теоретическом плане проблеме, ее тема, а также план, цель и задачи согласуются с научным руководителем, предварительные результаты исследования докладываются и обсуждаются. В процессе подготовки курсовой и дипломной работ студент приобретает профессиональный опыт критического анализа источников и литературы по теме, а также умение ясно, последовательно и аргументировано излагать свои мысли. Выпускная квалификационная работа, являясь итогом 4-летнего обучения студента, после отчета бакалавра 4-го курса на заседании кафедры и принятия ею соответствующего решения представляется к публичной защите перед государственной аттестационной комиссией (ГАК), состав которой утверждается приказом ректора.

1.2. Выпускная квалификационная работа является самостоятельным научным исследованием заявленной темы. Ее цель заключается, прежде всего, в анализе и систематизации привлекаемого эмпирического материала, а также в реализации при этом определенных методологических принципов и методических навыков.

1.3. Курсовая работа должна обладать признаками научного исследования, выполняться студентом под руководством научного руководителя, как правило, из числа преподавателей кафедры бурятского языка и методики преподавания и кафедры бурятской филологии Восточного факультета БГУ.

1.4. Выполнение курсовой работы является обязательной частью учебного процесса во время второго и третьего года обучения студентов по программе «Бакалавр».

1.5. Курсовая за **второй год** обучения нацелена на развитие у студента навыков сбора информации по проблематике базовых курсов, ее систематизации и может иметь реферативную направленность и должна свидетельствовать о способности и умении автора:

- формулировать цель и задачи работы;
- осуществлять поиск источников и научной литературы по заявленной теме;
- анализировать собранную информацию и делать обоснованные выводы;
- излагать текстовый материал в краткой форме логично и грамотно;
- соблюдать правила оформления научного текста;
- выступать с презентацией результатов работы.

Курсовая работа, выполняемая студентом во время **третьего года** обучения, нацелена на развитие у студента навыков постановки проблемы научного

исследования и грамотного применения теоретических знаний к анализу привлекаемого материала.

1.6. Тематика курсовой работы определяется в соответствии с перечнем общих профессиональных и специальных дисциплин государственного образовательного стандарта в части требований к содержанию и уровню подготовки бакалавров по направлению «Востоковедение и африканистика».

1.7. Для обсуждения и оценки курсовых работ научным руководителем может быть организована их публичная защита. Контроль за написанием курсовой работы осуществляется научным руководителем, а также дирекцией в части вопросов, связанных с промежуточной аттестацией студентов.

1.8. В процессе подготовки, написания и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ студент обязан продемонстрировать следующие профессиональные навыки будущего специалиста:

- умение собирать и обрабатывать информацию, статистический, справочный и библиографический материал;
- грамотно и адекватно переводить, интерпретировать, цитировать и комментировать тексты на изучаемом восточном языке (китайском, японском, корейском);
- систематизировать и критически оценивать результаты исследований соответствующей востоковедной традиции (отечественной и зарубежной);
- творчески использовать понятийный аппарат избранной методологической концепции;
- делать логически обоснованные и достаточно аргументированные выводы, а также необходимые оценки и прогнозы;
- правильно, в соответствии с установленными требованиями, структурировать и технически оформлять текст;
- изъясняться нормативным литературным языком научного стиля.

## **II. ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

2.1. Курсовые работы на II курсе рассматриваются и оцениваются в качестве подготовительных форм общепрофессионального этапа образования.

2.2. Курсовые работы на II–III курсах представляют собой подготовительный этап выпускной квалификационной работы, результаты которой регулярно рассматриваются на спецсеминаре научного руководителя и, как правило, докладываются на ежегодных студенческих научных конференциях Бурятского госуниверситета.

2.3. Процесс подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ предполагает несколько основных этапов:

- выбор предметной области исследования, определение проблемной ситуации и формулирование темы;

- знакомство с соответствующей исследовательской литературой общей и специальной направленности;
- определение объекта и предмета исследования, формулирование цели и задач, выбор методологической концепции и разработка на ее основе методических приемов;
- систематизация материала, литературное и техническое оформление письменного текста.

