

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»

ПРИНЯТО

«УТВЕРЖДАЮ»

На заседании Ученого совета КБИГИ

Директор КБИГИ

« 27 » октября 2015 г.
Протокол № 7

К. Ф. Дзамихов/
« 28 » октября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

*о выпускной квалификационной работе
по итогам обучения в аспирантуре*

по направлению подготовки

45.06.01 – Языкознание и литературоведение

по специальностям:

**10.02.02 – Языки народов РФ (кавказские языки,
тюркские языки)**

**10.01.02 – Литература народов РФ (литература народов
Северного Кавказа)**

10.01.09 – Фольклористика

НАЛЬЧИК 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Требования к выпускным квалификационным работам аспирантов	3
3. Требования к содержанию основных разделов квалификационных работ	4
4. Основные требования к оформлению работ	6
5. Апробация основных результатов, полученных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы	15
6. Автореферат выпускной квалификационной работы	15
7. Краткие сведения о порядке представления и защиты выпускной квалификационной работы	16
Приложение А	19
Приложение Б	20
Приложение В	22
Приложение Г	23
Приложение Д	24

1. Общие положения

1. Положение адресовано аспирантам КБИГИ 1–3 гг. обучения по кафедре языкознания и литературоведения, научных руководителям аспирантов, членам государственной аттестационной комиссии.

В Положении излагаются основные требования к содержанию и форме выпускной квалификационной работы (далее. – Работа), которые в настоящее время выполняются выпускниками кафедры языкознания и литературоведения.

В Положении:

- определены общие и специфические требования к выпускным квалификационным работам аспирантов КБИГИ по направлению подготовки 45.06.01 – Языкознание и литературоведение;
- сформулированы пошаговые методические рекомендации для организации их самостоятельной работы по написанию и оформлению текста;
- изложены требования ГОСТ Р 7.0.5-2008. к оформлению научно-справочного аппарата работы;
- описан порядок представления к защите и защиты выпускной квалификационной работы.

2. Требования к выпускным квалификационным работам аспирантов

2.1 Выпускные квалификационные работы являются важнейшим критерием оценки профессиональной подготовки аспиранта КБИГИ государственной комиссией по завершении им обучения в аспирантуре.

2.2 Выпускная квалификационная работа аспиранта, должна отвечать требованиям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата филологических наук.

2.3 Квалификационная работа должна демонстрировать:

- знания по конкретной научной проблеме, которую аспирант исследовал во время обучения в аспирантуре;
- умение автора логически последовательно, аргументировано и грамотно излагать в письменном виде свою точку зрения и делать в тексте промежуточные умозаключения и выводы;
- навыки структурирования текста в соответствии с целью и задачами работы, сформулированными во введении;
- умение правильно оформлять научно-справочный аппарат работы.

2.4 *Цель* подготовки и написания выпускной квалификационной работы – формирование у аспиранта умений и навыков самостоятельной исследовательской научной работы:

- самостоятельно находить и систематизировать литературу по теме исследования;
- на основе филологического анализа проблемы обосновать суть исследования;

- самостоятельно находить и анализировать филологические источники;
- систематизировать и определять информативные возможности источников;
- осознанно и целесообразно применять основные методы филологического исследования;
- формулировать авторские выводы на основе комплекса изученных источников и литературы;
- уметь подготовить презентацию кандидатской диссертации для ее защиты на заседании Государственной аттестационной комиссии.

2.5 Каждая выпускная квалификационная работа должна состоять из:

- введения;
- от 3 до 4 глав, охватывающих отдельные аспекты избранной темы;
- заключения;
- список использованных источников и литературы.

2.6 Характеристики выпускной квалификационной работы



Рис.1

На Рис. 1 обозначены обязательные требования к выпускной квалификационной работе. Определение новизны, актуальности исследовательской работы является обязательным требованием.

3. Требования к содержанию основных разделов квалификационных работ

3.1 Важнейшая характеристика выпускной квалификационной работы аспиранта КБИГИ – правильное структурирование написанного текста и выполнение требований к содержанию основных разделов.

В содержательном отношении строгие требования предъявляются к введению, на которое следует обратить особое внимание при завершении работы

над текстом. Содержание введения считается важным показателем уровня теоретического освоения аспирантом изучаемой темы и уровня овладения навыками самостоятельной исследовательской работы с филологической литературой и источниками.

3.2 Во введении должны быть обязательно сформулированы:

- научная актуальность и новизна избранной темы;
- суть проблемы исследования, ее место в комплексе прочих вопросов научной темы;
- цель и задачи работы;
- объект исследования и предмет исследования;
- степень научной разработанности темы;
- методологические основы исследования;
- теоретическая значимость и практическая значимость работы;
- апробация работы;
- структура работы.

