



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
(ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)**

В.О., 12-я линия, д.13
199178, Санкт-Петербург
www.ifl.ru

Тел./Факс (812)320 97 73
E-mail: ifl@ifl.ru
ИНН 7808035215

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К ПОСТРОЕНИЮ ИЗЛОЖЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЮ
КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ
РАБОТ**

Содержание	
1. Область применения	3
2. Термины и определения	3
3. Сокращения	3
4. Структура текстового документа	4
4.1 Элементы документа	4
4.2 Титульный лист	4
4.3 Содержание	5
4.4 Введение	5
4.5 Основная часть	5
4.6 Заключение	6
4.7 Список использованных источников	6
4.8 Приложения	6
5. Требования к оформлению текстового документа	6
5.1 Общие требования	6
5.2 Построение текстового документа	7
5.3 Нумерация страниц	7
5.4 Оформление таблиц	8
5.5 Оформление иллюстраций	8
5.6 Оформление титульного листа	9
5.7 Список использованных источников	9
5.8 Приложения	12
Приложение А Форма титульного листа квалификационной работы бакалавра...	13
Приложение Б Форма титульного листа курсовой работы	15

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт является нормативным документом, устанавливает общие требования к построению, изложению и оформлению текстовых документов учебной деятельности.

1.2 Настоящий СТ распространяется на оформление следующих текстовых документов учебной деятельности, разрабатываемых в институте:

- отчетов по всем видам практик;
- рефератов;
- курсовых работ;
- выпускных квалификационных работ.

1.3 Требования, установленные настоящим стандартом, подлежат обязательному применению студентами, обучающимися по всем специальностям и формам получения высшего профессионального образования.

2 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 научно-исследовательская работа: работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений и научного обоснования проектов.

2.2 выпускная квалификационная работа: комплексная самостоятельная работа студента, главные задачи и содержание которой – всесторонний анализ, научные исследования или разработка по одному из вопросов теоретического или практического характера, соответствующих профилю специальности.

2.3 курсовая работа: один из основных видов самостоятельной работы студентов в вузе, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебным дисциплинам профессиональной подготовки, овладение методами научных исследований, формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования.

2.4 таблица: форма организации материала, позволяющая систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность материала, упростить и ускорить анализ того содержания, которое она передает.

2.8 иллюстрация: изображение, поясняющее или дополняющее основной текст, помещаемое на страницах текста или в приложении.

3 Сокращения

В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

НИР – научно-исследовательская работа;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

КР – курсовая работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студента;

4 Структура текстового документа

4.1 Элементы документа

4.1.1 Текстовые документы учебной деятельности в общем случае могут состоять из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная (исследовательская) часть;
- заключение;
- список использованных источников, в т.ч.

список цитированной литературы;

список источников исследовательского материала с сокращениями;

список использованной справочной литературы (словари, энциклопедии и т.п.) с сокращениями;

- приложения.

4.1.2 Структурные элементы «Титульный лист», «Содержание», «Основная часть», «Список использованных источников» являются обязательными для любого текстового документа. В текстовом документе объемом менее 10 листов содержание допускается не составлять.

Остальные структурные элементы включают в конкретный текстовый документ, исходя из особенностей его содержания и изложения.

4.1.3 Структурный элемент «Основная часть» текстового документа может содержать следующие разделы:

- обзор литературы;
- методология исследования;
- экспериментальный (процесс и результаты исследования);

4.2 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей текстового документа. Титульный лист следует оформлять в соответствии с разделом 5.6 настоящего стандарта.

4.3 Содержание

4.3.1 В содержание последовательно включают наименования структурных элементов, разделов и подразделов текстового документа с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти разделы.

4.3.2 Наименования структурных элементов, разделов и подразделов записывают строчными буквами, с первой прописной.

4.3.3 Наименования структурных элементов, разделов и подразделов в содержании должны повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке не допускается.

4.4 Введение

4.4.1 Содержание структурного элемента «Введение» должно соответствовать требованиям методических указаний к выполнению конкретного вида документа.

4.4.2 В общем случае во введении указываются

- 1 формулировка темы работы, обоснование ее актуальности и предполагаемой научной новизны;
- 2 формулировка цели исследования, в которой содержится ответ на вопрос, зачем следует заниматься данной темой: проверка гипотезы, либо уточнение каких-то научных сведений, либо определение (выявление) каких-то новых фактов, либо опровержение устоявшегося мнения, которое, по мнению автора работы, уже не соответствует полученным им данным;
- 3 указание конкретных задач, вытекающих из сформулированной цели исследования, то есть перечисление конкретных шагов, которые предстоит проделать автору для достижения указанной цели;
- 4 описание материала исследования с точки зрения количества и качества, а также способов и источников его сбора;
- 5 описание методов, примененных в ходе исследования собранного материала;
- 6 описание структуры работы с обоснованием выбранного ее строения.

