

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ОГИК»)**

*Факультет Художественного творчества
Кафедра режиссуры и мастерства актера*



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета художественного
творчества ФГБОУ ВО «ОГИК»
_____ Л.И. Дугина
«02» сентября 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И
ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

51.03.02 Народная художественная культура

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Руководство любительским театром

Квалификация (степень) выпускника **бакалавр**

Орел 2015

Автор-составитель: Иванов В.Ю., доцент кафедры режиссуры и мастерства актера ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры».

Утверждено на заседании кафедры режиссуры и мастерства актера.

Протокол заседания № 1 от 02.09.2015г.

Пояснительная записка.

Завершающей стадией процесса подготовки студента по направлению – «Народная художественная культура», профиль подготовки - "Руководство любительским театром", квалификации «бакалавр» - является выполнение выпускной квалификационной работы. Согласно действующим учебным планам по направлению выпускная квалификационная работа служит формой итогового контроля подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности по образовательной программе. Цель выпускной квалификационной работы - систематизация и закрепление теоретических знаний обучающегося по специальности при решении практических задач исследовательского и аналитического характера, а также выявление его способности к самостоятельной работе. Этим обуславливается необходимость творческого, а не формального подхода обучающегося к выбору тематики, выполнению содержательной части работы, написанию и оформлению выпускной квалификационной работы.

В отличие от курсовой работы, завершающей изучение одной дисциплины, выпускная квалификационная работа - это комплексная самостоятельная исследовательская работа, в ходе которой обучающийся решает конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования, развивает практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные по общеобразовательным и специальным дисциплинам.

1. Общие положения и требования.

Выпускная квалификационная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе, либо новую постановку известной проблемы;
- содержать элементы научного исследования актуальной темы;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;

- содержать убедительную аргументацию, достаточный иллюстративный материал;
- завершаться доказательными выводами и обоснованными рекомендациями.

Практическая часть дипломного проекта представляет собой раздел письменной выпускной квалификационной работы, включающей в себя методологическую разработку и обоснование процесса нахождения материального мира образа спектакля. Примеры сценического воплощения конкретного материала в практической деятельности выпускника.

По содержанию дипломной работы и в процессе ее защиты устанавливаются:

- уровень профессиональной и общеобразовательной подготовки выпускника по специальности;
- умение изучать, анализировать, обобщать информационные источники в соответствующей области знаний;
- **способность** самостоятельно проводить научные исследования;
- **схематизировать** и обобщать фактический материал;
- **умение** самостоятельно обосновывать выводы и практические **рекомендации** по результатам выпускного исследования.

Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной системе.

Оценка "*отлично*" выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики, видео и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **"хорошо"** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **"удовлетворительно"** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка **"неудовлетворительно"** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

1. Организация выпускной квалификационной работы и ее последовательность выполнения.

- Теоретическая часть.

Последовательность выполнения дипломной работы обучающимся включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы совместно с руководителем дипломной работы;
- получение задания для выпускной квалификационной работы;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме и разработка плана выпускной квалификационной работы;

- составление совместно с руководителем дипломной работы календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя выпускной квалификационной работы;
- получение положительной оценки по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- оформление и брошюровка работы;
- представление законченной работы на отзыв руководителю выпускной квалификационной работы;
- представление работы на рецензию;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы: написание текста выступления, отбор и оформление (иллюстративного) материала, выносимого на защиту.

-Практическая часть.

- разработка замысла;
- написание;
- защита дипломной работы.

Выбор темы:

Выбор темы выпускной квалификационной работы является наиболее важным и ответственным моментом, предопределяющим успех всей работы. Основными требованиями, предъявляемыми к тематике выпускных

квалификационных работ, являются: актуальность, новизна, возможность применения результатов исследования в практической деятельности.

Работа с литературными источниками:

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников, в том числе искусствоведческих материалов, по теме научного исследования. Обучающийся должен собрать необходимую информацию и одновременно изучить научную и специальную литературу, зарубежный опыт театральных деятелей, педагогов.

При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Желательно обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем выпускной квалификационной работы.

