

**Департамент образования города Москвы**

**Самарский филиал**

**Государственного автономного образовательного учреждения**

**высшего образования города Москвы**

**«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет юридический**

**Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение**

**Направленность (профиль) Международные организации и международ-  
ные отношения**

**Уровень высшего образования - бакалавриат**

**Нормативный срок освоения программы - 4 года и 4 года 6 месяцев**

**Форма обучения – очная и очно-заочная**

Составитель: к.и.н., доц. Ю.Ю. Аншакова, к.и.н., доц. Ю.Н. Кузьмин,  
к.и.н., доц. О.С. Петрушкина

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы: - СФ ГАОУ ВО МГПУ. Сост. Ю.Ю. Аншакова, Ю.Н. Кузьмин, О.С. Петрушкина. 2018. 34 с.

Методические рекомендации предназначены для повышения уровня организации и качества завершающей стадии обучения через систему управления подготовкой ВКР. В методических указаниях отражены принципы и основные положения процесса подготовки ВКР: определение цели и задач, примерная тематика, требования к структуре, содержанию, и оформлению, порядок защиты, а также контроль за соблюдением установленных требований.

Методические рекомендации для обучающихся по ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Зарубежное регионоведение», направленность (профиль) «Международные организации и международные отношения», всех форм обучения и преподавателям, осуществляющим научное руководство ВКР.

## Содержание

1. Общие положения .....	<b>4</b>
2. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы .....	<b>6</b>
3. Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	<b>7</b>
4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	<b>7</b>
5. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы .....	<b>10</b>
6. Руководство выпускной квалификационной работой.....	<b>21</b>
7. Порядок защиты выпускной квалификационной работы .....	<b>22</b>
Приложения.....	<b>26</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельное исследование, в котором на основе полученных знаний по дисциплинам образовательной программы выдвигается, обосновывается позиция автора по той или иной научной проблеме, имеющей теоретическое, методическое или практическое значение.

В выпускной квалификационной работе перед обучающимся не стоит задача открыть концептуальные, принципиально новые научные положения в соответствующей научной области. В процессе изложения темы он должен показать способность сознательно использовать, обобщать и критически анализировать современные научные проблемы, уметь научно обрабатывать фактический материал и делать на этой основе правильные выводы.

Защита выпускной квалификационной работы является формой государственной итоговой аттестации, предусмотренной федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Методические указания разработаны для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, направленность (профиль) Международные организации и международные отношения.

Данные методические указания составлены в соответствии с требованиями, изложенными в следующих законодательных и нормативных документах:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 № 202;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (ред. от 09.02.2016) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом ГАОУ ВО МГПУ;
- Положением о Самарском филиале ГАОУ ВО МГПУ;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры обучающихся Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ;
- Положением о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;
- Рабочим учебным планом по направлению Зарубежное регионоведение направленность (профиль) Международные организации и международные отношения.

Подготовка выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) проводится обучающимся на протяжении заключительного года обучения, является проверкой качества полученных теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

**Основной целью подготовки и защиты ВКР** является углубление и совершенствование теоретических и практических знаний, полученных в результате обучения и самообразования. Целью выполнения ВКР является также совершенствование и закрепление навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач.

**Задачами подготовки и защиты ВКР** являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных обучающимися знаний, умений, навыков;
- развитие навыков научно-исследовательской работы;
- усиление межпредметных связей.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы предполагают, что обучающийся обладает достаточными знаниями теории и практики множества наук, таких как: политология, теория международных отношений, экономическая теория, социология, история. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы предполагает, что обучающийся обладает достаточными научными знаниями в области зарубежного регионоведения.

Качественное выполнение ВКР должно быть основано на глубоком освоении лекционных курсов, практических занятий и самостоятельной подготовки обучающихся.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР является самостоятельным, цельным и системным исследованием выпускника в области профессиональной деятельности по направлению подготовки, выполненным на основе комплексного анализа конкретных проблем.

ВКР должна представлять собой законченную научную работу, в которой анализируются теоретические и практические аспекты проблемы в области исследования современных международных отношений, деятельности межправительственных и международных неправительственных организаций, исторического контекста формирования и развития межгосударственного глобального и регионального сотрудничества, мировых и региональных кризисов. ВКР должна отражать умение автора:

- анализировать сложные процессы в области современных политических тенденций;
- давать комплексную характеристику региональных и страновых особенностей региона специализации;
- выявлять проблемные ситуации;
- разрабатывать варианты решения проблем.