4.5 Основная (исследовательская) часть

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

4.5.2 Текст основной части подразделяется на разделы (главы).

4.5.3 Содержание разделов (глав) основной части зависит от специфики выполняемого задания и тематики работы.

4.5.4 В разделах основной части текстового документа приводят в общем случае описания теоретических вопросов, методики (методологию) выполнения работы (исследований), таблицы, схемы, отражающие сущность выполненной работы.

4.5.5 Оформление текста основной части следует выполнять в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего стандарта.

4.6 Заключение

4.6.1 Заключение, в зависимости от вида документа и целей исследования, сформулированных во введении, может содержать:

- выводы по результатам выполненной работы;
- обоснование теоретической и практической ценности полученных результатов;
- перспективы дальнейшей разработки выбранной тематики.

4.7 Список использованных источников

4.7.1 В список вносят все литературные источники, правовые и нормативные и другие документы, на которые сделаны ссылки в тексте работы или положения которых цитировались.

4.7.2 Обязательными элементами списка использованных источников являются:

- 6 список цитированной литературы;
- 7 список источников исследовательского материала с сокращениями;
- 8 список использованной справочной литературы (словари, энциклопедии и т.п.) с сокращениями.

4.7.2 Требования к оформлению списка использованных источников приведены в разделе 5.7 настоящего стандарта.

4.8 Приложения

4.8.1 Материал, дополняющий основную часть текстового документа, оформляют в виде приложений. В приложения могут быть включены (по желанию автора):

- полный перечень собранных примеров,
- таблицы с данными, дополняющими основные результаты (если их объем и / или число превышает размеры, удобные для непрерывного чтения текста работы),
- другие возможные материалы;

4.8.2 Требования к оформлению приложений приведены в разделе 5.8 настоящего стандарта.

5 Требования к оформлению текстового документа

5.1 Общие требования

5.1.1 Текст документа выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297) мм шрифтом Times New Roman, кегль 14. Межстрочный интервал - полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

В текстовом документе допускается включать отдельные слова, условные знаки, иллюстрации выполненные от руки с использованием чертежного шрифта (черной пастой или тушью).

5.1.2 В тексте документа не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

5.1.3 Бакалаврские и курсовые работы, НИРС выполняют на листах без рамки и основной надписи с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Рекомендуемое количество знаков на одной странице – 1800 (с учетом пробелов).

5.2 Построение текстового документа

5.2.1 Наименования структурных элементов текстового документа «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов текстового документа.

Заголовки структурных элементов текстового документа располагают симметрично тексту, печатают прописными буквами, не подчеркивая и не нумеруя.

5.2.2 Текст основной части документа разбивают на разделы (главы).

Заголовки разделов (глав) начинают с абзацного отступа, печатают с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их отделяют точкой.

Разделы нумеруют арабскими цифрами, номер проставляют перед заголовком раздела.

5.2.3 Текст разделов (глав) при необходимости разбивают на подразделы, пункты и подпункты, которые нумеруют в пределах каждого раздела (главы).

Пример

1, 2, 3 и т.д. нумерация разделов (глав)

1.1; 1.2; 1.3 и т.д. нумерация подразделов первого раздела

1.1.1; 1.1.2; и т.д. нумерация пунктов в первом подразделе первого раздела.

Заголовки подразделов и пунктов начинают с абзацного отступа, печатают с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая.

5.2.4 Заголовки структурных элементов, разделов и подразделов отделяют от текста интервалом в одну строку.

5.2.5 Каждый структурный элемент и главу (раздел) текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

5.3 Нумерация страниц

5.3.1 Страницы текстового документа нумеруют арабскими цифрами со сквозной нумерацией по всему тексту документа. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа.

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

5.4 Оформление таблиц

5.4.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения числового или текстового материала.

5.4.2 Таблицу помещают непосредственно под текстом, в котором дана ссылка на нее.

5.4.3 Все таблицы, если их в тексте более одной, нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах текстового документа.

5.4.4 Название таблицы при его наличии должно отражать содержание, быть точным и кратким.

5.4.5 Над таблицей помещают слово «Таблица» без абзацного отступа, затем – номер таблицы, через дефис – название таблицы.

5.4.6 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф таблицы точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

5.4.7 Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

5.4.8 Текст в таблице допускается выполнять шрифтом размером 12 и менее через один межстрочный интервал.

5.4.9 Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф допускается отдельные понятия заменять буквенными обозначениями, если они пояснены в тексте, приведены на иллюстрациях или даны в приложении.

5.4.10 Если необходимо пояснить отдельные слова, числа, символы, предложения, приведенные в таблице, эти данные обозначают «звездочкой». «Звездочку» ставят непосредственно после того числа или слова, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Пояснения располагают в конце таблицы.