Изучение литературных источников сопровождается выписками и конспектированием.

Конспектировать следует, в основном, те источники, которые по содержанию выпускной квалификационной работы могут быть широко использованы, в остальных случаях достаточно ограничиться выписками. При этом целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части работы его следует использовать. Дословные тексты оформляются как цитаты (в кавычках) с указанием фамилии автора, его инициалов, полного названия книги или статьи, издательства, места и года издания, номера журнала, страницы и т.д. Это в последующем облегчит обработку материала и составление библиографического списка. Конспектируемый материал и выписки рекомендуется группировать по разделам и подразделам работы и систематизировать по существу излагаемой информации. Это необходимо

для того, чтобы в процессе последующей работы над темой исследования было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам, а также формировать свое отношение к ним.

Использование Web-ресурсов сети Интернет:

При сборе информации для научного исследования не следует забывать о возможностях сети Интернет. И если главным источником фундаментальной теоретической и аналитической информации служат библиотечные фонды, то в работе с фактической, новостной и статистической информацией большую помощь может оказать компьютер. В отличие от печатной информации данные, опубликованные в Интернете, постоянно обновляются, что позволяет оперативно получать информацию по интересующей тематике.

Поиск информации в Интернете предлагается проводить с учетом следующих рекомендаций:

- желательно избегать прямолинейного поиска по одному слову, лучше задавать поисковой системе группу ключевых слов или фразу;
- для поиска по группе слов или по ключевой фразе рекомендуется использовать не любую поисковую систему, а ту, которая наиболее знакома, так как в разных системах используются разные правила для записи группы слов (правила нужно знать);
- при поиске по одному слову целесообразно применять как можно больше разных поисковых систем.

Проверка хода выполнения дипломной работы:

После критического анализа имеющихся в распоряжении теоретических и практических данных обучающийся должен выявить в них наиболее важные моменты и на основании этого дать самостоятельное изложение темы.

Первая проверка хода выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется непосредственным руководителем работы через две недели после начала ее выполнения. При этом должно быть выполнено 50% работы.

Вторая проверка проводится не позднее, чем за две недели до защиты выпускной квалификационной работы. При этом работа должна быть выполнена полностью.

После просмотра руководителем выпускная квалификационная работа исправляется, дорабатывается и в окончательном виде представляется к намеченному сроку на отзыв, рецензию и получение допуска к защите.

Отзыв:

Предварительная оценка выпускной квалификационной работы осуществляется руководителем научного исследования и оформляется в виде письменного заключения - отзыва.

Отзыв должен содержать характеристику:

- степени достижения обучающегося поставленной цели работы;
- степени активности и инициативности обучающегося при выполнении работы;
- способности обучающегося к проведению исследований, умения пользоваться различными источниками информации и самостоятельно излагать и анализировать материал;
- уровня проявленных знаний и умений, ценности результатов исследования, качества оформления работы;
- соответствия работы предъявленным требованиям.

В конце отзыва руководитель выпускной квалификационной работы дает рекомендацию о допуске работы к защите.

Рецензия:

Выпускная квалификационная работа, рекомендуемая к защите, направляется руководителем работы рецензенту.

Письменная рецензия должна содержать:

- заключение об актуальности темы дипломной работы;
- заключение о соответствии представленной выпускной квалификационной работы заданию;

- характеристику качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- характеристику наличия и полноты критического обзора источников информации;
- заключение о самостоятельности исследования, логичности изложения материала, наличии аргументированных выводов;
- заключение о соответствии качества оформления работы предъявленным требованиям;
- оценку выпускной квалификационной работы ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

Подпись рецензента под текстом рецензии заверяется по месту его работы.

В случае отрицательной рецензии и положительного отзыва руководителя работа может быть направлена на дополнительное рецензирование другому специалисту по исследуемому вопросу, после чего работа направляется на защиту в ГАК.