2.4. Курсовая работа предоставляется для проверки и оценки научному руководителю не позднее начала летней зачетной и экзаменационной сессии.

2.5. Выпускная квалификационная работа предоставляется на кафедру в установленные ею сроки в *2-х печатных экземплярах* (один из них – назначенному кафедрой официальному рецензенту, другой – для предварительного ознакомления членов ГАК и всех участников публичной защиты), а также *на диске в электронном виде* для архивного хранения.

### **III. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО**

3.1. Назначение научного руководителя осуществляется приказом директора на основании заявления студента об утверждении темы и назначении научного руководителя курсовой работы, подписанного предполагаемым научным руководителем.

3.2. Один преподаватель, как правило, может быть руководителем не более 10 курсовых работ.

3.3. В обязанности научного руководителя входит:

- помощь в формулировании темы курсовой работы и разработке ее плана;
- проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы;
- помощь в выборе методологии и методики исследования;
- консультирование студента по подбору источников и научной литературы и фактического материала;
- контроль за ходом выполнения работы в соответствии с установленным планом и промежуточная аттестация студента.

3.5. Научный руководитель имеет право не аттестовать студента в рамках промежуточной аттестации, не допустить студента к защите курсовой работы или отказаться от научного руководства в случае систематического нарушения студентом плана подготовки курсовой работы и невозможности контроля за ходом выполнения работы по вине студента.

3.6. Решение о назначении другого научного руководителя принимается заведующим кафедрой в исключительных случаях.

### **IV. ГРАФИК РАБОТЫ НАД КУРСОВОЙ РАБОТОЙ**

4.1. Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы и научного руководителя.

4.2. Списки студентов с утвержденными темой и научным руководителем курсовой работы должны быть представлены в дирекцию **не позднее начала ноября** текущего года.

4.3. **До конца декабря** текущего года студент должен предоставить научному руководителю развернутый план курсовой работы, а также список научной литературы по теме.

4.4. Промежуточная аттестация студента по подготовке курсовой работы проводится научным руководителем в период контрольных недель и зимней зачетной сессии. Результаты аттестации представляются в учебную часть и сообщаются студенту.

4.5. Выполненная курсовая работа представляется научному руководителю **не позднее 25 мая** текущего года.

4.6. При нарушении сроков и порядка представления курсовой работы студент не допускается до ее защиты (что соответствует неудовлетворительной оценке).

## **V. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

5.1. Защита курсовой работы может проходить либо на занятии соответствующего спецсеминара научного руководителя, либо на заседании комиссии, состоящей из преподавателей кафедры.

5.2. Защита курсовой работы включает в себя доклад студента, его ответы на вопросы и открытую дискуссию.

5.3. Доклад студента может сопровождаться презентационными материалами.

5.4. В докладе студента обязательно должны быть отражены следующие вопросы:

- название курсовой работы;
- актуальность темы, цели и задачи курсовой работы;
- структура курсовой работы;
- характеристика методики работы
- основные результаты, полученные студентом.

5.5. Результаты защиты объявляются в тот же день и оформляются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» (возможна также оценка в рамках балльно-рейтинговой системы).

5.6. В случае получения оценки «неудовлетворительно» или в случае, если курсовая работа не была допущена к защите, студент может быть допущен к повторной защите.

## **VI. ГРАФИК РАБОТЫ НАД ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

6.1. Темы выпускных квалификационных работ утверждаются на заседании кафедры востоковедения **в конце сентября – начале октября** текущего учебного года. Каждый будущий выпускник-бакалавр представляет на этом

заседании согласованный с научным руководителем краткий план работы, а также обзор литературы и источников.

6.2. Списки студентов с утвержденной темой и назначенным научным руководителем выпускной квалификационной работы должны быть предоставлены в деканат **не позднее 1 ноября** текущего года.