5.4.11 Если строки или графы таблицы выходят за формат листа, то таблицу делят на части и помещают их одну под другой, или рядом, или на следующей странице, при этом слово «Таблица», номер и наименование таблицы пишут над первой частью, а над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера.

5.5 Оформление иллюстраций

5.5.1 Иллюстрации используют в тексте документа, чтобы придать излагаемому материалу ясность и конкретность.

5.5.2 Иллюстрации располагают непосредственно после упоминания в тексте, на следующей странице, а также в приложении в качестве вспомогательного материала.

5.5.3 Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах текстового документа и обозначают словом «Рисунок». Иллюстрации могут иметь тематическое наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст помещают под иллюстрацией, а ниже по центру печатают слово «Рисунок», его номер и наименование.

Для оформления подрисуночного текста допускается применять шрифт размера 12 и менее.

5.5.4 Если рисунок не помещается на одной странице, допускается переносить его на другие страницы. При этом тематическое наименование помещают на первой странице, поясняющие данные на каждой странице.

5.6 Оформление титульного листа

5.6.1 Титульный лист выполняют с использованием компьютера на листе формата А4 (210 ´ 297) мм шрифтом Times New Roman.

5.6.2 Титульный лист заполняют с соблюдением следующих размеров полей: справа не менее 10 мм; сверху, снизу и слева не менее 20 мм.

5.6.3 Титульные листы следует выполнять по формам в соответствии с приложениями А, Б, В.

5.6.4 Титульный лист текстового документа содержит следующие реквизиты:

- полное наименование института;
- вид работы;
- наименование темы работы;
- фамилии, инициалы руководителя и исполнителя работы;
- место и год.

5.7 Список использованных источников

5.7.1 Список использованных источников помещают в конце текстового документа после элемента «Заключение».

Список использованных источников в общем случае состоит из 3-х частей:

9 список цитированной литературы;

10 список источников исследовательского материала с сокращениями;

11 список использованной справочной литературы (словари, энциклопедии и т.п.) с сокращениями.

Заголовки печатают прописными буквами симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку.

По усмотрению автора работы в данном разделе дополнительно может быть приведен *Перечень собранных примеров*, составляемый по следующей форме: сначала приводится сокращенное указание на источник, затем после тире - его полное наименование, выполненное с соблюдением требований межгосударственных стандартов (см. раздел 2 настоящего стандарта). Допускается перечень собранных примеров помещать в разделе ПРИЛОЖЕНИЯ.

5.7.2 Списки оформляются по алфавиту. Список литературы на русском языке предшествует списку литературы на иностранных языках.

5.7.3 Внесенные в список источники нумеруют арабскими цифрами по порядку.

5.7.4 Сведения о каждом документе в каждом списке оформляют в виде библиографического описания.

5.7.5 Библиографическое описание *цитированной работы*, а также *справочной литературы* должно соответствовать требованиям государственных стандартов с некоторыми упрощениями. Примеры библиографических записей приведены в п. 5.7.6.1 настоящего стандарта.

5.7.6 Примеры библиографического описания документов приведены ниже.

Примеры библиографической записи

5.7.6.1 Список цитированной литературы

1 Книги - однотомное издание

Аверинцев, С. С. Образ античности в западноевропейской культуре XX в. / Аверинцев С.С. // Образ античности – СПб. : Азбука классика, 2004. – С. 165–195.

Вагнер, Р. Моя жизнь / Р.Вагнер ; пер. с нем. Г.А. Эфрона, В.М. Небезиной, А.Я. Острогорской – СПб. ; М., 2003. – 860 с.

Данте Алигьери. Божественная комедия / Данте Алигьери ; пер. М. Лозинского. – М. : Эксмо, 2003. – 846 с.

1 Книги - многотомные издания

Библия. 2 Т. – Л., 1990.

Ницше Ф. Полное собр. соч. Т.12. Черновики и наброски 1885-1887 гг./ Ф. Ницше. – М.: Культурная революция, 2005 –558 с.

2 Автореферат диссертации

Бурмистрова Е.В. Жанр стихотворного изречения в творчестве И.В. Гете [Текст]: автореф. дис. ... канд. филологических наук: 10.01.03 / Бурмистрова Елизавета Валерьевна. – СПб., 2009. – 17 с.

3 Депонированные научные работы

Вейсова, Л. И. Издание учебников в институте / Л. И. Вейсова, Т. И. Тайгина ; Краснояр. гос. техн. ун-т. – Санкт-Петербург, 2001. – 100 с. – Деп. в ВИНТИ 15.12.01, № 20625.