Структура выступления:

Доклад обучающегося на защите строится в последовательности:

- обоснование актуальности темы и ее практической значимости;
- краткая характеристика объекта исследования;
- теоретические и методологические положения, на которых базируется выпускная квалификационная работа;
- результаты практического исследования и анализа по изучаемой проблеме;
- выводы, предложения, рекомендации по решению поставленной в выпускной квалификационной работе проблемы, оценка возможности их реализации и эффективности.

Подготовка текста выступления предполагает:

- разработку и написание плана выступления;
- разработку и написание основного текста выступления и краткого конспекта.

План выступления:

При разработке плана выступления обучающемуся следует учесть ряд существенных моментов:

- необходимо оценить запас знаний, имеющийся по заданной теме, подобрать цитаты, дополнительную информацию (например, из периодической печати);
- следует продумать, какие могут возникнуть вопросы у членов ГАК по ходу изложения;
- при составлении общего плана изложения обязательно включить в него обращение к аудитории, вступление и заключение;
- каждый раздел выступления рекомендуется подытожить одним-тремя выводами;
- следует выделить в плане ключевые моменты речи, на которых предполагается остановиться, проверить наличие логической связи между всеми пунктами плана выступления.

Текст выступления:

Написание текста - наиболее трудоемкий этап подготовки выступления.

При написании текста выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями по его составлению:

- в каждом разделе выступления желательно предусмотреть введение в раздел, констатацию, аргументацию, кульминацию, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления;
- следует избегать громоздких фраз, рекомендуется делить текст на простые предложения, что значительно облегчит заучивание текста, а для аудитории - восприятие в процессе защиты;

- необходимо найти оптимальную пропорцию между размерами частей текста, отведенными соответственно для изложения теории и практики;
- рекомендуется избегать пространных цитат, необходимо использовать пространство текста, прежде всего для того, чтобы донести до аудитории собственные суждения;
- выводы должны быть предельно конкретными и убедительными;
- текст выступления следует завершить точными фразами, выражающими уверенность в правоте приведённой аргументации и целесообразности предложений обучающегося по решению поставленной в выпускной квалификационной работе проблемы;
- черновик текста необходимо тщательно отредактировать, наиболее важные места рекомендуется выделить курсивом или подчеркиванием;
- окончательный вариант текста следует распечатать через 1,5-2 интервала для удобства чтения (кроме того, в такой текст можно в последний момент внести дополнения и изменения), выводы лучше предварить словом "Выводы", желательно проставить нумерацию разделов и дать названия вступительной и заключительной частям выступления, общие выводы лучше всего вынести на отдельный лист.

После составления основного текста выступления необходимо составить краткий конспект, которым можно будет пользоваться во время выступления. Конспект необходим только для того, чтобы в процессе защиты не нарушить логику изложения, не потерять важную информацию и контролировать время выступления.

3. Структура, объём и содержание разделов выпускной квалификационной работы.

Структура и объём:

Рекомендуется следующая структура выпускной квалификационной работы с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

1. Введение (до 10%).
2. Теоретический раздел (25-30%).
3. Практический раздел (55-65%).
4. Заключение (5-10%).
5. Приложения.
6. Библиографический список.

Объем дипломной работы - 60-80 односторонних листов.

Содержание разделов:

-Введение.

Главное назначение Введения состоит в том, чтобы дать краткое обоснование исследуемой проблемы, целей, задач, методов и направлений разработки темы выпускной квалификационной работы. Поэтому во Введении должны раскрываться следующие вопросы:

- цель выполнения работы;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- ее практическое значение;
- определение задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- обоснование выбора объекта и предмета исследования;
- краткое описание структуры выпускной квалификационной базы исследования.

-Теоретический раздел.

Раздел должен быть посвящен рассмотрению теоретических основ того или иного направления культуры и искусства в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В этом разделе раскрывается сущность изучаемой проблемы, подчеркивается необходимость ее углубленного анализа в современных условиях, дается краткая характеристика степени разработанности отдельных

теоретических положений в источниках, анализируется соответствующий опыт стран с развитыми рыночными отношениями.

-Практический раздел.

Практический раздел включает в себя самостоятельную балетмейстерскую работу.

-Заключение.

