

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«**Московский государственный лингвистический университет**»
(**ФГБОУ ВО МГЛУ**)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«**Moscow State Linguistic University**»
(**MSLU**)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института



Титкова О.И.

« 1 » марта 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Направление подготовки

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль специализация) образовательной программы
Реклама и связи с общественностью в коммерческом секторе

Форма обучения – очная

Москва 2022

Методические указания «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом Минобрнауки России от « 8 » июня 2017 г. №512 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью».

Разработчик(и): Никитина О.О., кандидат философских наук,
доцент кафедры коммуникационных технологий
ИМОиСПН ФГБОУ ВО МГЛУ

Ответственный редактор: Васильева М.М., кандидат политических наук,
доцент, доцент кафедры коммуникационных
технологий ИМОиСПН ФГБОУ ВО МГЛУ

Рецензент внутренний: Шульц Эдуард Эдуардович, кандидат исторических
наук, доцент, зав. кафедрой коммуникационных
технологий ИМО и СПН ФГБОУ ВО МГЛУ

Рецензент внешний: Зайонц А.А., к.и.н. Генеральный директор ООО
«Цифровая репутация»

Документ рассмотрен и одобрен на заседании кафедры
коммуникационных технологий
Протокол № 5 от «7» марта 2022 г.

Документ рассмотрен и одобрен на заседании Ученого совета Института
международных отношений и социально-политических наук
Протокол № 3 от «22» марта 2022 г.

Выпускная квалификационная работа магистра представляет собой учебно-научное произведение, самостоятельно разработанную обучающимся избранную тему. Выпускная магистерская квалификационная работа (далее – ВКР) предполагает методологически последовательную работу, в том числе глубокий анализ значительного числа источников и подтверждение выводами на основе аргументов. ВКР выполняется в одной из форм, соответствующих определенным уровням высшего образования и требованиям ФГОС ВО или ФГОС ВПО.

Защита ВКР является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускника.

I. Методика подготовки выпускной квалификационной работы

1.1 Выбор и закрепление темы

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся доводится до их сведения не позднее, чем за 1,5 года до даты начала государственной итоговой аттестации.

Тематика ВКР согласовывается с директором института и подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного списка. Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Магистранты согласовывают предлагаемую ими тему с руководителем магистерской программы.

Тема ВКР может быть предложена предприятием (организацией), с которым(ой) Университет имеет договор о сотрудничестве. В этом случае предприятие (организация) оформляет заявку на разработку конкретной темы в виде письма на имя декана факультета (директора института).

1.2 Научное руководство

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и при необходимости консультанты по отдельным разделам. Утверждение темы и руководителя производится не позднее, чем за 12 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В случае необходимости изменения темы или смены руководителя директор ИМО и СПН не позднее чем за 3 месяца до защиты ВКР на основании представления заведующего кафедрой формирует проект приказа с предлагаемыми изменениями и согласовывает в установленном порядке.

Руководитель ВКР:

- после утверждения темы приказом Университета выдает обучающемуся задание на ВКР по форме;
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения ВКР;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому руководителем магистерской программы;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

1.3 Основные этапы работы

Выполнение выпускной квалификационной работы включает ряд этапов:

- выбор темы и изучение литературы
- разработка (совместно с научным руководителем) рабочего плана и основных вопросов

- сбор, анализ и обобщение материалов по теме
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций
- оформление ВКР
- защита ВКР.

Первоочередной задачей при подготовке ВКР является формулирование объекта, предмета, цели исследования, его гипотезы и положений, выносимых на защиту. Необходимо также продумать эмпирическую часть исследования, методику самостоятельного исследования избранной темы, ни в коем случае не ограничиваясь лишь обзором и анализом вторичных источников. Важнейшим элементом подготовки ВКР является формулирование научной новизны и практической значимости исследования. При этом гипотеза должна быть логически связана с целью исследования и положениями, выносимыми на защиту. Положения, выносимые на защиту и гипотеза не должны быть отражением общеизвестного и очевидного.