6.3. До конца ноября – середины декабря текущего года студент должен предоставить научному руководителю I главу выпускного сочинения; до конца января – середины февраля – II главу; до конца марта – III главу. В апреле – мае должна идти работа над Введением, Заключением, Приложением и оформлением списка использованных источников и литературы.

6.4. Промежуточная аттестация студента по подготовке выпускной работы проводится научным руководителем в период контрольных недель и зимней зачетной сессии.

6.5. Не позднее середины мая текущего учебного года выпускники-бакалавры на заседании кафедры бурятского языка и методики преподавания проходят предзащиту, где кратко отчитываются о проделанной работе (представляют план выпускной работы по главам и разделам; дают обзор использованных источников и наименований исследовательской литературы – прежде всего, на восточных языках; оценивают степень готовности работы). Во время проведения предзащиты по рекомендации кафедры и научного руководителя определяется официальный рецензент работы.

6.7. Выпускная работа (в двух экземплярах, с заверенным отзывом официального рецензента) должна быть сдана на кафедру не позднее, чем за неделю до защиты. Дата защиты определяется специальным решением дирекции Восточного Института и кафедры бурятского языка и методики преподавания.

6.8. При нарушении сроков и порядка представления выпускной квалификационной работы студент не допускается до защиты.

## **VII. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

7.1. Курсовая и выпускная квалификационная работы, как правило, имеют следующую формальную композицию:

- *план (содержание) работы* с указанием порядкового номера и названия глав (разделов, частей) и параграфов;
- *введение* (обоснование теоретической и практической актуальности избранной темы исследования; анализ проблемной ситуации; историографический обзор соответствующей традиции; определение объекта и предмета изучения; формулировка цели и задач работы, а также фиксация ее хронологических и территориальных рамок; обоснование выбора источников; содержательная аргументация методологических и эффективности методических принципов исследования, лаконичное представление предполагаемой научной

новизны работы; информация об апробации предварительных результатов; пояснения к структуре курсового или выпускного квалификационного сочинения). Введение курсовых, особенно на II курсе, может не содержать некоторых из вышеперечисленных пунктов (например, таких как «методология», «новизна», «апробация» и др.);

- *основная часть* – главы (разделы, части) и параграфы, смысловые переходы между которыми должны быть логически обоснованными и текст которых желательно завершать четко сформулированными выводами;
- *заключение* (оценка степени реализации поставленной цели и задач, определение возможных перспектив исследования обозначенной проблематики);
- *список использованных источников и литературы* (в алфавитном порядке внутри разделов и со сквозной нумерацией. Список выпускной квалификационной работы должен содержать **не менее 10 наименований непосредственно использованных в работе источников и/или исследований**. В выходных данных помимо места и года издания необходимо указывать также издательство и количество страниц;
- *приложения* (словари и индексы наименований реалий, имен собственных, специальных терминов (особенно иноязычных, представленных в русскоязычной транскрипции, в оригинальной графике и в переводе); схемы, таблицы, диаграммы; рисунки, иллюстрации и фотографии; фрагменты или полные авторские версии переводов ранее не публиковавшихся иноязычных текстов, статистические данные и т. п.).

7.2. Объем курсовой работы должен составлять **не менее 1 п. л.** (40 тыс. знаков, считая с пробелами, соответствуют 20–21 странице, формат А-4, Word, TimesNewRoman, 12 кегль, обычный стиль, через два интервала либо 14 кегль через 1,5 интервала).

7.3. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять **не менее 3 п. л.** (около 60-63 страниц указанного выше формата)

7.4. **На публичной защите выпускной квалификационной работы** студент делает краткий доклад с характеристикой проблем, источников, методологических принципов исследования, а также изложением основных результатов. Объем, структура и содержание доклада заблаговременно согласуются с научным руководителем. Обычно чтение доклада не превышает 10–12 минут (данный пункт регламента устанавливается решением ГАК). Приветствуется доклад, сделанный в формате электронной визуальной презентации.