Заключение завершает изложение выпускной квалификационной работы. Оно пишется на основе положений, содержащихся в выпускной квалификационной работе, обобщения опыта работы по исследуемому направлению и использования литературных источников.

В ЗаклЮчении подводятся итоги выполненного исследования в виде обобщения основных результатов.

Выводы должны быть краткими, ясно и четко сформулированными, отражать суть выполненной работы. Этот раздел должен содержать предложения по повышению эффективности, совершенствованию творческой деятельности, выводы о целесообразности практического внедрения предложений в педагогический процесс.

-Приложение.

В приложениях к выпускной квалификационной работе рекомендуется помещать иллюстрирующие материалы: эскизы костюмов, декораций, фотографии, видеоматериалы и т.д

4. Оформление работы:

1. Общие требования.

1.1. Выпускную квалификационную работу следует оформлять на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) на одной стороне листа на компьютере через 1,5 интервала.

Текст выпускной квалификационной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм,

верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм в соответствии с приведенными ниже требованиями.

Вне зависимости от способа выполнения выпускной квалификационной работы качество напечатанного текста и оформление иллюстраций (таблиц, графиков и т.п.) должно удовлетворять требованиям удобочитаемости: равномерная плотность, контрастность и четкость букв, цифр, знаков и изображения по всей работе.

Вписывать в текст работы отдельные буквы, слова, формулы, знаки допускается только чёрной пастой или черными чернилами, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного текста.

Опечатки, описки и графические неточности рекомендуется исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения.

1.2. Каждый раздел (Введение, разделы основной части, Заключение) должен начинаться с новой страницы и иметь номер (арабскими цифрами) и заголовок.

Раздел рекомендуется разбивать на подразделы, пункты и подпункты.

Наименования разделов и подразделов должны соответствовать наименованиям, приведенным в содержании.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки разделов следует располагать посередине строки, печатать прописными буквами без точки в конце.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы без точки в конце.

Интервал между заголовками разделов и текстом должно быть не менее 6 пунктов.

Пункты и подпункты основной части следует писать с абзацного отступа.

1.3. По окончании работы необходимо тщательно отредактировать рукопись, поскольку наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок может отрицательно сказаться на оценке выпускной квалификационной работы. Все листы работы следует скрепить или сброшюровать в жесткий переплет, на лицевой стороне переплета поместить наклейку с указанием фамилии и инициалов студента и темы выпускной квалификационной работы.

1.4. При наборе текста необходимо соблюдать следующие требования:

- абзацы следует начинать печатать от 4-5 символа;
- абзацы отделяются друг от друга одним маркером конца абзаца (применение этого символа в других целях не допускается);
- все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом, так как в противном случае будут создаваться слишком большие интервалы, особенно при использовании режима выравнивания по ширине;
- не допускается применение знака табуляции или нескольких пробелов для обозначения красной строки, которые приводят к "негибкому" форматированию (а порой текст с подобным обозначением красной строки не пригоден для форматирования.);
- дефис (-) используется только в сложных словах типа "все-таки", "50-процентный" и никогда не отбивается пробелами;
- длинное тире (-) (код а 11 0151 для программ Microsoft) используется во всех остальных случаях и отбивается с двух сторон. Строка не должна начинаться с тире, поэтому перед тире необходимо вставлять неразрывный пробел (одновременно нажать CtrlShift пробел);
- короткое тире (-) (код alt 0150) малоупотребительно. Оно используется при указании границ диапазона, *например*: 15-20, X1X-XX вв., а также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях;
- кавычки. Всего существует четыре типа кавычек: «французские» («елочки»), „немецкие“ („лапки“), "английские обычные, или

двойные," и 'английские одинарные'. В русском языке применяются французские «елочки», а для «кавычек „внутри” кавычек» — немецкие „лапки”. В английском языке пользуются "английскими двойными" для кавычек первого уровня и 'английскими одинарными' для "кавычек 'внутри' кавычек".