3.3 Правила оформления текста:

- структура работы не должна быть дробной. Целесообразно распределить материал на 3–4 главы. Главы можно разбить на параграфы;
- каждая глава должна быть посвящена одному из аспектов избранной для изучения темы (решению той или иной конкретной задачи, которые указываются во введении);
- главы в тексте отделяются одна от другой. В начале глав указывается ее название, совпадающее с тем, что указано в содержании работы;
- каждая глава должна завершаться краткими выводами, излагающими точку зрения автора по данному аспекту темы;
- выводы по главе должны быть обоснованы ее содержанием, привлеченными к анализу документами и фактами. В процессе работы над содержанием глав необходимо изучить комплекс источников, систематизировать имеющиеся факты и события, попытаться выявить взаимосвязи между ними;
- следует тактично использовать цитаты из документов и монографий. Целесообразно не делать объемных цитат. Нельзя искажать смысл цитаты или цитировать без ссылки на источник;
- заключение квалификационной работы подводит итоги изучения проблемы. В нем формулируются общие выводы, обоснованные содержанием сочинения. В заключении не должно быть:
 - А) фактических данных;
 - Б) теоретических положений, которые не обосновываются или, тем более, не затрагиваются содержанием работы;
 - В) механического сведения воедино тех выводов, которые сделаны по главам работы. Итоговые суждения заключения должны давать ответ на те задачи, которые поставлены во введении, или отражать связь всех рассмотренных аспектов проблемы.

4. Основные требования к оформлению работ

4.1 Общие требования:

– *Шрифт и размеры полей страницы.* Текст в компьютерном наборе должен быть выполнен 14 кеглем, шрифтом Times New Roman через полтора межстрочных интервала, интервалы между абзацами не меняются. При построчных сносках размер шрифта не должен быть менее 12 кегля. Отступ абзаца 1,25 см, поля: левое – 3,0 см, правое – 1,5 см, сверху – 2,0 см, нижнее – 2,0 см. Каждый раздел работы следует начинать с нового листа, кроме составных частей «Введения» и параграфов глав.

– *заголовки разделов* размещаются симметрично тексту прописными буквами, нумеруя названия глав римскими цифрами, названия параграфов – арабскими цифрами (после номера главы, параграфа в тексте документа точку не ставят). В конце названия заголовка точку не ставят, но, если он состоит из 2-х предложений, их разделяют точкой. Перед основным текстом раздела и его названием рекомендуется оставить один интервал.

– *нумерация разделов* порядковая римскими цифрами в пределах всего текста, за исключением приложений. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

– *примечания* приводятся в документе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Их помещают либо внизу страницы по отдельности, либо все примечания – после текста, к которому они относятся. Печатают с прописной буквы нового абзаца.

– *приложения* оформляются как продолжение работы, на последующих ее листах, и располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы нумеруя его заглавными буквами русского алфавита (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ). Заголовок записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

– *список сокращений* названий периодических и продолжающихся изданий, названий учреждений и т.п., использованных при написании исследования, прилагается в конце работы. Порядок списка сокращений алфавитный, в традиционной последовательности: кириллица, латинский и греческий алфавиты, восточные в кириллической транскрипции. Пример оформления списка сокращений дается в Приложении В.

4.2 Порядок нумерации страниц:

– первой страницей работы является титульный лист, сообщающий сведения о том, где написана работа, когда, кем, под чьим руководством и на какую тему. Как правило, порядковый номер страницы на нем не обозначается. Пример оформления титульного листа – Приложение А.

– вторая страница работы также не обозначается никакой цифрой. Здесь нужно поместить указатель содержания работы. Под заголовком «Содержание»,

приводятся названия всех разделов работы, включая список использованных источников, литературы и приложения. Здесь же указываются страницы каждой структурной части диссертации.

– со страницы, обозначаемой цифрой «3», начинается текст введения и далее все остальные страницы нумеруются последовательно вплоть до завершающего листа, включая приложения. Порядковый номер указывается арабскими цифрами тем же шрифтом и кеглем, что и основная часть, справа нижнего колонтитула страницы.

– титульный лист и лист «Содержание» следует сохранить отдельным файлом без нумерации страниц. В файле с основным текстом – задать начальное значение номера страницы 3.

4.3 Оформление иллюстративного материала и таблиц:

– *иллюстрации* (схемы, диаграммы, рисунки и т.д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они нумеруются арабскими цифрами в пределах всего документа (Рис.2).



Рис. 2 Дом купца Зипалова. Слобода Нальчик

– при включении в работу *фотографий* их следует наклеивать на стандартные листы белой бумаги. Они могут приводиться как в тексте глав, так и в приложении и обозначаются так же, как и иллюстрации;

– *таблицы* необходимо оформлять по следующим правилам:

А) Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким (может сопровождаться ссылкой на источник сведений, составляющих ее содержание), размещается над таблицей. (Рис. 3).

Таблица 1

название таблицы

Заголовок	Заголовки граф			
Боковик (строки)				
Итого:				

Рис. 3

– таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;
 – при переносе части таблицы (что в принципе не желательно) ее название помещают только над первой частью таблицы, на другом листе пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера;

– на все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке писать «таблица» с указанием номера;

– графу номер по порядку “№ п/п” в таблицу не включают;

4.4 Библиографические ссылки.