При выполнении ВКР ее автор должен показать свои знания, умения, навыки и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, способности самостоятельно решать на современном уровне задачи в профессиональной деятельности, грамотно применять понятийный аппарат и специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

В содержании готовой ВКР должны быть отражены следующие основные элементы, соблюдены требования, характеризующие полноту и качество проведенного исследования:

1. Обоснование актуальности выбранной темы исследования, ее важности и значения.
2. Рассмотрение теоретических положений, касающихся объекта и предмета исследования, на основе изучения и анализа научной литературы, нормативно-методических методических материалов, статистических данных, результатов исследований по избранной теме ВКР.
3. Описание источниковой и историографической базы, на которую опирается автор квалификационного исследования.
4. Использование общенаучной и специально-научной методологии, необходимой для решения поставленных задач.
5. Изложение точки зрения автора ВКР по проблемным вопросам, относящимся к теме ВКР.
6. Характеристика выявленных проблем и их последствий, обоснованные выводы, сделанные на основе проведенного комплексного анализа.
7. Оформление ВКР в соответствии с требованиями нормативных документов и настоящих методических указаний.

### **3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ВКР выполняется на актуальную тему. Объект, предмет и содержание исследования в ВКР должны адекватно отражать заявленную тематику и соответствовать направлению подготовки и направленности (профиля) ОПОП ВО.

Примерная тематика ВКР формируется выпускающей кафедрой и утверждается в установленном порядке (приложение 1).

Выбор темы ВКР осуществляет обучающийся и согласовывает ее с руководителем. В случае разногласий обучающегося с руководителем при выборе темы окончательное решение принимает заведующий выпускающей кафедрой.

Закрепление темы ВКР, назначение руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом первого заместителя директора Филиала на основании письменного заявления обучающегося, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

По письменному заявлению, обучающемуся представляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения и при необходимости консультант (консультанты). Максимальное количество обучающихся, закрепленных за руководителем ВКР одновременно, устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

После выбора темы обучающийся подает заявление на имя заведующего кафедрой истории, международного права и зарубежного регионоведения СФ ГАОУ ВО МГПУ с просьбой закрепить за ним тему ВКР (приложение 2).

Все изменения и уточнения в формулировке темы и в руководстве ВКР утверждаются приказом первого заместителя директора Филиала по представлению заведующего кафедрой истории, международного права и зарубежного регионоведения на основании письменного заявления обучающегося.

### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

После выбора и утверждения темы ВКР обучающийся приступает к составлению содержания ВКР, который согласовывается с руководителем. Правильно составленное содержание работы является основой качественного выполнения ВКР. Оно позволяет обучающемуся систематизировать научный, и методологический материал, обеспечить последовательность его изложения.



В процессе выполнения ВКР возможно уточнение плана (расширение отдельных параграфов или, наоборот, их сокращение или объединение).

Все изменения в содержании согласовываются с руководителем. Окончательный вариант содержания ВКР утверждается заведующим кафедрой истории, международного права и зарубежного регионоведения.

Предлагаемая тематика ВКР охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться обучающимся совместно с руководителем, исходя из интересов обучающегося, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Выпускная квалификационная работа является научным трудом, для которого важны последовательность расположения его основных частей, четкость и ясность изложения, наполнение конкретным теоретическим и фактическим материалом. Традиционной является следующая композиционная структура ВКР:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- главы основной части, разделенные на параграфы;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения.

Структура работы может варьироваться в зависимости от направленности и характера ее содержания.

Прежде чем приступить к написанию, необходимо составить ясное представление о том, какое содержание соответствует каждому из разделов и как это содержание должно быть оформлено. Титульный лист является первой страницей работы; он оформляется по строго определенным правилам и в соответствии с образцом (см. Приложение 3). Оглавление представляет собой перечень заголовков разделов работы с указанием страниц. Заголовки в оглавлении должны строго соответствовать заголовкам и их последовательности в тексте. Хорошо продуманные названия разделов помогают читателю при первом же просмотре составить ясное представление о логике и построении работы. Введение – важная часть работы. В нем обосновывается выбор темы, формулируются цель и задачи исследования, его объект и предмет, территориальные и хронологические рамки, приводится аналитический обзор источников и литературы, описывается структура работы (перечень ее частей). Во введении к работе также определяется актуальность темы, его научная значимость и новизна, а также методологические принципы, которых придерживается автор. Приведем краткие характеристики основных частей введения. Актуальность темы определяется ее значимостью для современного этапа развития исторической науки, нового видения отдельных исторических явлений. Показать актуальность проводимого исследования – означает показать суть проблемы, то есть установить, где проходит граница между знанием и незна-



нием о предмете исследования. Если тема работы не исследована или исследована недостаточно, она нуждается в дальнейшей разработке и является актуальной.