При наборе текста **не отбивать**:

- от *предшествующего* текста - точку, запятую, точку с запятой, двоеточие, закрывающую скобку, закрывающие кавычки, восклицательный и вопросительный знаки;
- от *последующего* текста - открывающую скобку, открывающие кавычки;
- знаки +, -, ° от цифры (от +5 до -10,5; 6°);
- дефис при переносе и между словами (научно-методический, 10-й);
- буквы в сокращениях типа "и т.д.", "т.п.";
- тире между цифрами (5-6 дней);
- индексы A¹;
- многоточие (...) от текста в середине и в конце фразы и от последующего слова в начале фразы.

При наборе **отбивать**:

- последующий текст от знаков препинания;
- тире между словами - длинное тире (в английском языке длинное тире не окружается пробелами);
- знаки в математических выражениях ($33 - 16 = 17$); $5 \times 5 = 25$;
- знак №, §, % от цифры (№ 16, § 7, 5 %);
- единицы измерения от цифр (5 руб., 10 мин);
- год (1995 г.);
- ряд чисел, разделенных запятыми (5, 6, 7);
- тире при словесной форме чисел (прописью) (длиной пять - десять метров);
- знак сноски (пробел *).

не разделять переносом на следующую строку (ставить неразрывный пробел):

- цифры и относящиеся к ним обозначения (40// руб., 501//%, 1994//г.);
- цифры одного числа (1//200// 500// руб.);
- порядковые числители с падежным окончанием (с 25//-/20 ряда);
- инициалы имени и отчества или один инициал от другого (Б.//Г.// Федоров);
- диапазон значений в цифровой форме (20//-/30// тыс. руб.);
- знаки №, §, % от цифр, к которым они относятся;
- цифры или буквы с закрывающей скобкой или точкой от элементов перечня (1. //Компенсация, 1) //компенсация);
- открывающие скобки и кавычки от следующего слова, а закрывающие – от предшествующего;
- буквенные аббревиатуры, набираемые прописными буквами либо в сочетании с отдельными строчными буквами или цифрами.

ТЕКСТОВЫЕ ВЫДЕЛЕНИЯ

Кавычки должны быть того же начертания, что и заключенный в них текст.

Скобки, окружающие выделенный фрагмент, должны соответствовать начертанию основного текста, а в месте стыка прямого и курсива скобки всегда остаются прямыми.

Знаки препинания, следующие за выделенным фрагментом, должны быть набраны основным начертанием (запятая после курсива (полужирного) шрифта набирается прямым (светлым) шрифтом).

Длина подчеркивающей линейки должна быть равна длине выделенного текста без пробелов, отделяющих выделенную часть от остальной части (подчеркивание в качестве выделений не рекомендуется).

Для увеличения межсловных пробелов, имитации разрядки и абзацных отступов, так как их ширина пропорциональна текущему кеглю шрифта, удобно пользоваться неразрывным пробелом.

2. Титульный лист и нумерация страниц.

2.1.. Титульный лист оформляется на стандартном бланке по образцу. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

2.2. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа. Номер страницы проставляют внизу страницы в средней ее части без точки в конце и не заключая в дефисы. Номер страницы не должен сливаться с текстом.

2.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, компьютерные распечатки, приложения включают в общую нумерацию страниц документа.

2.4 Иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

3. Нумерация разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.

3.1. Разделы, подразделы, пункты, подпункты текста выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами с точкой.

3.2 Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой.

3.3 Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

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

Например:

1.Раздел 1
1.Подразделы раздела 1
1.
1.Пункты подраздела 2 раздела 1

2.Раздел 2

2 Пункты раздела 2, не разбитого на подразделы

2.

2.Подпункты пункта 2 раздела 2

2.

3.4. Наименование разделов (подразделов) писать без слова "раздел" (подраздел).

Например:

1. Основные тенденции художественно-декорационного оформления в любительском театре.

4. Даты.

✓ В датах (годы и числа месяца) падежное окончание не *ставится*.

Например:

20 марта 1980 г. (или года).

В 1994-1995 гг. или в 1990-1995 годах.

В 1994/95 учебном году, в 1980-1990-е годы.

В мае 1997 г., 1 Мая, 8 Марта.