7.5. Официальный рецензент, назначенный кафедрой, предоставляет на защиту выпускной квалификационной работы *отзыв* в письменном виде, заверенный личной подписью и печатью соответствующего учреждения. Отзыв предполагает оценку актуальности избранной темы, репрезентативности использованных источников и литературы, адекватности

методологии, логики построения работы и анализа привлеченных материалов, критические замечания. В заключение рецензент высказывает мнение относительно формальной оценки работы в целом словами «самая высокая положительная», «высокая положительная», «положительная», «удовлетворительная», «неудовлетворительная». В отзыве рецензента могут содержаться и рекомендации о целесообразности поступления в аспирантуру, публикации текста дипломного сочинения или его фрагментов, о предоставлении работы на конкурсы и т. п.

В случае невозможности присутствия рецензента на защите по уважительной причине, его отзыв зачитывается секретарем ГАК.

Полностью готовое и оформленная квалификационная работа сдается выпускником на кафедру бурятского языка и методики преподавания не позднее чем за семь дней до защиты.

Выпускник получает копию отзыва за несколько дней до защиты и готовит развернутые аргументированные ответы на сделанные рецензентом замечания.

## **VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

8.1. Курсовые и дипломные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательским работам, представляемым к публикации.

8.2. Текст должен быть написан грамотно, литературным языком научного стиля, отформатирован и отредактирован. Для научного стиля не характерно употребление местоимения первого лица единственного числа (желательно использовать безличные синтаксические конструкции [**предполагается, что...; обычно считается, что...**]) и местоимение первого лица множественного числа [**мы рассматриваем...**], либо вести рассуждения от третьего лица [**по мнению автора работы,...**]).

8.3. Каждый раздел рукописи курсовой работы или диплома (содержание, введение, главы, заключение, приложения, список литературы) начинается с новой страницы. Значительные пробелы между параграфами не допускаются (не более двух строк).

*Границы полей* – сверху и снизу по 20 мм, слева 30 мм и справа 15 мм; обязательно выделение абзацев (5 знаков). Форматирование текста – по ширине. Переносы не допускаются.

Названия глав (разделов, частей) и параграфов форматируются по центру страницы, причем первые выделяются набором прописными (заглавными) буквами, а вторые – жирным шрифтом. После названий делается пробел в одну строку.

8.4. На *титульном листе* обязательно указывается название образовательного ведомства (МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ) и учебного заведения (ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»), факультета (Восточный институт), кафедры специализации (Кафедра бурятского языка и методики преподавания); Ф. И. О. автора работы (полностью прописными и жирным шрифтом); тема исследования (прописными без кавычек 14–16 кеглем) и его вид (курсовая или выпускная квалификационная работа); ученая степень и звание (или должность по кафедре), а также инициалы и фамилия руководителя (**инициалы перед фамилией**); место и год выполнения работы.

8.5. Ссылки на источники и научную литературу могут быть оформлены несколькими вариантами (на усмотрение научного руководителя):

- в виде отсылки к изданию (в квадратных скобках):

если указан автор/авторы – то по фамилии автора/авторов без инициалов, году публикации, номерам страницы. Например: **[Иванов, 2010. С. 38]**;

если автор не указан – то по первым словам названия (как правило, до первого значимого существительного), году публикации, номерам страницы. Например: **[Актуальные проблемы..., 2010. С. 55–57]**.

- в виде подстрочных постраничных примечаний (комментарии, ссылки на использование архивов и интернет-ссылки справочного характера) 10-м кеглем.

Например,

<sup>1</sup> Имеется ввиду китайская династия Тан (618–907).

<sup>2</sup> Архив востоковедов Ин-та вост. рукописей РАН (АВ ИВР РАН). Р.1, оп. 1, д. 165, л. 1.

<sup>3</sup> НГУ – Национальный исследовательский университет // Официальный сайт НГУ. URL: <http://www.nsu.ru/exp/p3a8bff4d3666227106000000> (дата обращения 14.08.2014).

В подстрочниках также даются ссылки на экспонаты, фотоматериалы, письма и др. документы из музейных и личных коллекций.