Объект исследования – это явление или процесс, создающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования, и именно предмет исследования определяет тему и, соответственно, название работы. Далее приводятся хронологические, а также территориальные рамки работы, при этом необходимо кратко их обосновать. Историография проблемы (степень изученности темы) является обязательным элементом научной работы. В обзоре специальной литературы показывается степень изученности темы, выявляются ее дискуссионные аспекты. Обзор должен представлять собой не перечень работ, а историографический анализ. Целесообразно подробно остановиться на наиболее значимых работах и отметить некоторые менее существенные, остальные работы можно поместить в примечания. Тем не менее историография должна быть полной, ни одно исследование, связанное с темой, не должно быть в ней пропущено. В ВКР главное внимание следует уделить определению этапов разработки проблемы, анализу концепций, применению новых методов и подходов, выявлению исторических традиций. Обычно историография систематизируется следующим образом: отечественная (дореволюционная, советская, современная российская) и зарубежная. Вполне допустима группировка и по идеологической направленности (консервативная, либеральная, социалистическая и т. д. историография), принадлежности к научной школе, уровню изучения темы (общероссийская, региональная, краеведческая). В завершение историографического обзора необходимо сделать вывод о степени научной разработанности темы и выделить ее малоизученные аспекты. Таким образом осуществляется логический переход к формулировке цели и задач квалификационной работы.

Цель работы – это тот научный результат, который должен быть получен в итоге. В исторических исследованиях цель формулируется примерно следующим образом: «дать целостную картину...», «раскрыть особенности...», «проанализировать и обобщить...», «дать комплексную характеристику...», «изучить...». Задачи исследования логически вытекают из его цели и рассматриваются как основные этапы работы. Обычно задачи формулируются как перечисление и оформляются в виде списка.

Формулировки задач тесно связаны с названиями глав и параграфов основной части работы, так как каждая часть исследования обычно посвящена решению той или иной задачи.

В обзоре источников характеризуется совокупность и содержание используемых в работе источников. Здесь следует указать опубликованные и неопубликованные источники (архивы и архивные фонды). Ссылки на архивные материалы некорректны, если они уже опубликованы, например, в сборниках

документов. В задачу критики источников входит установление их достоверности, происхождения и полноты, а также проверка достоверности и подлинности содержащихся в них сведений. Автор исследования должен привести объективную, продуманную классификацию использованных в работе источников. К методологической основе работы относятся методологические принципы и подходы, которых придерживается автор, а также используемые им методы исследования. Новизна работы может быть связана, в частности, с новизной исследуемого материала, введением в оборот новых, не использованных ранее источников, новыми подходами к исследуемой проблеме.

В завершении введения кратко обосновывается структура работы. Основная часть работы состоит из глав, каждая из которых делится на параграфы в соответствии со сформулированными во введении задачами. Как правило, в главах рассматриваются крупные проблемы, в параграфах – более узкие вопросы. Содержание глав должно полностью соответствовать теме и цели работы и последовательно решать поставленные задачи. Изложение материала в главах должно строиться по следующему принципу: постановка проблемы, ее рассмотрение, выводы. При этом особое внимание необходимо уделить системе доказательств. Каждый параграф и каждая глава должны заканчиваться аргументированными, обоснованными выводами обобщающего характера, подводящими итог рассмотрению того или иного вопроса. Заключение. В заключении подводятся итоги проведенного исследования, раскрывается их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными во введении. Заключительная часть ВКР должна быть не просто перечнем полученных результатов исследования, не механическим суммированием выводов в конце глав и параграфов, а их итоговым синтезом. Заключение предполагает наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. Желательно также указать, какие из вопросов, рассмотренных в работе, требуют дальнейшего изучения и каковы перспективы дальнейших исследований в этой области. Список источников и литературы составляет важную часть квалификационного сочинения и отражает самостоятельную творческую работу ее автора. Он компактно отражает весь объем изученного материала и оформляется в соответствии с определенными требованиями и стандартами.