4.4.1 Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Введен Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст. М. Изд-во стандартов, 2008).

4.4.2 Содержание библиографической ссылки:

– библиографическое описание каждого источника должно начинаться с указания фамилии автора, его инициалов, названия произведения (без кавычек) в той форме, как оно дано на титульном листе работы, а не на обложке; далее должны быть указаны место издания, издательство (наименование без кавычек), год издания, страницы;

– библиографические ссылки могут содержать: сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ); информацию о местоположении ссылки в документе (если ссылка на часть документа); сведения о серии; обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах), а также международный стандартный номер.

Например:

¹ Хавжокова Л.Б. Поэтический мир Хабаса Бештокова. Нальчик: Изд. отдел КБИГИ, 2014. 192 с.

² История Российской «нижней палаты, 1917–1935 гг./ Р.А. Айгистов (и др.). М.; Рос. кн. палата, 2006. 447 с. ISBN 5-901202-22-6.

³ Бгажноков Б.Х., Думанов Х.М. О термине «адыгэ хабзэ» // Народы Северного Кавказа: вопросы истории и историографии: Материалы конференции к 70-летию Т.Х. Кумыкова. Нальчик, 1998. С. 58–61;

– под заглавием (без указаний сведений об авторе) могут быть даны *ссылки на книги, в которых автор не указан*, сборники, коллективные работы. Важно не спутать с автором составителя в изданиях источников, музейных коллекций (которые также можно расценивать как источник) и т.п. В этом случае после названия работы необходимо указать составителя, редактора, переводчика и т.п., в зависимости от ранга подготовительной работы, сделанной перед ее изданием.

Например:

⁴ Словарь кабардино-черкесского языка. Институт гуманитарных исследований Правительства КБР и КБНЦ РАН. 1-е изд. М.: Дигора, 1999. – 860 с.

⁵ Антология памятников права народов Кавказа. Часть 1: Памятники права народов Северного Кавказа / Авт. И руков. Проекта Д.Ю. Шапсугов. Сост...: д.ю.н. Д.Ю. Шапсугов, к.и.н. С.Ш. Салацкая, У. Берзедж, к.и.н. М.В. Дышеков, к.и.н. Абазов, к.ю.н. А.К. Ажахов, М.Х. Экзекков. Завершение Кавказской войны и формирование юридического пространства Российской империи на Северном Кавказе. Т. 16. Ростов н/Д, 2014. 350 с.

– *при использовании части печатного издания* (статьи из книг, журналов, газет и т.д.) необходимо сначала указать сведения о статье (автор, название), а потом – сведения об издании, где статья помещена. Названия периодических изданий, статей даются без кавычек.

Например:

⁶ Бабич И.Л. Из истории правовой политики России на Северном Кавказе (XVIII – XIX вв.) // Политика и право, 2002. №11. С.124-137.

⁷ Эльдаров М. Парламент неожиданно позеленел // Газета Юга. №38 (1071). 18 сентября 2014 г.

– библиографические ссылки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования.

Например:

⁸ Цит. по: Мафедзев С.Х. Обычаи и традиции (Адыгэ хабзэ). Нальчик, 2000. С. 96.

4.4.3 Варианты оформления библиографических ссылок

По месту расположения в документе различают внутритекстовые, затекстовые и подстрочные библиографические ссылки:

– *Внутритекстовые библиографические ссылки*, помещенные в тексте документа, содержат сведения, не включенные в текст документа. В этом случае ссылку заключают в круглые скобки. Такой вариант оформления сносок вполне уместен при написании историографического обзора или анализе источников.

Например:

1. Т.Х. Кумыков в своих работах рассматривал состав, порядок комплектования правоприменительной практики отдельных судебных учреждений в разных округах региона.

(Кумыков Т.Х. Из истории судебных учреждений в Кабардино-Балкарии (конец XVIII-XIX вв.) // Ученые записки КБНИИ. Нальчик, 1963. Вып. 19. С. 90-102.)

– *Затекстовые библиографические ссылки*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску), оформляются как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части. При таком способе оформления ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных его глав, частей и т. п. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в квадратных скобках в строке с текстом.

Например:

В тексте – Традиционные общественные институты кабардинцев в конце XVIII – первой половине XIX века отражена в работе В.Х. Кажарова [27, с. 15–18].

В затекстовой ссылке: 27. Кажаров В.Х. Традиционные общественные институты кабардинцев и их кризис в конце XVIII – первой половине XIX века. Нальчик, 1994.

Если кроме ссылки на страницу требуются ссылки на таблицу, рисунок и т.д., то эти данные добавляются так же после запятой в сокращенном виде [«...рис __», «... табл. __» и т.д.]. Если в тексте дается ссылка сразу на несколько работ, то они внутри скобок разделяются точкой с запятой;

– *подстрочная библиографическая ссылка* оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз листа. При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего документа – сквозную нумерацию по всему тексту.