8.6. При повторном цитировании или обращении к только что упомянутой выше работе не приводится фамилия или название коллективного труда. Например: **[Там же. С. 85]**; **[Ibid. P. 85]**.

Если число авторов указываемого материала – четыре или более, то при указании ссылки на него необходимо сокращение. Например: **[Иванов и др., 2006]**; **[Smith et al., 2007]**. В случае наличия в списке литературы двух наименований одного автора, изданных в одном и том же году, следует в тексте ссылки после указания года выхода добавлять буквы латинского алфавита (2004a, 2004b) и т. д., что также должно быть отражено и в списке литературы. Например: **[Сидоров, 2004a]**; **[Smith, Johnson, 2004b]**. При указании в одних квадратных скобках ссылок на несколько работ они перечисляются через точку с запятой в том порядке, в котором они приведены в списке литературы.

Например: **[Иванов, 2006; Сидоров, 2004a; Johnson, 2002; Smith et al., 2007]**.

8.7. Если применяется *непрямое цитирование* недоступных или малодоступных источников и литературы, то оно оформляется следующим

образом: (Цит. по: [Иванов, 2010. С. 37]). Когда требуется просто отослать читателя к какой-либо работе без ее цитирования и указания конкретной страницы, то подобный прием оформляется так: (см.: [Иванов, 2010]). Соответственно, с указанием страницы: (см.: [Иванов, 2010. С. 27]). Если необходимо указать на публикацию иной точки зрения, оценки, концепции, то в таком случае делается аналогичная вышеуказанной ссылка без указания страницы (ср.: [Иванов, 2010]) либо с указанием (см.: [Иванов, 2010. С. 136]).

8.8. Точка ставится не перед отсылкой, а после нее (если предложение или высказывание перед отсылкой закончено; в противном случае – ставится другой уместный пунктуационный знак).

Например,

...**бронзовая статуэтка из жертвенной ямы** [Иванов, 2010. С. 136].

В названиях глав (разделов, частей) и параграфов точка **не ставится**.

Например,

**Глава 1. Анализ палиндрома как явления языка и культуры в китайской традиции**

*Кавычки*, закрывающие цитату, наоборот, ставятся перед скобками отсылки (без дополнительных знаков препинания).

Например,

«...**бронзовая статуэтка из жертвенной ямы**» [Иванов, 2010. С. 136].

8.9. *Цитаты* оформляются в соответствии с правилами современной русской грамматики, после них даются соответствующие ссылки.

Между инициалами (в тексте они предшествуют фамилии, а в списке источников и литературы следуют за ней) проставляется *полуинтервал* (одновременное нажатие и удержание клавиш Shift+Ctrl затем – Пробел). Он также может использоваться и в других случаях: после цифр и чисел перед сокращениями слов «век» (в.) – «века» (вв.), «год» (г.) – «годы» (гг.) и т. п. Века и тысячелетия обозначаются римскими цифрами.

При этом следует подчеркнуть, что между обозначением годов и веков следует **без пробелов** ставить **тире** (так называемое короткое тире), а не дефис, тогда как при наличии дополняющих и уточняющих слов пробелы ставятся (то есть используется длинное тире).

Например,

**в XX–XXI вв., нов конце XX – начале XXI вв.**

8.10. Иностранные понятия, термины, названия реалий, данные в транскрипции и имеющие принципиальное значение для понимания концепции и содержания работы, выделяются *курсивом*. Следует обращать внимание на единообразное оформление таких мест в тексте, где одновременно дается иероглифическое написание, транскрипция и перевод. В зависимости от смыслового содержания перевод термина или понятия может быть либо в начале, либо в конце грамматической конструкции, но рекомендуемый вариант следующий: иероглифическое написание, русская транскрипция курсивом в именительном падеже, значение.

Например,

...в этом ряду можно упомянуть культуру иероглифических головоломок 字谜文化 *цзыми вэньхуа*...

...существенный вклад в разработку интеллектуальных развлечений в Китае внесли представители сообщества интеллектуалов 文人 *вэньжэнь* (букв. «человек культуры»)...