Работа над ВКР начинается заблаговременно в соответствии с выданным кафедрой коммуникационных технологий графиком и требованиями научного руководителя. Работа должна вестись систематически и включать усилия по научной апробации положений, выносимых на защиту в форме статей для студенческих научных изданий, докладов на студенческих научных конференциях, публикаций в научных изданиях из перечня ВАК и т.п. К моменту защиты ВКР примеры научной апробации должны быть представлены на кафедру коммуникационных технологий. Не опубликованные, а только написанные или сданные в печать статьи и доклады не принимаются.

II. Требования к содержанию и структуре

Текст работы не должен носить характер описания или перечисления теоретических положений и кейсов. Каждое теоретическое положение или кейс должны быть проанализированы через сопоставление с другими положениями, кейсами, практикой отрасли и личным опытом автора.

Особенно важно использование материалов, выводов, наблюдений по результатам преддипломной практики.

Оглавление отражает в логической последовательности композицию работы и постраничный объём структурных разделов.

Пример:

Оглавление Оглавление

Введение.....	3
Глава 1. Понятийно-структурные и функциональные особенности современной пресс-службы	9
1.1 Структура и принципы организации современной пресс службы	9
1.2 Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и государственными структурами	18
1.3 Выводы.....	28

Глава 2. Деятельность пресс-служб силовых структур органов государственной власти в Российской Федерации	38
2.1 Становление и деятельность пресс-служб органов внутренних дел РФ	44
2.1 2.2. Информационная политика МВД РФ, направленная на улучшение имиджа и повышение авторитета органов внутренних дел	51
2.3 Выводы.....	59
Заключение	63
Список литературы	68
Приложения	75

Выводы по главам можно не выносить в отдельный раздел, а интегрировать в конец текста каждой главы.

Во Введении необходимо отразить следующее:

- актуальность исследования в данный момент именно этой темы, её соответствие состоянию и перспективам развития отрасли рекламы связей с общественностью;

- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- степень научной разработанности темы;
- методологическая основа исследования;
- теоретическая основа исследования;
- эмпирическая база исследования;
- гипотеза исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- научная новизна исследования;
- практическая значимость исследования;
- описание структуры исследования.

Оптимальный объем Введения – 5-6 стр. В конце каждой главы должны быть сформулированы выводы из изложенного в главе материала. При этом объект исследования представляет собой широко очерченное поле исследования, предмет – конкретизированное поле исследования в соответствии с темой (без текстуальных совпадений), цель – выяснение ответа на сформулированный автором для себя исследовательский вопрос (автор должен поставить перед собой исследовательский вопрос, поиск ответа на который и составляет цель исследования), задачи – этапы, по которым автор последовательно идет в своем тексте к цели. Автор решает поставленные перед собой задачи на пути к цели в формате параграфов, то есть задачи соответствуют названиям параграфов (без текстуальных совпадений).

Необходимо также продумать и аккумулировать материал для следующих ключевых положений:

степень научной разработанности темы – систематизированное перечисление наиболее важных, фундаментальных научных и специальных источников по исследуемой теме, вне зависимости от того, использованы они в работе или нет. Этот раздел призван охарактеризовать полноту научного бэкграунда автора,

показать, что он изучил основной массив написанного до него по этой и смежным темам и не будет повторяться. Изученные источники целесообразно разделить на группы. Все перечисленные авторы и труды должны быть зафиксированы и в сносках;

методологическая основа исследования представляет собой развернутое описание общего методологического подхода автора к исследованию (например, с позиций прагматизма, идеализма, материализма и т.п.), а также описание используемых научных методов познания и конкретных исследовательских методик;

теоретическая база исследования – пул источников, на которые автор ссылается в своем исследовании. Их также необходимо разбить на группы, выстроить по иерархии, снабдить сносками. Эти источники должны войти в список литературы;

эмпирическая база исследования – описание практического материала, который автор анализирует, источников конкретных данных, статистики, кейсов и т.п.

Основная часть, как правило, делится на несколько (от 2 до 3) глав, каждая из которых, в свою очередь, может быть разбита на параграфы.

Названия глав и параграфов не должны повторять название исследования.

Автору рекомендуется в конце каждого параграфа и главы сделать краткие выводы, которые обеспечивают органичный переход к следующему разделу, и, в конечном итоге, помогут сформулировать основные положения заключительной части дипломной работы. При этом приветствуются и собственные рекомендации автора. В каждой главе рассматривается самостоятельный вопрос или аспект исследуемой проблемы, в параграфах - отдельные части вопроса.