Если слово "год" или название месяца опущено или поставлено перед числом, падежное окончание рекомендуется наращивать. *Например:* в мае, числа 20-го; 20-го числа; год 1920-й; с 15 мая по 20-е.

Требуется опускать слово "год" при его цифровом обозначении на титульном листе, на обложке, в библиографическом описании, при цифровом обозначении при датах в круглых скобках: даты рождения рядом с именем какого-либо лица, даты события или издания произведения после его названия и т.п.

✓ В документах дату следует писать по образцу:

Срок введения установлен с 01.01.1995, от 10.08.2000 (без полного или сокращенного слова год).

5. Сокращения.

1. Однотипные слова и словосочетания должны одинаково сокращаться или не сокращаться по всему тексту.

2. Для всех грамматических форм одного и того же слова следует применять одно и то же сокращение, независимо от рода, числа, падежа и времени.

3. Сокращения типа: шт., экз., прил., примеч., п., pp., разд., рис., табл., ч., г., гг. применяются только в сочетании с цифрами. *Например:* 5 шт., 100 экз., ч. 3. Без цифр эти слова пишутся полностью.

4. Не допускаются сокращения типа *вм.* (вместо), *ур-ние* (уравнение), *ф-ла*(формула), *п.ч.* (потому что), *ок.* (около) и другие.

5. Необходимо ставить точку:

- когда слово, сокращенное отсечением конечной части, при чтении произносится полностью, а не в сокращенной форме. *Например,* сокращение *г.* читается как *год*, а не как *гэ*;
- в сокращениях без гласных (*млн*, *млрд*) в косвенных падежах как знак сокращения, поскольку последняя буква сокращенного слова уже не является в этих падежах последней буквой слова в его полной форме: *м (и) л (лио) н*, но: *м (и) л (лио) н (ов)*, поэтому *41 млн* (без точки на конце) и *55 млн.* (с точкой на конце сокращения).

6. Точка не ставится:

- в конце сокращения, если сокращенное словосочетание и при чтении произносится сокращенно, *например:* *РКЦ*;
- в середине удвоенного однобуквенного сокращения, *например:* *гг.*, *пп.*

7. Дефис ставится, когда выбрасывается срединная часть слова (дефис ее заменяет), но сохраняется начальная и конечная его части. *Например:* *изд-во*, *кол-во*.

8. Не допустимы сокращения: и др., и пр., и т.д., и т.п. в середине предложения, если далее следует согласовательное слово. *Например:* ... и другие документы (а не и др. документы).
9. Если сокращенное слово относится не к одному, а к ряду чисел, названий, то оно указывается только перед этим рядом или после него. *Например:* табл. 3, 4, 5; стоимостью 5, 10, 15 руб.

6. Примечания.

1. Примечания следует помещать в документе при необходимости пояснения содержания текста, таблицы, иллюстративного материала. Примечания размещают непосредственно после пункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа.

2. Несколько примечаний следует нумеровать арабскими цифрами с точкой.

3. Подстрочные примечания в тексте обозначаются звездочками: *, **, *** (не более трех на одной странице) или цифрами: 1, 2, 3 и т.д.

4. Содержание подстрочного примечания следует помещать в конце листа, на котором поставлен знак ссылки, под чертой.

5. Знак сноски рекомендуется ставить непосредственно после слова или словосочетания, к которому он относится, отбивая пробелом.

- Знак сноски ставят перед следующими знаками препинания: точка, запятая, точка с запятой, двоеточие, тире.

- Знак сноски предпочтительнее ставить после поясняющего текста, если он идет вслед за цитатой.

7. Индексы.

1. Число букв в индексе рекомендуется не более трех.

При обозначении сложных индексов сочетанием простых сочетают:

- два-три сокращенных русских слова, которые отделяют друг от друга точками, после последнего сокращения точку не ставят. *Например:* К_{СВ};
- цифры, буквы латинского или греческого алфавита и сокращенные русские слова, которые знаками препинания не отделяют. *Например:* 1ЗГЕ;
- несколько чисел в цифровой форме, отделяя одно от другого запятой.