Например:

Текст³.

³ Кушхабиев А.В. Очерки истории зарубежной черкесской диаспоры. Нальчик, 2007. С. 21–22.

– Выбор варианта оформления ссылок может быть сделан самим аспирантом (и согласован с научным руководителем) с учетом технических возможностей и сложности чтения выполняемой работы. Следует помнить лишь то, что он должен быть единым для всего текста.

4.4.4 Общепринятые сокращения:

– Сокращенно даются названия следующих отечественных городов: М. – Москва, СПб. – Санкт-Петербург, Пг. – Петроград, Ростов н/Д – Ростов-на-Дону. Названия зарубежных городов могут быть сокращены так, как это принято в стране, где вышла книга. Традиционные сокращения: L – London, Oxf – Oxford, Cambr. – Cambridge, N.Y. – New York, Wash. (D.C.) – Washington, District of Columbia; иногда P. – Paris. После названий городов США в большинстве случаев в скобках или через запятую указывается название штата (часто сокращенное), в котором находится город: Cambridge, Mass. – Cambridge, Massachusetts; Axton, Penna или Axton Pa – Axton, Pennsylvania; Kalamazoo, Mich. – Kalamazoo, Michigan и т.д.

– Ссылки на *сочинения классических авторов, многократно изданные в разных странах и на разных языках*, имеют одну особенность. Они могут быть приведены непосредственно в тексте в скобках с последовательным указанием через запятую сокращенного имени автора (если оно не упомянуто в этом же предложении кандидатской диссертации), номера книги и номера главы и т.п. Это делается для того, чтобы читатель мог проверить ссылку и уточнить приведенные в источнике сведения, пользуясь любыми изданиями. При этом в библиографическом списке необходимо привести полные библиографические данные того издания источника, которым пользовался автор.

Например:

О нем упоминает Геродот (VII, 137) в связи с захватом пелопонесских послов. Отряд афинян насчитывал 400 гоплитов (Plut. Cim. 16, 8–17, 4; Diod. XI, 64, 2–3).

– В случае если у статьи или книги более двух авторов, в примечаниях можно давать фамилию и инициалы только первого из них с добавлением «и др.», а в списке литературы приводить авторский коллектив полностью.

Например:

В ссылке – Антонова И.А. и др. Средневековые амфоры Херсонеса // АДСВ, 1971. Сб. 7. С. 87.

В списке литературы – Антонова И.А., Даниленко В.Н., Ивашута Л.П., Калеев В.И., Романчук А.И. Средневековые амфоры Херсонеса // АДСВ, 1971. Сб. 7. С. 81–101.

4.4.5 Повторные ссылки:

– при повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе и повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Например:

Первичная ссылка: Бгажноков Б.Х. Образ жизни феодальной знати // Из истории феодальной Кабарды и Балкарии. Нальчик, 1981. С. 78-79.

Повторная ссылка: Бгажноков Б.Х. Образ жизни феодальной знати. С. 82.

– при последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы¹, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома, выпуска² и т.д. В повторной ссылке на другую страницу архивного документа после обозначения «Там же» добавляют номер листа архивного документа³. В повторной ссылке на другое архивное дело после обозначения «Там же» добавляют номер единицы хранения архивного дела⁴. В повторной ссылке на другую опись фонда после обозначения «Там же» добавляют номер описи фонда⁵. В повторной ссылке на другой фонд после обозначения «Там же» добавляют номер фонда⁶.

Например:

¹ Там же. С. 79.

² Там же. Т. 2. С. 32.

³ Там же. Л. 32 об.

⁴ Там же. Ед. хр. 59. Л. 32 об.

⁵ Там же. Оп. 2. Ед. хр. 59. Л. 32 об.

⁶ Там же. Ф. И-2. Оп. 2. Ед. хр. 59. Л. 32 об.

– в повторных ссылках только на одну работу данного автора (авторов) заглавие и следующие за ним данные опускают и заменяют словами «Указ соч.», «Цит. Соч.», указывают номер тома или выпуска и страницы на которые ссылаются.

Например:

Первичная ссылка: Абазов А.Х. Нальчикский округ в судебной системе Терской области. Нальчик, 2014. С. 25.

Повторная ссылка: Абазов А.Х. Указ. соч. С. 45.

4.4.6 Ссылки на электронные ресурсы:

– объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылаясь на такие источники, следует учитывать не только время создания ресурса, но время обращения к ним, поскольку этот вид источника может менять содержание очень быстро. Для электронных ресурсов удаленного доступа указывают режим доступа, в котором вместо слов «Режим доступа» использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса). После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «Дата обращения» указывают число, месяц и год.

Например:

1. Европейская Хартия региональных языков или языков меньшинств // Электронный ресурс. Режим доступа: <http://ivo.garant.ru>. Дата обращения: 14.02.2015 г.