Рекомендуемый объем каждого параграфа - 15-17 страниц печатного текста, необходимо сохранять логическую связь между параграфами, последовательность раскрытия темы.

Глава 1 касается теоретико-методологических основ изучения заявленной темы, то есть является теоретической. Она при этом не является рефератом: все теоретические положения должны быть так или иначе оценены автором, проанализированы, сопоставлены с другими, обобщены.

Первая глава может быть посвящена изложению теоретического материала, анализу состояния дел в избранной научной тематике. Она содержит постановку проблемы, теоретические изыскания, авторскую концепцию темы и методы ее раскрытия.

Глава 2 должна представлять собой изложение эмпирического материала, самостоятельно собранного автором и им обобщенного.

Вторая глава может быть посвящена описанию практической (экспериментальной, эмпирической) работе. В ней содержится последовательное описание всех этапов данного исследования, а также его результаты. (К примеру, классификация основных приемов и технологий, анализ текстов, выявление основных закономерностей, обоснование выводов и т.д.).

Глава 3 может содержать выдвигаемые автором на основе исследования гипотезы и практические предложения.

Заключение (3-5 страниц) представляет собой изложение результатов исследования. В нем формулируются основные выводы, теоретические обобщения, практические рекомендации. Говорится о достижении (или нет) поставленных во

введении целей, о подтверждении гипотез, кратко сообщается о полученных результатах и выводах о научной и прикладной значимости рассмотренных вопросов и методов их решения.

В работе возможно Приложение, где могут быть размещены графические материалы (таблицы, схемы, диаграммы), исследовательский инструментарий (анкеты, бланки, интервью) и т.д. Приложение начинается с новой страницы и каждому Приложению присваивается порядковый номер.

Объем приложений не ограничен и не включается в обязательное количество страниц дипломной работы. Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте работы.

Рекомендуемый объем ВКР (со Списком литературы и Приложениями) составляет не более 75 страниц.

III. Требования к оформлению

3.1 Формат, параметры страниц, оформление титульного листа, объем исследования

ВКР исполняется в печатном и переплетенном виде на одной стороне белой бумаги стандартного формата (А4) в 2 экз. с соблюдением следующих характеристик:

- шрифт TimesNewRoman,
- размер –14,
- интервал – 1,5,
- верхнее и нижнее поле – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм,
- абзац – 1,25.

На титульном листе указываются (в порядке следования) следующие выходные данные (см. образец титульного листа <https://linguanet.ru/upload/medialibrary/c08/c08f8fa12d3c9e9674630e2a03028355.pdf>):

- наименование вуза в соответствии с уставом;
- наименование института;
- название кафедры, по которой выполняется ВКР;
- фамилия, имя и отчество автора ВКР;
- полное название темы;
- форма выпускной квалификационной работы (выпускная магистерская работа;
- номер группы и изучаемые языки;
- направление подготовки;
- профиль подготовки;
- учёная степень и/или учёное звание, занимаемая должность, фамилия, имя и отчество научного руководителя работы;
- учёная степень и/или учёное звание, занимаемая должность фамилия, имя и отчество рецензента работы;
- место и год выполнения ВКР.

Размер листа. ВКР оформляется на стандартных листах белой бумаги (одного сорта) формата А4 (210x297 мм.). Текст работы печатается на одной стороне листа.

Поля страниц. Страницы должны иметь поля. Размер левого поля 30мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - 20мм.

Шрифт. В оформлении работы используется шрифт TimesNewRoman, размер 14 кеглей. Цвет шрифта - чёрный. Насыщенность цвета букв и знаков должна быть

ровной в пределах строки, страницы и всего текста работы.

Интервалы и количество знаков. Текст печатается через полтора интервала, по 60 знаков в строке, считая промежутки между словами.

Машинописная страница работы должна содержать 28-30 строк печатного текста или до 1800 знаков на странице, включая пробелы и знаки препинания.

Названия глав и заголовки. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: оглавлению, введению, заключению, списку литературы, приложениям. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают таким же, как и в тексте.