Приложения. В этой части помещаются различные вспомогательные или дополнительные материалы, которые необходимы для более полного освещения темы. В приложения можно включить таблицы (те, которые трудно воспроизвести в основном тексте), карты, схемы, графики, важные исторические документы, которые целесообразно привести целиком, художественные иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **1. Оформление титульного листа и оглавления**

Титульный лист – это первый лист квалификационной работы. На нем указывается название темы, фамилия, имя и отчество автора и другие данные, относящиеся к работе (наименование учебного заведения, факультета, направления подготовки, код специальности, ф.и.о., научная степень и звание научного руководителя, для ВКР – ф.и.о., научная степень и звание рецензента и заведующего выпускающей кафедры, город, год написания). Титульный лист имеет строго определенную форму (см. Приложение 3) и не нумеруется. Оглавление располагается на втором листе работы. Название ОГЛАВЛЕНИЕ располагается в верхней части листа и печатается заглавными буквами жирным шрифтом, размер шрифта 14. Обязательными разделами оглавления являются ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, факультативным разделом является ПРИЛОЖЕНИЯ. Названия разделов печатаются тем же шрифтом, что и слово «оглавление». Главы нумеруются римскими или арабскими цифрами единообразно по всему документу. Главы делятся на параграфы, название которых печатается строчными буквами, нумерация параграфов включает знак § и производится только арабскими буквами 1, 2, 3, 4 и т.д. Допустим и другой вариант нумерации параграфов: в первой главе – 1.1, 1.2, во второй главе – 2.1, 2.2 и т.д. Принятый вид нумерации должен быть единообразным по всему документу.

## 2. Ссылки на литературу и источники в тексте работы

### 2.1. Ссылки на литературу.

Научно-справочный аппарат – один из инструментов обоснования выдвинутых автором положений, средство контроля точности ссылок на источник и почерпнутых из него фактических свидетельств. Основными элементами научно-справочного аппарата ВКР являются цитаты и ссылки. Текст цитаты должен точно соответствовать источнику, из которого она взята. Цитировать следует по первоисточнику. В тех случаях, когда первоисточник недоступен, допускается цитирование по выдержкам, приводимыми другими авторами. В этих случаях ссылке на источник предшествуют слова: «Цит. по:».

### Пример № 1:

---

<sup>1</sup> Цит. по: Колесниченко Д. А. Трудовики в период первой российской революции. – М., 1985. – С. 145. 2 Цит. по: Конрад Н. И. Запад и Восток. – М., 1973. – С. 276.

Ссылка – это текст примечания, содержащего библиографическое описание источника с указанием номера или номеров страниц(ы) или листа(ов), содержание которых подтверждает факты или мнение исследователя. В необходимом месте исследования, содержание которого нуждается в подтверждении ссылкой на источник, в качестве верхнего индекса ставится *сноска*<sup>1</sup>.

В научных работах используются подстрочные сноски, расположенные в нижней части основного текста, отделенные от него специальной разделительной чертой. Нумерация ссылок может быть различной: 1) начинаться с каждой страницы заново, 2) сквозной по разделу и 3) сквозной по всему документу. В тексте в конце предложения или в конце абзаца, в котором приводится исторический или историографический факт, ставится знак сноски – арабские цифры 1, 2, 3 и т. д. в формате верхнего индекса, а внизу страницы после основного текста печатается текст ссылки. Сноска ставится перед точкой, запятой, точкой с запятой и двоеточием, чтобы показать, что сноска относится к слову или группе слов, и после восклицательного или вопросительного знаков, многоточия и кавычек, чтобы показать, что сноска относится ко всему предложению.

Пример № 2:

Начало коллекции музея Пензенского общества любителей естествознания было положено летом 1905 года<sup>1</sup>, к этому году членами общества был собран небольшой зоологический материал.

---

<sup>1</sup> Очерк деятельности Пензенского общества любителей естествознания за десять лет с 1905 по 1915 год. – Пенза, 1915. – С. 5.

Описания иностранных корреспондентов часто больше сводились к впечатлениям о ландшафте лагерей<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Коричневая книга о поджоге рейхстага и гитлеровском терроре. – М.: Изд-во ЦК МОПР СССР, 1933. – С. 261.

Пример № 3:

Целью музея народных училищ г. Симбирска являлось «ознакомление учителей с учебно-образовательным материалом»<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> ГАУО. Ф. 99. Оп. 1. Д. 853. Л. 5.

В учебнике М. Н. Черноморского утверждается: «Фольклор не имеет того значения исторических источников, которое он приобретает при изучении более раннего периода»<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Черноморский М. Н. Источниковедение истории СССР: советский период. – М., 1976. – С. 7.

