



Министерство образования и науки Республики Казахстан
Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова
Кафедра философии и культурологии

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению выпускных работ

для студентов специальности 050204 –Культурология



Форма
Ф СО ПГУ 7.18.3/25

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

_____ Пфейфер Н. Э.

«___» _____ 201__г

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению выпускных работ

для студентов специальности **050204 –Культурология**

Методические указания разработаны на основании Государственного общеобязательного стандарта образования специальности ГОСО РК 3.08.274 – 2006 050204 – Культурология и ГОСО РК 5.03.016 – 2009 «Правила выполнения дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях. Основные положения»

Составитель: _____ ст.преподаватель Кабиденова Ж.Д.

Кафедра философии и культурологии

Рекомендована на заседании кафедры, протокол № _____

от «___» _____ 201__г.

Заведующий кафедрой _____ Ахметова Г.Г.

«___» _____ 201__г

Одобрена учебно-методическим советом факультета истории и права

«___» _____ 201__г. Протокол № _____

Председатель УМС _____ Мошна Н.И. «___» _____ 201__г

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ Акишев А.А. «___» _____ 201__г

ОДОБРЕНО ОПиМОУП:

Начальник ОПиМОУП _____ Варакута А. А. «___» _____ 201__г

Одобрена учебно-методическим советом университета

«___» _____ 201__г. Протокол № _____

1. Цель выполнения выпускной работы:

Выпускная работа является самостоятельной работой обучающегося, выполняемой по учебному плану на завершающем этапе обучения.

Выполнение выпускной работы имеет следующие цели:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач, а также задач культурного назначения;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методикой исследования и постановки экспериментов при решении поставленных задач;

- выяснение подготовленности обучающихся к самостоятельной работе в условиях современного производства, науки, техники, экономики, культуры.

2. Порядок выбора студентом темы выпускной работы:

Тематика выпускной работы должна соответствовать профилю специальности и обеспечивать выполнение задач РВ. Тема выпускной работы должна быть конкретной и актуальной, иметь практическое значение и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и культуры.

Выпускающая кафедра ежегодно определяет общий перечень тем выпускных работ.

Обучающимся право выбора темы дипломной работы из утвержденного перечня. Обучающийся может предложить для выпускной работы свою тему с необходимым обоснованием целесообразности её разработки (по результатам прохождения производственных практик). Обучающимся заочной формы допускается выбрать тему выпускной работы в соответствии с производственной необходимостью.

Выпускающая кафедра в лице заведующего должна закрепить за обучающимся тему дипломной работы перед направлением его на последнюю профессиональную практику. В процессе прохождения профессиональной практики тема выпускной работы, при необходимости, может уточняться и окончательно утверждаться по представлению заведующего выпускающей кафедры приказом ректора.

Приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедры назначаются научные руководители дипломной работы из числа профессоров, доцентов, наиболее опытных преподавателей, научных сотрудников университета.

Консультантами по разделам, включенным в дипломную работу, могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники университета, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других образовательных учреждений.

3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной работы:

По своему содержанию дипломная работа представляет собой научно-исследовательскую работу, самостоятельно подготовленную студентом

выпускного курса высшего учебного заведения по специальности 050204 Культурология.

Объем дипломной работы, как правило, 90-100 страниц. Приложения в указанный объем дипломной работы не включаются.

Структурными элементами дипломной работы являются:

- обложка;
- титульный лист;
- задание по выполнению дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложения.

На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работы,
- фамилия и инициалы студента,
- наименование темы дипломной работы,
- вид работы – дипломная работа,
- шифр и наименование специальности,
- город, год.

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работа,
 - наименование кафедры, на которой выполнялась дипломная работа
- проект;
- ограничительный гриф,
 - утверждающая подпись заведующего кафедрой;
 - вид работы - дипломная работа,
 - наименование темы дипломной работы с указанием «на тему:»,
 - шифр и наименование специальности,
 - слева - слово «выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы студента,
 - строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии руководителя,
 - город, год.

Содержание дипломной работы включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

Введение должно содержать обоснование актуальности темы дипломной работы, научной новизны и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также должны быть приведены цель,

задачи и объект дипломного исследования, теоретическая и методологическая основа и практическая база написания дипломной работы.

В основной части дипломной работы приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть дипломной работы, как правило, делится на разделы и подразделы (главы и параграфы).

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам дипломного исследования, оценку полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту исследования.

Список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам.

В приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части.

За принятые в дипломной работе решения, точность и объективность всех данных ответственность несет студент - автор дипломной работы.

4. Правила оформления выпускной работы:

Выпускная работа оформляется в соответствии с ГОСО РК 5.03.016 – 2009 «Правила выполнения дипломной работы в вузах».

Дипломная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - обычный, кегль 14.

Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм и нижнее - 25 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки дипломной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или рукописным способом (черными чернилами или черной тушью).

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в дипломной работе приводят на языке оригинала.

Наименования структурных элементов дипломной работы "Содержание", "Нормативные ссылки", "Определения", "Обозначения и сокращения", "Введение", "Заключение", "Список использованной литературы" служат заголовками структурных элементов работы.

Дипломную работу следует делить на разделы и подразделы. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию.

Наименования разделов в совокупности должны раскрывать тему дипломной работы, а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел.

Наименования разделов и подразделов должны четко и кратко отражать их содержание.

Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц дипломной работы.

Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Разделы дипломной работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы могут состоять из двух и более подразделов.