Нумерация страниц. Страницы нумеруются по порядку с титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавлений. Первой страницей считается титульный лист, где цифра «1» не ставится. На следующей странице проставляется цифра «2» и т.д.

Порядковый номер проставляется в середине верхнего поля страницы.

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

Режим чтения непечатных знаков. Рекомендуется печатать текст с включенным режимом чтения непечатных знаков, чтобы избежать двойных/тройных пробелов между словами.

Заголовки разделов и оглавление печатаются шрифтом TimesNewRoman, размер 14. Заголовки выделяются жирным шрифтом.

Точки в конце заголовков НЕ ставятся.

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту, включая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется.

Главы, параграфы, пункты (кроме введения, заключения и списка использованной литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, глава 1, параграф 1.1, пункт 1.1.1).

Заголовки глав, слова Введение, Заключение, Список литературы, Приложения пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по левому краю страницы. Слово Оглавление выравнивается посередине страницы. Перенос слов в заголовке не допускается.

Каждая глава, оглавление, введение, заключение, список литературы, каждое приложение начинаются с новой страницы.

3.2 Графики, схемы, диаграммы

Графики, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы).

Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рисунок без кавычек указание на порядковый номер рисунка, без знака №, например: Рисунок 1. Название рисунка. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками.

Таблицы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер таблицы 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.

Формулы должны располагаться отдельными строками с выравниванием по центру страницы или внутри строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные, а также длинные и громоздкие формулы (содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования и т.д.) должны располагаться на отдельных строках. Нумеровать необходимо наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

3.3 Особенности написания аббревиатур, терминов

В связи с тем, что до сих пор нет нормативно закрепленного положения о правописании в русском языке английского термина public relations, предлагаем руководствоваться следующими вариантами:

Предпочтительно: общепринятый перевод на русский язык (при всем его несовершенстве) - связи с общественностью.

Допустимо: транслитерация английского сокращения PR как составной части к определяемому слову (например: PR-кампания, PR-тексты, PR-специалисты и т.д.).

Нежелательно использовать следующие варианты: «паблик релейшнз», «паблик рилейшнс» и им подобные.

В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. В случае если в ВКР использовано 5 и более буквенных аббревиатур, рекомендуется создать раздел Список используемых сокращений, который следует разместить после раздела Оглавление и до раздела Введение.

3.4 Написание иноязычных названий и имен

Названия зарубежных компаний в тексте ВКР приводятся латинскими буквами без кавычек и выделений. Названия зарубежных компаний в формулировке темы ВКР приводятся кириллицей в кавычках. Названия российских компаний приводятся в тексте кириллицей в кавычках.

Фамилии зарубежных авторов, представителей компаний и других упоминаемых лиц приводятся в тексте работы на русском языке. После указания фамилии зарубежного автора на русском языке при первом упоминании автора в случае ссылки на источник на иностранном языке приводится написание его фамилии и инициалов в круглых скобках латинскими буквами.

3.5 Правила цитирования и оформления ссылок

При цитировании следует руководствоваться следующими принципами:

1. Уместность. Цитаты нужны только там, где без них невозможно передать точный смысл или авторский стиль. Если нет уверенности, что именно эта цитата необходима и именно в этом месте текста, то лучше от цитирования отказаться.

2. Точность. Для цитирования нужно брать логически законченный фрагмент текста, чтобы полнота цитаты была достаточна для гарантии её смысловой точности. Недопустимо выдёргивать фразы из контекста источника, когда это ведёт к искажению его смысла или хотя бы смыслового оттенка, а также за счет искажения подстраивать цитату под нужды цитирующего. Сокращать цитату, отбрасывая лишние для целей цитирования слова, допустимо, только если это не может изменить её смысл.

3. Чувство меры. Следует избегать объёмного цитирования — то есть цитирования больших фрагментов текста или использования нескольких цитат суммарно большого объёма из одного источника.

4. Количество. На одной странице текста не рекомендуется приводить более 3 цитат. Если же требуется большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с указанием на источник.

4. Воздержание от цитирования. К цитированию не следует прибегать в тех местах текста, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования (например, выводы после глав).

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее делается ссылка на источник на той же странице, где и текст.