2. *Арсанукаева М.С.-Г.* Горско-казачьи суды в Чечне и Ингушетии (начало XX в.) // Электронный ресурс. Режим доступа: http://www.juristlib.ru/book_6145.html. дата обращения: (3.11.2014 г.)

4.4.7 Комплексные ссылки:

– если нужно сослаться на несколько работ одного и того же автора или на перечень работ одной проблематики, такие библиографические ссылки составят комплексную ссылку. Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке, разделяя их точкой с запятой. Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Ее же».

Например:

1. Гарданов В.К. Общественный строй адыгских народов в XVIII – первой половине XIX века. М., 1967. С. 12; Он же. Обычное право как источник изучения социальных отношений у народов Северного Кавказа в XVIII – начале XIX века // Советская этнография. 1960. № 5. С. 12.

4.4.8 Ссылки на архивные материалы:

– библиографические ссыпки на архивные документы позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в определенном архивохранилище, личном архиве, музее, библиотеке и т. д., и таким образом идентифицировать его. В качестве поисковых данных документа указывают: название архивохранилища; номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер единицы хранения по описи и т.п. Все элементы поисковых данных документа разделяют точками. Обозначение и номер фонда приводят после названия архивохранилища. Указывают все элементы поисковых данных, принятые в конкретном архивохранилище, необходимые для идентификации документа (например, номер и название части фонда, номер картона, годы, если они являются элементом поисковых данных, и т. п.). В качестве обозначения архивного фонда, описи, порядкового номера дела (единицы хранения), зафиксированного в архивной описи, используют сокращения: «ф.» (фонд), «оп.» (опись), «д.» (дело). «ед. хр.» (единица хранения). «№» (номер), «об.» (оборот) – в зависимости от того, какие обозначения приняты в данном архивохранилище.

Например:

1. ЦГА РСО – Алания (Центральный государственный архив Республики Северная Осетия-Алания). Ф. 12. Оп. 3. «Канцелярия Начальника Терской области».
2. ЦГА КБР. Ф. И-22. Оп. 1. Д. 272, 1531, 1943. Т. 4.
3. Архив КБИГИ. Ф. 1. Оп. 1. Ед. хр. 2. Пасп. № 13.
4. РГВИА. Ф. 400. Оп. 1. Д. 1993. Л. 3–4.

– в подстрочных ссылках могут быть приведены сведения о документе – заголовок и основное заглавие документа, зафиксированные в описи фонда, в названии дела или в конкретном документе, хранящемся в деле (их отделяют знаком две косые черты с пробелами до и после него).

Например:

1. Гребенщиков Я.П. К небольшому курсу по библиографии, материалы и заметки, 26 февр. – 10 марта 1924 г. // ОР РНБ. Ф. 41. Ед. хр. 45. Л. 1–10
2. Лонгинов М.Н. Письма (9) С.Д. Полторацкому. 1857–1860 гг. // ОР РНБ. Ф. 603 (С.Д. Полторацкий). Д. 145. Л. 15.

4.6 Оформление «Библиографического списка»:

– список делится на несколько рубрик в зависимости от специальности:

В работах по Литературе народов РФ:

1. Монографии и коллективные труды.
2. Статьи.
3. Источники художественных текстов.

В работах по Языкам народов РФ:

1. Список литературы.
2. Список словарей.
3. Источники художественных текстов.
4. Электронные ресурсы.

В работах по Языкам народов РФ:

1. Монографии и коллективные труды.
2. Статьи.
3. Источники художественных текстов.
4. Архивные (или полевые) материалы.

По усмотрению автора работы, научного руководителя внутри этих основных разделов могут быть выделены подразделы или к ним могут быть добавлены другие разделы;

– Список литературы внутри каждого раздела библиографии приводится в алфавитном порядке.

– в списке дается полное библиографическое описание источников и литературы. Фактически здесь необходимо указывать издателя – ту организацию, которая обладает авторскими правами на издание. Если издательство не приведено на титульном листе, то оно может быть указано на обороте титульного листа под знаком «С» (сокращение Copyright law – Protected by...) с указанием года. Если и в этом месте не указано издательство, обладающее авторскими правами, то издателем будет организация, указанная в надзаголовке титульного листа, например: «Издательский отдел КБИГИ», «Эль-Фа» и т.п. Указывать издательство периодических изданий не обязательно.

В библиографическом списке на последнем месте необходимо указать страницы, занимаемые статьей – первую и последнюю через дефис. Для книг указывается общий объем в страницах, причем буква «с» пишется маленькой после числа.

4.7 Печатная версия выпускной квалификационной работы должна быть переплетена типографским способом.

4.8 Печатный экземпляр выпускной квалификационной работы хранится на кафедре языкознания и литературоведения КБИГИ и в научной библиотеке КБИГИ.