Допускается *выделение* жирным шрифтом или подчеркивание особо важных мест в тексте, не влекущее за собой явного нарушения общего графического стиля.

*Оригинальная графика* восточных языков дается с использованием общедоступных редакторов (напр., NJStar, MS Mincho, SimSun и т. п.), обязательно сопровождается русскоязычной транскрипцией и переводом (где это необходимо).

8.11. В тексте работы должна использоваться **русскоязычная транскрипция**. В случае транскрибирования слов японского языка обязательно употребление в соответствующих позициях букв [ё] и [э], долгота гласных звуков при этом обозначается двоеточием [о:]. Послелогические падежные показатели (форманты) следуют за знаменательными словами через дефис.

Например, *хари-но ана-кара тэн-о нодзоку* (яп. посл. «смотреть на небо из ушка иголки»)

8.12. Если в Приложении приводится составленный автором *словарь* (индекс) названий инокультурных реалий, понятий и терминов, имен собственных, то вначале по алфавиту следует транскрипция иностранных слов, затем (в квадратных скобках) оригинальная графика после которой через тире – перевод или интерпретация.

8.13. В тексте допускаются общепринятые в печатных изданиях *сокращения* слов: и т. п. (и тому подобное), и т. д. (и так далее), др. (другое), проч. (прочее), см. (смотри), ср. (сравни), напр. (например), в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы), н. э. (нашей эры), до н. э. (до нашей эры), нач. (начало), кон. (конец), ок. (около); в ряде из них проставляется полупробел.

8.14. *Графики, диаграммы, схемы, таблицы, рисунки, иллюстрации* и т. п. желательно размещать в специальных приложениях вслед за основным текстом и сопровождать подписями и комментариями. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер следует проставлять в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова Таблица, без знака «№». В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без знака «№», например: **Рис. 1; Табл. 2, С. 34; Гл. 2.**

8.15. В тексте курсовой и выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых сокращений, могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры. При этом их первое упоминание указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

8.16. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова Приложение, его порядкового номера и названия.

8.17. Нарушение правил оформления курсовой и выпускной квалификационной работы считается серьезным недостатком и ведет к снижению оценки.

## **IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА**

9.1. При подготовке курсовых работ особое внимание уделяется соблюдению студентами правил профессиональной этики. К этическим нарушениям относятся, в первую очередь, плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.

9.2. Под плагиатом понимается наличие прямых заимствований без соответствующих ссылок из всех печатных и электронных источников, защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций и иных опубликованных и рукописных материалов, созданных другими авторами.

9.3. Под фальсификацией данных понимается подделка или изменение исходных данных с целью доказательства правильности вывода (гипотезы, предположения и т. д.), а также умышленное использование ложных данных в качестве основы для анализа.

9.4. Под ложным цитированием понимается наличие ссылок на источник, которой такой информации не содержит.

9.5. Обнаружение указанных нарушений профессиональной этики является основанием для автоматического снижения оценки за курсовую и выпускную квалификационную работу, вплоть до выставления оценки «неудовлетворительно».

## **X. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

10.1. При выставлении итоговой оценки оцениваются все этапы подготовки и сдачи курсовой и выпускной работы, в том числе результаты промежуточной аттестации.

10.2. К основным критериям оценки относятся:

- корректность формулировок названия, цели и задач работы и их соответствие содержанию работы;

- самостоятельность в раскрытии темы, в том числе обоснование собственного подхода к решению проблем;
- логичность и структурированность изложения материала, включая качество введения и заключения, соотношение между частями работы, между теоретическими и практическими аспектами исследования;
- качество проведенного анализа и умение пользоваться методами научного исследования, понимание историографического подхода, обоснованность применения количественных методов исследования;
- практическая значимость курсовой и выпускной работы, наличие в работе обоснованных рекомендаций и их соответствие цели и задачам работы, а также проведенному анализу;
- корректность использования источников, в том числе на иностранных языках;
- полнота и правильность составления библиографического списка;
- соответствие оформления курсовой и выпускной квалификационной работы установленным требованиям, аккуратность оформления, отсутствие в тексте орфографических и грамматических ошибок, владение специальной терминологией;
- умение отвечать на вопросы и вести дискуссию с оппонентами.