Каждый раздел дипломной работы следует начинать с нового листа (страницы). Подразделы внутри одного раздела разделяются между собой отступлением в две строки от текста.

Нумерация страниц дипломной работы и приложений, входящих в состав дипломной работы, должна быть сквозной.

5. Порядок выполнения и представления на защиту выпускной работы

Обучающийся обязан:

- качественно и своевременно выполнять все разделы дипломной работы;
- регулярно отчитываться по выполнению дипломной работы перед научным руководителем и заведующим кафедрой в устанавливаемые им сроки;
- предоставлять научному руководителю разделы, разрабатываемые в дипломной работе, в сроки, указанные в графике подготовки выпускной работы (форма ФСО ПГУ 7.07.1/03), заполненном научным руководителем и утвержденном заведующим выпускающей кафедрой;
- оформить дипломную работу в соответствии с МИ ПГУ 4.01.3-09 – Правила оформления учебной документации. Общие требования к текстовым документам;
- пройти предзащиту дипломной работы;
- за 1 месяц до защиты предоставить окончательный вариант дипломной работы;
- за 10 дней до защиты предоставить текст дипломной работы рецензенту и научному руководителю для написания соответственно рецензии и отзыва.

Выпускная работа, подписанная научным руководителем, должна представляться нормоконтролеру от кафедры или в соответствии с приказом ректора университета в отдел менеджмента качества.

Выпускная работа, прошедшая нормоконтроль, вместе с письменным отзывом научного руководителя о допуске к защите представляется заведующему кафедрой.

В случае неодобрения дипломной работы научный руководитель должен написать отзыв, в котором он обосновывает свое решение о недопуске обучающегося к защите.

На основании этих материалов заведующий кафедрой должен принять окончательное решение по данной выпускной работе и сделать об этом соответствующую запись на его титульном листе.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите дипломной работы, этот вопрос должен рассматриваться на заседании кафедры с обязательным участием обучающегося и его научного руководителя. Протокол заседания кафедры необходимо предоставить декану факультета и через него на утверждение ректору университета.

Дипломная работа, представленная выпускающей кафедрой к защите, должна направляться деканом факультета на рецензию.

Рецензирование дипломной работы осуществляется по направлению на рецензию. Рецензенты утверждаются приказом ректора ПГУ им. С. Торайгырова общим списком по представлению заведующего кафедрой русской филологии с указанием места работы и занимаемой должности. Рецензирование осуществляется специалистом соответствующей научной организации или организации образования, имеющим звание кандидата или доктора наук. Рецензия должна быть предоставлена на кафедру не позднее чем за 2-3 дня до защиты дипломной работы.

Заведующий кафедрой с рецензией должен ознакомить научного руководителя дипломной работы и студента, выполнившего дипломную работу, не позднее, чем за день до защиты.

На одного рецензента должно быть не более 5 дипломных работ.

В ПГУ им. С.Торайгырова функционирует программное обеспечение (ПО) «Антиплагиат».

Данная система вводится в целях обеспечения самостоятельности выполнения письменных работ, повышения уровня дисциплины обучающихся и стимулирования добросовестной конкуренции при выполнении письменных работ.

На кафедрах определяются лица, из числа профессорско-преподавательского состава, ответственные за проверку сдаваемых письменных работ обучающихся, подлежащих проверке системой (в дальнейшем – менеджеры). Список менеджеров утверждается приказом ректора университета.

Письменная работа, подписывается обучающимся, нормоконтролером, научными консультантами и представляется научному руководителю. Научный руководитель представляет письменную работу заведующему кафедрой со

своим письменным отзывом. Заведующий кафедрой принимает решение о допуске/недопуске к проверке работы ПО «Антиплагиат», делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

В случае недопуска к проверке письменной работы ПО «Антиплагиат» она возвращается на переработку обучающемуся.

После допуска заведующего кафедрой к проверке ПО «Антиплагиат» письменная работа передается менеджеру кафедры (о чем делается свидетельствующая запись в кафедральном журнале учета письменных работ), который вводит в представленный web-интерфейс описание работы и подключает письменную работу в очередь на проверку. После получения уведомления об окончании проверки с помощью ПО «Антиплагиат», менеджер выводит на печать краткий отчет с результатами проверки – процент заимствования текста.

Предельно допустимая доля заимствованного текста составляет 20% - для дипломной работы/проекта, магистерской диссертации.

Результаты проверки автоматически протоколируются во внутреннем журнале ПО «Антиплагиат», доступ к просмотру которого, имеют заведующие кафедрами, деканы соответствующих факультетов и проректор по учебной работе через личный кабинет.

По окончании проверки менеджер передает письменную работу, отзыв научного руководителя и краткий отчет с результатами проверки заведующему кафедрой.

На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение о допуске/недопуске письменной работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите, в том числе исключительно по причине несамостоятельного выполнения работы, подтвержденном результатами проверки ПО «Антиплагиат», этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного обучающегося и его научного руководителя. Протокол заседания кафедры с обоснованием принятого решения представляется на утверждение ректору университета.

При необходимости научный руководитель и заведующий кафедрой может просмотреть краткий и полный отчет по проверке через личный кабинет образовательного портала ПГУ.

Обучающийся имеет право знакомиться с результатами проверки выполненной им работы через личный кабинет, с получением полного отчета по проверке.

Результаты проверки письменной работы ПО «Антиплагиат» прилагаются к отзыву научного руководителя и хранятся в личном деле обучающегося.