5. Апробация основных результатов, полученных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы

5.1 Основные результаты, полученные аспирантом в ходе выполнения выпускной квалификационной работы, должны быть апробированы в российских или зарубежных печатных или электронных научных изданиях (монографиях, главах в монографиях, статьях в научных сборниках, статьях в материалах научных мероприятий и т.п.).

5.2 Основные результаты, полученные аспирантом в ходе выполнения выпускной квалификационной работы, должны быть апробированы не менее, чем в трех изданиях, входящих в перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и образования РФ.

5.3 Выбор изданий, в которых должны быть апробированы основные итоги выпускной квалификационной работы, аспирант осуществляет самостоятельно, предварительно согласовав их с научным руководителем.

6. Автореферат выпускной квалификационной работы

6.1 Наличие автореферата выпускной квалификационной работы является обязательным условием допуска аспиранта к защите на государственной аттестационной комиссии.

6.2 *Автореферат* выпускной квалификационной работы диссертации (от др.-греч. αὐτός – сам и лат. refero – докладываю, сообщаю) – краткое изложение основных результатов работы, составленное аспирантом. *Цель* автореферата – ознакомление научной общественности с результатами научного исследования.

6.3 Объем, структура и содержание авторефератов выпускных квалификационных работ определяются в соответствии с требованиями, предъявляемыми для авторефератов диссертаций на соискание ученой степени кандидата исторических наук.

6.4 Автореферат выпускной квалификационной работы является юридическим документом и подписывается аспирантом и заведующим кафедрой.

6.5 Содержание автореферата:

– актуальность, цели и задачи исследования; новизна и достоверность предложенных методов и решений; практическая и научная значимость, положения, выносимые на защиту; апробация работы и личный вклад соискателя; объем и структура работы;

– реферативное изложение содержания работы;

– список публикаций по теме работы.

6.6 Обычная структура автореферата диссертации:

– вводная часть: содержит актуальность, формулирование объекта и предмета исследования, а также указывает цель исследования и конкретные задачи, а также прочие формальные требования, предъявляемые к диссертации.

– основная часть: реферативная часть диссертации.

– библиографический список публикаций по теме диссертационного исследования.

6.7 Титульный лист и оборот титульного листа оформляются в соответствии с Приложениями № Г и № Д.

6.8 Автореферат выпускной квалификационной работы выпускается в виде брошюры за 2 недели до даты защиты. Так же за 2 недели до защиты необходимо разместить автореферат в интернете (на сайте КБИГИ по адресу: www.kbigi.ru).

6.9 Печатный экземпляр автореферата хранится на кафедре языкознания и литературоведения КБИГИ и в научной библиотеке КБИГИ.

6.10 В государственную аттестационную комиссию могут быть представлены отзывы на автореферат выпускной квалификационной работы.

7. Краткие сведения о порядке представления и защиты выпускной квалификационной работы

7.1 Полностью готовая к защите работа представляется на кафедру по крайней мере за 1 месяц до срока защиты. Научный руководитель готовит свой отзыв о работе аспиранта, после чего работа представляется на рецензирование.

7.2 За 1 месяц до защиты на кафедре проводится предварительная защита выпускной квалификационной работы.

7.3 В качестве рецензентов работы назначаются 2 ведущих специалиста в области исторических наук, в числе которых как минимум один – доктор филологических наук. Кроме того, работа направляется на внешний отзыв в научную или образовательную организацию, ведущую исследования в области филологических наук.

7.4 Рецензенты выпускной квалификационной работы и ведущая организация дают письменные рецензии.

7.5 К защите допускаются аспиранты, предоставившие на кафедру:

– работу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего Положения;

– автореферат работы, оформленный в соответствии с требованиями настоящего Положения;

– копии не менее 3-х публикаций в изданиях, входящих в перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и образования РФ;

– отзыв научного руководителя;

– рецензия доктора филологических наук;

– вторая рецензия;

– рецензия ведущей организации.

7.6 Объявление о защите выпускной квалификационной работы и материалы, перечисленные в п. 7.3 настоящего Положения, минимум за 2 недели до заседания государственной аттестационной комиссии на сайте КБИГИ по адресу: www.kbigi.ru.

7.7 Защита выпускной квалификационной работы начинается с выступления аспиранта, рассчитанного на 10–12 минут.

– вступительное слово может сопровождаться слайдовым сопровождением. Презентация создается при помощи программы Microsoft PowerPoint, которая предлагает большие возможности использования иллюстративного, графического, аудио и видео материалов;

– структура презентации должна быть четко выдержана, устное выступление - строго соответствует изображению на электронной доске.