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Образец титульного листа курсовой работы
2. Образец оформления оглавления
3. Порядок оформления рубрикации в списке источников и литературы
4. Образцы оформления списка использованных источников и литературы

## Приложение 1. Образец титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Восточный институт  
Кафедра бурятского языка и методики преподавания  
НАЗВАНИЕ РАБОТЫ (без кавычек)  
Курсовая работа

Выполнил: ФИО  
студента  
Группа:  
Научный руководитель:  
канд.филол. наук,  
доц./проф.  
А. А. Петров

Улан-Удэ  
2016

## Приложение 2. Образец титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Восточный институт  
Кафедра бурятского языка и методики преподавания

ФИО студента  
НАЗВАНИЕ РАБОТЫ (без кавычек)  
Выпускная квалификационная работа бакалавра

Научный руководитель:  
канд.филол. наук,  
доц./проф.  
А. А. Петров

Улан-Удэ  
2016

### Приложение 3. Образец оформления оглавления

#### ОГЛАВЛЕНИЕ

Допускается внутри параграфов **разделение на пункты**, которые, в свою очередь, можно делить на подпункты.

Например,

#### **§ 2. Название параграфа**

##### **2.1. Название пункта**

##### **2.1.1. Название подпункта**

##### **2.2. Название пункта**

##### **2.2.1. Название подпункта**

### Приложение 4. Порядок оформления рубрикации в списке источников и литературы

#### **Список использованных источников и литературы**

Названия изданий должны быть приведены в **алфавитном порядке**.

### Приложение 5. Образцы оформления списка использованных источников и литературы

В данном списке сначала должны быть указаны источники в указанном порядке (на русском, восточных и западных языках), а затем наименования исследовательской / научной литературы (в той же последовательности). В списке литературы монографии, статьи в научных журналах и переводы должны быть представлены единым списком **в алфавитном порядке и со сквозной нумерацией**. Отдельно эти разделы **не выделяются**.

1. *Большой китайско-русский словарь*: в 4 т. / Под ред. И. М. Ошанина. М.: ГРВЛ, 1984. Т. 3. 1104 с.
2. *Ким Бусик*. Самгук саги: Летописи Силла / Пер. и вступ. ст. М. Н. Пака. М.: Вост. лит., 2001. Т. 1. 384 с.
3. *Лунь юй* / Пер. В. А. Кривцова // Древнекитайская философия. М.: Мысль, 1972. С. 132–174.
4. *Оокагами*– Великое зеркало / Пер. со старояп., исслед. и коммент. Е. М. Дьяконовой. СПб.: Гиперион, 2000. 288 с.
5. *Русские военные востоковеды до 1917 года*: Библиографический словарь. М.: Вост. лит., 2005. 295 с.

Оформление привлеченных Интернет-ресурсов осуществляется двояко.

**Первый способ** относится к информационно-справочным материалам.

Сноски на них, как уже упоминалось ранее, даются в тексте внизу страницы, а описания собираются в особый раздел, замыкающий библиографию. Само описание состоит из следующих отделов: Автор (если указан; редко).

Заголовок (если в оригинальной публикации название отсутствует, то можно дать его описательно, в квадратных скобках) // Описание сайта. URL: полный электронный адрес документа (а не всего сайта!) (дата обращения).