Например: Цгъ,

2. Индексы не отбивают пробелом от обозначения, слова или группы слов, к которым они относятся.

8. Ссылки на источник.

✓ 1. Ссылки можно производить двумя способами: В тексте в квадратных скобках указывают порядковый номер источника в библиографическом списке и номер страницы, с которой заимствован материал. *Например:* [5, с. 37].

✓ Подстрочную ссылку, содержащую **фамилию и инициалы автора (или авторов)**, название источника, место издания, издательство, год издания, страницу, приводят внизу страницы. Ссылка обозначается цифрой. Если на одной странице приводится несколько ссылок на одно и то же произведение, то в первичной ссылке следует давать полное библиографическое описание, а в повторных ссылках приводить слова "там же" с указанием страницы.

9. Приложения.

1. Приложение оформляется как продолжение данного документа на последующих листах.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу первого листа слова ПРИЛОЖЕНИЕ (прописными буквами). Заголовок приложения писать симметрично тексту также прописными буквами.

Текст каждого приложения можно разделять на разделы, подразделы и пункты, нумеруемые отдельно по каждому приложению.

Нумерация листов документа и **приложений должна быть сквозной**. Иллюстрации и таблицы нумеруют в пределах каждого приложения.

При наличии в документе более одного приложения их нумеруют арабскими цифрами. *Например:* ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

На все приложения в основном тексте документа должны быть сделаны ссылки, а в содержании перечислены все приложения с указанием их номера и заголовка.

2. Если в качестве приложения в выпускной квалификационной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменений в оригинале. На титульном листе печатают слово ПРИЛОЖЕНИЕ и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц документа.

10. Библиографический список.

1. При оформлении библиографического списка обратите внимание:

- сведения, относящиеся к заглавию, приводят после основного заглавия и перед каждым сведением ставят пробел и двоеточие;
- фамилия автора приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от имени, имени и отчества или инициалов запятой. Перед инициалами запятую можно опустить;
- наименование издательства или издающей организации приводят в именительном падеже, без кавычек. При этом слова, обозначающие форму собственности, и само слово "издательство" опускают;
- при наличии двух мест издания приводят оба названия и отделяют их друг от друга пробелом и точкой с запятой. При **наличии трех и более мест** издания приводят название, выделенное полиграфическими средствами, а

при отсутствии этого признака - одно любое, заменяя остальные названия словами "и др."

Допускается:

- заменять условный разделительный знак "точку и тире" точкой;
- если все издания, указанные в библиографическом списке, выполнены в печатном виде, то обозначение материала [Текст] можно опустить;
- не указывать количество страниц в издании.

Законодательные материалы.

Описание законодательных и других официальных материалов

Об Архивном деле в Российской Федерации: федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ // Отечественные архивы. – 2005. - №1. – С.3-19.

Однотомные издания.

- Книга одного автора

Пример описания книги двух авторов:

Фоменко, И.М. Основы народно-сценического танца: учебное пособие / И.М. Фоменко - О.: ОГИИК, 2002. -275 с.

- Книга двух авторов

При наличии нескольких авторов в заголовке указывают имя только одного автора. Перечисление всех авторов в первых сведениях об ответственности обязательно

Пример описания книги двух, трёх авторов:

Лингис, Ю. Литовские народные танцы/ Ю. Лингис, З. Слявюнас, В. Якелайтис. - Вильнюс: Государственное издательство политической и научной литературы Литовский ССР, 1955. - 199с.

- Книга четырех и более авторов Библиографическую запись составляют уже не под заголовком, а под заглавием.

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков, Г.А. Дронов, С.В. Михайлов, С.Н. Ноздрев; отв. ред. В.Н. Сухов. — 2-е изд., перераб. и доп. — СПб. : СПбЛТА, 2001.

- Книги, в которых нет сведений об авторах Заголовков не применяется, библиографическую запись составляют под заглавием.