Ссылки должны быть постраничными: сквозная нумерация ссылок и указание источника внизу страницы с указанием выходных данных как в библиографии и указанием номера страниц(ы), откуда приводятся данные, идеи и мысли, цитата.

Следует обратить внимание, что во избежание искажения смысла в ВКР при цитировании настоятельно рекомендуется работать с первоисточниками.

При цитировании текста из интернет-источников необходимо в скобках указывать дату обращения.

Если перевод цитаты выполнен лично автором и впервые вводится в русскоязычный научный дискурс, это необходимо указать в скобках.

3.6 Приложения

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова Приложение, его порядкового номера без знака №. Номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

3.7 Список литературы

Библиография оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ в алфавитном порядке вначале на русском, а потом на иностранных языках.

Список использованной литературы должен включать следующие обязательные элементы:

- автор (ФИО);
- название (заголовки);
- место издания;
- сведения об издательстве;
- год издания;
- номер/выпуск (для периодических изданий)

Источники и литература, прямо или косвенно использованные в

исследовании, группируются в списке в следующем порядке:

1. Указы Президента РФ.

Пример: Указ Президента РФ от 18 августа 2012 г. N 1208 «О неотложных мерах по обеспечению режима экономии в процессе исполнения федерального бюджета во втором полугодии 2012 г».

2. Постановления и распоряжения Правительства РФ.

Примеры:

Постановление Правительства РФ от 3 августа 2012 г. №793 «О распоряжении исключительным правом Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности в области геодезии картографии».

Распоряжение Правительства РФ от 2 августа 2012 г. №1404-р «О руководителе Федеральной миграционной службы РФ».

3. Федеральные законы РФ.

Пример:

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Общая и специальная литература на русском языке по теме (исследования, монографии, статьи, сборники, обзоры и т.п.) в алфавитном порядке.

5. Общая и специальная литература на русском языке по теме (исследования, монографии, статьи, сборники, обзоры и т.п.) в алфавитном порядке.

- Один автор:

Мединский В. Р. Особенности национального пиара. Правдивая история Руси от Рюрика до Петра. – М.:ОлмаМедиаГрупп, 2010.

- Два и более авторов (в алфавитном порядке):

Данилина В.В., Луканина М.В., Минаева Л.В., Салиева Л.К. Связи с общественностью. Составление документов: теория и практика. – М.: Аспект Пресс, 2008.

- Хрестоматии и справочники:

Пятьдесят лучших проектов Национальной премии в области развития общественных связей «Серебряный Лучник». 2006-2007 гг. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2009.

- Статьи из журналов:

Эркенова Ф.Р. Законодательство о рекламе: обретения и просчеты // Реклама. 2009. № 2. с. 32-48

6. Диссертации и авторефераты диссертаций:

Невоструева А.Ф. Институционализация пресс-служб в системе связей с общественностью: дисс (или автореф)... канд. соц. наук. Екатеринбург, 2009 г.

7. Литература на иностранных языках (также в алфавитном порядке):

Cutlip S., Center A. H., Broom G. M. Effective Public Relations. – New Jersey, Prentice Hall, 2000.

PR News Casebook. 1000 Public Relations Case Studies. David P. Branco, editor. Gale Research Inc. Philips Publishing International. Detroit. Washington. London. 1993

8. Электронный ресурс (Интернет-источники): название публикации (книги, статьи и т.д.), адрес сайта, дата обращения. Российский кодекс PR. [Электронный ресурс].-URL: http://www.raso.ru/pro/pr_ethics/russian_codex (дата обращения 04.03.2013).

3.8 Язык. ВКР пишется на русском языке.

3.9 Стиль – научный. Научный стиль характеризуется логической последовательностью изложения, упорядоченной системой связи между частями высказывания, стремлением авторов к точности, дефиниции категориального аппарата, сжатости при сохранении насыщенности содержания, однозначности авторской позиции. Логичность — это наличие смысловых связей между последовательными абзацами (блоками) текста.

Последовательностью обладает только такой текст, в котором выводы вытекают из содержания, они непротиворечивы, текст разбит на отдельные смысловые отрезки, имеющие четкое синтаксическое построение и отражающие движение мысли от частного к общему или от общего к частному. Ясность как качество научной речи предполагает понятность, доступность.