4 *Электронные ресурсы*

Астафьева, Е. А. Материаловедение. Микроструктура железоуглеродистых сплавов [Электронный ресурс]: лаб. практикум / Е. А. Астафьева, О. Ю. Фоменко. – Электрон. дан. (5 Мб). – Санкт-Петербург : ИПЦ КГТУ, 2003. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования : Pentium-166 ; 32 Мб; операц. система Windows 98, 2000, XP ; видеокарта 16 Мб. – Загл. с этикетки диска. – Имеется печ. аналог.

Kukina, I. V. Fringe belts and the planning of Russian cities [electronic resource] / I. V. Kukina // Urban Morphology. – 2006. – № 10 (2). – Режим доступа: http://odur.let.rug.nl/ekoster/isuf_2_/journal/toc/toc_0206.html.

5 *Словари*

Маковский, М. М. Историко-этимологический словарь английского языка / М. М. Маковский. М.: Изд. дом "Диалог", 1999. – 416 с.

Убин, И. И. Словарь усилительных словосочетаний русского и английского языков / И. И. Убин. М.: Рус. яз., 1987. – 304 с.

Фразеологический словарь русского языка / под ред. А. И. Молоткова. -4-е изд., стереотип. М. : Рус. яз., 1987. – 543 с.

Longman Dictionary of English Language and Culture. L.: Longman Group UK Limited, 1992.-1528 p.

Macmillan English Dictionary for Advanced Learners. Oxford : Macmillan Publishers Limited, 2003. – 1692 p.

6 *Составные части документов*

Статья из журнала

Сергеева, Г. Г. Аспекты функционирования прецедентных имен в молодежной среде / Г. Г. Сергеева // Филологические науки. 2003. – № 2. – С. 102-110.

Статья из журнала, опубликованная в двух номерах

Медведев, В. И. Экологическое сознание / В. И. Медведев, А. А. Алдашева // Экология человека. – 2001. – № 3. – С. 17–20 ; № 4. – С. 20–22.

Статья из сериального издания

Алексеева И.С. Принципы перевода междометий: функция, ситуация, культурная специфика?». – В сб.: Университетское переводоведение. Выпуск 9. Материалы IX международной научной конференции «Федоровские чтения», 18-20 октября 2007 г. – СПб: Факультет филологии и искусств СПбГУ, 2008 – с. 15-19.

Глава из книги

Николаева, Т. М. Речевые, коммуникативные и ментальные стереотипы: социолингвистическая дистрибуция / Т. М. Николаева // Язык как средство трансляции культуры. М. : Наука, 2000. – С. 114-130.

Alexeeva, Irina «Dolmetscher- und Übersetzer-Ausbildung in Russland»/ – In: Ulrich Ammon/ Dirk Kemper (Hgg.) "Die deutsche Sprache in Russland – Geschichte, Gegenwart, Zukunftsperspektiven". – München: Iudicium, 2011, - 14 с.

2 Список источников материала

а) тексты художественной литературы

A.Chr – Christie, Agatha. Peril at End House, Penguin Books, 1979

б) переводы одного и того же текста

П-1 – Leo Tolstoy. War and Peace. Translated by J.Warwick, London - New York, 1958

П-2 – Leo Tolstoy. War and Peace. Translation anonymous. London. 1939

в) публицистические материалы

T-1 – The Times, Oct.19. 2009

T-2 – The Times, Nov.4. 2009

T-3 – The Times, Dec.12. 2009

O – The Observer, Oct.19. 2009

I – The Independent, Oct.19. 2009

5.8 Приложения

5.8.1 Приложения располагают в конце текстового документа после списка использованных источников.

5.8.2 Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Допускается вместо буквенного обозначения нумеровать приложения арабскими цифрами.

5.8.3 Каждое приложение начинают с новой страницы. Если текст приложения расположен на нескольких страницах, над текстом пишут «Продолжение приложения» и указывают его обозначение (номер).

5.8.4 Заголовок приложения записывают с прописной буквы, располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку.

5.8.5 Рисунки, таблицы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах приложения, добавляя перед номером обозначение приложения.

Примеры

Таблица Г.5;

Рисунок В.3.

7.10.6 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами в пределах приложения, добавляя перед номером раздела или подраздела обозначение этого приложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное)

Образец оформления титульного листа ВКР по лингвистике

Частное образовательное учреждение
высшего образования

ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Анна Степановна Иванова

Метафоры в языке современных немецких СМИ

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
бакалавра**

Научный руководитель

П.М. Петрова

Санкт-Петербург 20____

Частное образовательное учреждение
высшего образования

ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Анна Степановна Иванова

**Безэквивалентная лексика как переводческая проблема (на материале
комментированного перевода статьи M. Schmidt. Die problem...)**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
бакалавра**

Научный руководитель

П.М. Петрова

Санкт-Петербург 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное)

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Частное образовательное учреждение
высшего образования

ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Анна Степановна Иванова

Проблема синонимии в произведениях современных немецких СМИ

Курсовая работа

Научный руководитель

П.М. Петрова

Санкт-Петербург 20____