Основное заглавие может быть тематическим (характерным) или типовым. Тематическое заглавие раскрывает тематику и содержание книги. Типовое заглавие состоит из типового слова (или нескольких слов), обозначающего вид издания или литературный жанр произведения, *например*: информационное письмо, стенографический отчет, сборник трудов. Первые сведения об ответственности являются обязательным элементом описания. В качестве первых сведений об ответственности приводят наименования организаций, от имени которых опубликовано издание. Внутри сведений об ответственности применяют следующие разделительные знаки: "точка" - при отделении наименования организации от наименований ее структурных подразделений (например, институт и кафедра), "запятая" при отделении однородных сведений (например, нескольких наименований различных учреждений). Названия организаций приводят в форме, данной в издании. В сведениях об ответственности приводят не более двух наименований различных учреждений, от имени или при участии которых опубликована книга. Если в издании указаны три и более организации, то в сведениях об ответственности указывают наименование одного учреждения.

- Описание статьи под заглавием.

Приоритет - сохранение и экспонирование на месте находки:
Музеефикация подводного культурного наследия: [подводные музеи, археологические парки и заповедники] // Музей. - 2010. - №1. - С.1-65.

- Статья из журнала, описание с одним автором

Скрипкина, Л. Музей и музейная деятельность в период перемен (конец XX-начало XXI в.): терминологические проблемы / Л. Скрипкина // Музей. - 2009. - №5. - С.37-41.

- Описание статьи с двумя авторами

Хангельдиева, И.Г. Современный музей в предлагаемых обстоятельствах: универсалии и национальная специфика / И.Г. Хангельдиева, Н.П. Катина // Вопросы культурологии. - 2010. - №4. - С.72-80

- Описание статьи с тремя авторами

Сосновская, Е.В. Научная концепция комплектования фондов музея / Е.В. Сосновская, С.В. Рузаев, В.А. Лепаловская // Справочник руководителя учреждения культуры. - 2010. - №5. - С.7-17

- Стандарты

ГОСТ Р 5141 - 98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения // Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т.В.Захарчук, О.М. Зусьман. - СПб.: "Профессия", 2003. - С.191-200.

Электронные ресурсы.

- Библиографическое описание электронных ресурсов

Библиографическое описание на электронные ресурсы составляется по общим правилам с учетом следующих особенностей. При отсутствии на источниках информации автора или основного заглавия, в его качестве могут быть приведены первые слова текста. Заглавие также может быть сформулировано на основании анализа электронного ресурса и приведено в описании в квадратных скобках. После основного заглавия через интервал в квадратных скобках приводится общее обозначение материала — [Электронный ресурс].

- Электронный ресурс

Управление персоналом [Электронный ресурс]: Деловой журнал / ООО "Журнал "Управление персоналом". - М.: Изд. Студия Корпоративная периодика. - 2010. - №1-8. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

- Ресурсы удаленного доступа

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]: База данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. - Электрон.дан. (5 файлов,178 тыс. записей). - М., 1999. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. - Загл. с экрана.

ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

Методические рекомендации утверждаются на заседании кафедры. Утверждение осуществляется при первичной разработке методических рекомендаций, а также в случае единовременного внесения в него существенных изменений.

Проект методических рекомендаций визируется автором-составителем и передается на рассмотрение членов кафедры, в ходе которого оценивается его содержание и соответствие требованиям ФГОС ВПО и ООП ВПО. При отсутствии замечаний кафедра утверждает методические рекомендации, а при наличии замечаний возвращает на доработку.

Изменение входящие в состав методических рекомендаций осуществляется по мере необходимости. Изменения оформляются в листе изменений.

Лист изменений:

Утверждено:

Протокол заседания кафедры

№ 1 от 02.09.15

Утверждаю:

заведующий кафедрой

название кафедры

О.В.Князева

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в методических рекомендациях по подготовке и оформлению выпускной квалификационной работы. Направление подготовки 05.03.02 Народная художественная культура профиль подготовки «Руководство любительским театром». Квалификация (степень) выпускника бакалавр.

на 2015/2016 учебный год

1. Вносятся следующие изменения:

1.1.;

1.2.;

1.3.

2. Вносятся следующие изменения:

2.1.;

2.2.;

2.3.

Автор-составитель - Иванов В.Ю.