Например:

**Экспорт автомобилей Chery удвоился в июле (10.08.2011) // Сайт Международного агентства новостей ChinaNews.Ru(Сянган).URL: <http://www.chinanews.ru/news/economy/1841-09082011.html> (дата обращения 08.08.2012).**

**[Цены на медь на мировом рынке; 20.09.2012] // Сайт Лондонской биржи металлов. URL:<http://www.lme.com/home.asp>(дата обращения 20.09.2012).**

**Второй способ** связан с распространением электронных журналов и иных электронных изданий. Многие исследовательские статьи и документы также размещаются на серверах академических институтов, университетов, музеев, на личных сайтах ученых. Их описания предлагается давать в обычном порядке; если есть выбор между электронным и печатным изданиями, то лучше использовать печатное. Сложность заключается в том, что электронные издания часто даются без пагинации, поэтому в сносках номера страниц не указываются; иногда для более точной ссылки приходится указывать главы и параграфы. Библиографическое описание дается в соответствующем языковом разделе.

Например:

***Абраменко Л. М.* Багреевка: Притихшая Ялта // Сайт историка Сергея Владимировича Волкова.URL: <http://swolkov.org/doc/yalta/01.htm> (дата обращения 09.09.2012).**

***Qiu J. Pollens reveal origins of terracotta army // Chemistry World. 27.03.2007. (Эл. бюл. Королевск. хим. общ-ва). URL:<http://www.rsc.org/chemistryworld/News/2007/March/23030703.asp> (дата обращения: 30.08.2009).***

Следует уделять особое внимание точному описанию сайтов, выявлению их основателей и промоутеров (что не всегда легко), поскольку именно такое знание дает возможность судить о степени надежности представленных материалов. Некоторые сайты (например, [www.guoxue.com](http://www.guoxue.com), [www.synology.ru](http://www.synology.ru) и некоторые др.) уже получили признание со стороны научного сообщества и не нуждаются в особом представлении. В то же время не рекомендуется пользоваться (без каких-то дополнительных обоснований) материалами «Википедии» и подобных ей анонимных проектов.



**Образцы оформления выпускной квалификационной работы**

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1*

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

(название кафедры)

к.филол.н., доценту

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, студент

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

Группы \_\_\_\_\_ формы обучения

прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись студента \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ КАФЕДРЫ

---

---

---

---

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

*ПРИЛОЖЕНИЕ 2*

ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»  
Восточный институт

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

(подпись)

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

студента(ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

1. Тема ВКР

---

Утверждена приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень)

---

3. Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) \_\_\_\_\_

5. Перечень демонстрационных материалов \_\_\_\_\_

6. Консультанты по работе (проекту) с указанием относящихся к ним разделов работы

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ (подпись)

7. Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа закончена «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Пояснительная работа и все материалы просмотрены

Оценка консультантов: а) \_\_\_\_\_ б)

\_\_\_\_\_ в) \_\_\_\_\_ г)

Считаю возможным допустить

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

к защите его (ее) выпускной работы к защите на государственной аттестационной комиссии.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

8. Допустить \_\_\_\_\_ к  
защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы на  
аттестационной комиссии (протокол заседания кафедры №\_\_\_ от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.)

Зав. \_\_\_\_\_ кафедрой

ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»  
Восточный институт

### ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу

Студента (ки) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

группы \_\_\_\_\_ кафедры

\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ полное наименование кафедры

\_\_\_\_\_ полное наименование учебного подразделения на тему

\_\_\_\_\_ полное название темы согласно приказу

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа содержит пояснительную записку на \_\_\_\_\_ страницах, \_\_\_\_\_ демонстрационных материалов.

### СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен изложить в отзыве:

- актуальность темы;
- особенности выбранных материалов и полученных результатов (новизна используемых методов, методологий, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- соответствие ВКР заданию и современным требованиям;
- достоинства и недостатки ВКР;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, современными методами исследования;
- умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза;
- практическую ценность ВКР;
- оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности принятия решений при решении задач ВКР;
- соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической части ВКР;
- умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие требования к выпускнику, если они зафиксированы в образовательном стандарте.

Руководитель выставляет общую оценку выполненной ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и принимает решение о возможности присвоения выпускнику квалификации

---

указывается квалификация выпускника и направление подготовки  
Руководитель ВКР

---

ФИО, ученая степень, звание, должность

---

Дата  
руководителя

Подпись, заверенная печатью по месту работы