Признаками научного стиля изложения являются также применение специальной терминологии, использование определенных фраз-клише, доказательность, точность и четкость изложения.

В ВКР вместо личного местоимения в единственном числе «я» («я считаю, что...» - некорректно) используются принятые в научных публикациях либо слово «автор» («автор придерживается мнения...»), либо местоимение «мы» («мы полагаем, что данная точка зрения имеет право на существование...»).

IV. Правовые и этические последствия нарушения правил цитирования

Если в ВКР работе автор использует концептуальные положения (цитируемые или излагаемые своими словами), фактологический материал (цифры, факты, данные социологических исследований и т.д.) других исследователей, но при этом умышленно либо непреднамеренно не ссылается на источник заимствования (в т.ч. и Интернет), то это считается нарушением авторских прав, расценивается или как плагиат, или как «интеллектуальное пиратство». Обнаруженные нарушения будут отмечены в бакалаврской (дипломной) работе с указанием источника заимствования с последующим применением мер дисциплинарного характера к автору «заимствований».

По законодательству Российской Федерации плагиат влечет за собой как гражданскую ответственность (в соответствии со статьями 1252 и 1301 Гражданского кодекса РФ – возмещение убытков и выплата компенсации автору), так и уголовную (ч.1 статья 146 УК РФ - в виде штрафа, обязательных работ или ареста виновного лица). С морально-этической точки зрения кража интеллектуальной собственности осуждается большинством цивилизованных стран, а уличенные в этом «пираты» презираются мировым научным сообществом.

V. Требования к представлению ВКР на защиту Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом, графиком учебного процесса и графиком выполнения ВКР. ВКР оформляется в соответствии с правилами установленными выпускающими кафедрами в методических указаниях «Содержание, порядок разработки и защиты ВКР по направлению подготовки (специальности)», утвержденных в установленном порядке. К защите ВКР необходимо подготовить ее презентацию в PowerPoint.

ВКР сдается на кафедру в установленные сроки вместе с аннотацией на русском языке, подписанной руководителем. Аннотация должна быть в бумажном и электронном виде (формат файла pdf). Электронная версия аннотации публикуется на сайте Университета в соответствующем разделе кафедры не позднее, чем за 2 дня до защиты.

После завершения подготовки ВКР проводится проверка работы в системе

Антиплагиат. Ученый совет ИМО и СПН принимает решение об установлении пограничного показателя оригинальности текста.

По результатам проверки должен быть сформирован отчет, который хранится на кафедре в течение 5 лет.

После завершения подготовки ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

ВКР по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся сотрудниками кафедры, на которой выполнена ВКР, предпочтительнее являющихся работниками сторонних организаций.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам не позднее, чем за 20 дней до защиты.

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

В государственную экзаменационную комиссию до начала защиты

ВКР предоставляются следующие документы:

- приказ о допуске к защите обучающихся, успешно прошедших все этапы, установленные образовательной программой;

- один экземпляр ВКР в переплетенном виде;

- аннотация к ВКР (переплетается вместе с ВКР);

- отзыв руководителя о ВКР;

- график выполнения ВКР;

- отчет Антиплагиат;

- рецензия на ВКР;

- материалы научной апробации результатов исследования в рамках ВКР.

В экземпляр переплетенной ВКР помещается электронная версия ВКР и презентации ВКР на электронном носителе.

VI. Процедура защиты ВКР

В процессе защиты ВКР обучающийся делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Общая продолжительность защиты ВКР одним обучающимся не более 30 минут.

Обучающийся может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из изучаемых иностранных языков, которое оглашается на защите ВКР и может сопровождаться вопросами к обучающемуся на этом языке.

Разработчик(и):

доцент кафедры коммуникационных технологий ИМО и СПН ФГБОУ ВО МГЛУ, канд. философских наук
« 1 » марта 2022 г.



О.О. Никитина

Согласовано:

Зав. кафедрой коммуникационных технологий ИМО и СПН ФГБОУ ВО МГЛУ
кандидат исторических наук, доцент
« 1 » марта 2022 г.



Э.Э. Шульц

директор информационно-библиотечного центра ФГБОУ ВО МГЛУ
« 10 » марта 2022 г.



С. В. Манухина