Структура вступительного слова

Примерный план	Содержание слайда
Представление исследования: тема, автор, научный руководитель, рецензенты, ведущая организация.	Слайд 1. – Титульный: Наименование заведения, тема работы, ФИО аспиранта, научного руководителя,

	рецензентов. Сведения о ведущей организации.
Обоснование актуальности (научной и общественно-политической значимости) избранной темы;	Слайд 2. В краткой тезисной форме, представить доказательства актуальности и новизны представленного исследования
Изложение вопроса о том, как данная тема освещена в литературе (в сокращенном в сравнении с работой виде);	Слайд 3. На этом слайде следует показать периодизацию изучения этой проблемы, или выделить основную проблематику, которая была затронута в литературе.
Определение цели и задач работы	Слайд 4-5. Количество слайдов может варьироваться в зависимости числа пунктов, которые нужно раскрыть в выступлении.
Краткий источниковый обзор	Слайд 6. Выделить группы источников, которые были использованы или охарактеризовать наиболее значимые для автора.
Характеристика структуры работы	Слайд 7. Указать структурные элементы работы. (Введение, количество глав, заключение и список источников и литературы)
Изложение выводов по главам и разделам с краткими комментариями	Слайд 8-10. Число слайдов, необходимых для изложения выводов зависит от количества глав и сложности представляемого материала.
Общий вывод по работе, в котором рекомендуется обратить особое внимание на показ ее научной новизны и практической значимости.	Слайд 11. Тезисное представление основного приращения знаний
	Слайд 12. – Заключительный (Благодарность за внимание)

– общие рекомендации к оформлению презентации выступления:

а) подбирая цветовую гамму слайда или шаблон PowerPoint, следует остановиться на светлых, однотонных фонах, на которых хорошо будет виден текст и схемы;

б) желательно чтобы на экране использовались, так называемые, постоянные зоны (заголовков и текст слайда);

в) текст нужно написать крупным 20 и более кеглей, четким и обязательно ярким контрастным цветом.

г) целесообразно помещать смысловые единицы текста отдельно (выделив их цветом или поместив в блоки). Сплошной текст воспринимается монотонно, а это мешает концентрации внимания.

д) Подбирая иллюстрации, необходимо пользоваться качественным материалом, который при увеличении не потеряет четкости.

7.8 После выступления аспиранта выступают рецензенты, зачитывается рецензия ведущей организации. Далее могут выступить все желающие из числа присутствующих на защите.

7.9 После чего аспирант получает возможность ответного выступления, в котором должен аргументировано ответить на высказанные критические замечания, если таковые были, обосновать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам.

7.10 После чего члены государственной аттестационной комиссии приступают к оцениванию выпускной квалификационной работы. Порядок и критерии оцениваются и определяются в Положении КБИГИ об итоговой государственной аттестации аспирантов.

Приложение А

Пример оформления титульного листа

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»**

Кафедра языкознания и литературоведения

Иванов Иван Иванович

ТЕМА РАБОТЫ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА АСПИРАНТА
по направлению 45.06.01 – Языкознание и литературоведение
по профилю 10.01.02 – Литература народов Российской Федерации
(литература народов Северного Кавказа)

Научный руководитель –
профессор, д.ф.н. ФИО

Рецензенты: – д.ф.н. ФИО,
– к.ф.н. ФИО

Ведущая организация:
– организационно-правовая форма, наименование, адрес

Работа допущена к защите:

« ___ » _____ 2015 г.

_____ /зав. каф. Л.Б. Хавжокова/

Дата защиты:

« ___ » _____ 2015 г.

Оценка: _____

Нальчик 2015

Приложение Б

Пример оформления библиографического списка

ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

Источники

Законодательные акты

1. Крестьянская реформа в России 1861г. Сборник законодательных актов. М. 1954.

Делопроизводственные документы

2. Внешняя политика России XIX – начало XX века. Документы российского министерства иностранных дел. Т. 6. М. 1962.

3. Всероссийское совещание Советов рабочих и солдатских депутатов: Стенографический отчет. М.-Л., 1927.

Статьи и речи государственных и общественных деятелей

4. Киров С.М. Избранные речи, статьи. М. 1954.

5. Милюков П.Н. Год борьбы: Публицистическая хроника 1905–1906. СПб., 1908.

Мемуары

6. Витте С.Ю. Воспоминания. Т. 1–3. М. 1960.

7. Воспоминания о серебряном веке, конец XIX – начало XX столетия / Сост., авт. предисл. и коммент. В. Крейд. М.: Республика, 1993.

Периодические издания

8. Вестник Европы. 1906. № 1–12.

9. Приазовский край. 1905, январь–март; 1906, январь–декабрь.

Публикации документов

10. Революция 1905–1907 годов на Дону. Сборник документов. Ростов н/Д, 1955.

11. Литературные манифесты. От символистов до «Октября». М., 2001

Неопубликованные документы

12. Государственный архив Ростовской области (ГАРО): – фонд 353. Донской областной статистический комитет. Оп.1. Д. 25, 53, 301, 308.

Литература

13. Бабурина, Нина Ивановна. 1917. Плакат в революции – революция в плакате [Электронный ресурс]: из истории рус. и сов. плаката нач. XX в.:

мультимед. компьютер. курс / Нина Бабурина, Клаус Вашик, Константин Харин; Рос. гос. гуманитар. ун-т и Моск. науч. центр по культуре и информ. технологиям, Ин-т рус. и сов. культуры им. Ю.М. Лотмана (Бохум, ФРГ). Электрон. дан. М.: РГГУ, 1999. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с этикетки диска.

14. Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст]: дис... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. М. 2002. – 215 с. – Библиогр.: С. 202–213.

15. Белякаева-Казанская Л. Эхо серебряного века. Малоизвестные страницы петербургской культуры первой трети XX века. – СПб., 1999

16. Интеллигенция в России: Сборники статей. 1909–1910. М., 1991.

17. Можяева, Г.В. Электронные ресурсы в историческом образовании: методическое пособие / Г.В. Можяева, А.В. Фещенко // «Электронный университет»: образовательный портал Томского гос. ун-та [Электронный ресурс]. – 2003. – Режим доступа: http://edu.tsu.ru/historynet/informatika/rosobia/his_educ/index.htm. — Дата обращения: 09.04.2010.

18. Трепавлов, В.В. «Непоколебимый столп»: образ России XVI–XVIII вв. в представлении ее народов / В.В.Трепавлов // Вопросы истории. 2005. № 8. С. 36–46.

Приложение В

Пример оформления списка сокращений

Список сокращений

1. *АБКИЕА* – Адыги, балкарцы и карачаевцы в известиях европейских авторов (XIII–XIX вв.). Нальчик, 1974;
2. *АВПРИ* – Архив внешней политики Российской империи (г. Москва);
3. *АКАК* – Акты Кавказской археографической комиссии;
4. *Архив КБИГИ* – научный архив Учреждения Российской академии наук Институт гуманитарных исследований Правительства Кабардино-Балкарской республики и Кабардино-Балкарского научного центра Российской академии наук (г. Нальчик);
5. *ГАКК* – Государственный архив Краснодарского края (г. Краснодар);
6. *ГАРФ* – Государственный архив Российской Федерации (г. Москва);
7. *КБИГИ* – Учреждение Российской академии наук Институт гуманитарных исследований Правительства Кабардино-Балкарской республики и Кабардино-Балкарского научного центра Российской академии наук (г. Нальчик)
8. *КБНИИ* – Кабардино-Балкарский научно-исследовательский институт (г. Нальчик);
9. *КБП* – Кабардино-Балкарская правда (газета, г. Нальчик);
10. *КРО* – Кабардино-русские отношения в XVI–XVIII вв. Документы и материалы. В 2-х томах. Т. 2. Москва, 1957;
11. *РГАДА* – Российский государственный архив древних актов (г. Москва);
12. *РГВИА* – Российский государственный военно-исторический архив (г. Москва);
13. *РГИА* – Российский государственный исторический архив (г. Санкт-Петербург);
14. *СГВ* – Ставропольские губернские ведомости (газета, г. Ставрополь);
15. *СМОМПК* – Сборник материалов для описания местностей и племен Кавказа;
16. *СОИГИ* – Северо-Осетинский институт социальных и гуманитарных исследований им. В. И. Абаева Владикавказского научного центра Российской академии наук (г. Владикавказ);
17. *ЦГА КБР* – Центральный государственный архив Кабардино-Балкарской республики (г. Нальчик);
18. *ЦГА РСО-А* – Центральный государственный архив Республики Северная Осетия – Алания (Владикавказ).

Приложение Г

Пример оформления титульного листа автореферата выпускной
квалификационной работы

На правах рукописи

Иванов Иван Иванович

ТЕМА

Направление 45.06.01 – Языкознание и литературоведение
Специальность 10.01.02 – Литература народов Российской Федерации
(литература народов Северного Кавказа)

АВТОРЕФЕРАТ

диссертации на соискание ученой степени
кандидата филологических наук

Нальчик 2015

Приложение Д

Пример оформления оборота титульного листа автореферата выпускной квалификационной работы

Работа выполнена на кафедре языкознания и литературоведения Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»

Научный руководитель: доктор исторических наук
Фамилия Имя Отчество

Рецензенты: **Фамилия Имя Отчество**
доктор филологических наук, (место работы, должность)

Фамилия Имя Отчество
кандидат филологических наук, (место работы, должность)

Ведущая организация: **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кабардино-Балкарский государственный университет» (г. Нальчик)**

Защита диссертации состоится «__» _____ 2015 года в ____ часов на заседании Государственной аттестационной комиссии при ФГБНУ «Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований» по адресу: 360000, КБР, г. Нальчик, ул. Пушкина, 46, зал заседаний Ученого совета КБИГИ.

С диссертацией можно ознакомиться в научной библиотеке ФГБНУ «Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований».

Электронная версия автореферата размещена на официальном сайте ФГБНУ «Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований» «__» _____ 2015 г. Режим доступа: www.kbigi.ru

Заведующий кафедрой
языкознания и литературоведения
КБИГИ,

кандидат филологических наук _____ /Л.Б. Хавжокова/