По форме описания различают ссылки первичные (к ним относится каждая ссылка на источник или научное исследование, описываемые впервые во

введении или любом другом разделе работы) и повторные (к ним относится каждая ссылка на источник или научное исследование, которое уже было описано). Рекомендуется как во введении, так и в каждой главе в первой сноске на источник или исследование давать полное библиографическое описание.

Первичная ссылка содержит следующие элементы:

- сведения об авторстве – фамилия и инициалы автора (описание сборника статей или другого издания, автор которого не указан, начинается с описания заглавия);
- заглавие (описывается по титульному листу);
- подзаголовок;
- сведения о повторности издания;
- порядковый номер тома, выпуска, части в серийных изданиях;
- выходные данные – место издания; название издательства (указывается в итоговом списке литературы); год издания; число страниц. Место издания приводится в полной форме в именительном падеже, за исключением: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб., Петроград – Пг., Ленинград – Л., Нижний Новгород – Н. Новгород, Ростов-на-Дону – Ростов н/Д, London – L., Paris – P., New York – NY.

Пример № 4:

---

<sup>1</sup> Земля Самарская. – Куйбышев, 1990. – С. 300.

<sup>2</sup> Естественноисторический музей Нижегородского земства. Беглый очерк его возникновения, коллекции и деятельности. – Н. Новгород, 1890. – С. 5.

<sup>3</sup> Константин Павлович Головкин. Библиографические материалы. – Самара, 1996. – С. 37.

<sup>4</sup> Савченко А. М. История культурно-просветительской работы в СССР. – М., 1970. – С. 8.

Различают описания авторские (то есть те, которые начинаются с фамилии автора или составителя) и под заглавием (те, которые начинаются с заглавия). Авторским описание должно быть в тех случаях, когда автор или авторы указаны в работе или установлены по другим источникам. Описание под заглавием производится в том случае, когда автор издания не установлен или отсутствует (например, в сборнике статей). Фамилия автора предшествует его инициалам. Если указан редактор или составитель сборника, то инициалы указываются перед фамилией.

Пример № 5:

В Летописце Юрия Долгорукова доказываются права князя на Киевский великокняжеский престол и на старейшинство в среде русских князей<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Лимонов Ю. А. Летописание Владимиро-Суздальской Руси. – Л., 1967. – С. 60.

На фамильном гербе Алабиных изображена стрела – символ ратного ремесла, которым мужчины в этом роду традиционно занимались, верой и правдой служа русским царям<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Алабин И. М., Московский О. В. С достоинством и честью: Биографическое повествование о Петре Алабине. – Самара, 1997. – С. 6–7.

Статистика – это и отрасль социальных наук, которая изучает общие вопросы измерения и анализа массовых количественных отношений и взаимосвязей<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Статистический словарь / ред. М. А. Королев. – 2-е изд. - М., 1989. – С. 474.

Год издания всегда обозначается арабскими цифрами. Слово «год» в полном или сокращенном виде (г.) опускается. Если год издания не указан и его не удалось установить, то пишут б. г. (без года).

Пример № 6:

---

<sup>1</sup> Земля Самарская. – Куйбышев, 1990. – С. 300.

Повторные ссылки оформляются в сокращенном варианте. Если последующая сноска относится к тому же произведению, что и предшествующая, допустимо писать «Там же» и номер страницы, на которую дается ссылка. Если повторная ссылка расположена на той же странице, но через одну и более ссылок, то ее описание повторяется полностью. Если повторная ссылка расположена на следующей странице, то ее описание также полностью повторяется. В повторных ссылках на издание с длинным названием допускается сокращение заголовка, при этом опущенная часть заменяется многоточием, но сохраняет описание области текста (указание страниц).

Пример № 7:

---

<sup>1</sup> Каменский А. Б. Российская империя в XVIII веке: традиции и модернизация. – М., 1999. – С. 167.

<sup>2</sup> Там же. – С. 168.

<sup>3</sup> Там же.

<sup>4</sup> Огаркова Н. Н. Церемонии, празднества, музыка русского двора. - СПб., 2004. – С. 55.

<sup>5</sup> Там же. С. 57.



<sup>6</sup> Каменский А. Б. Российская империя в XVIII веке... – С. 167.

<sup>7</sup> Огаркова Н. Н. Церемонии, празднества... – С. 62.

Если в тексте многократно используется ссылка на одну и ту же публикацию определенного автора, после первичной ссылки с полным библиографическим описанием допускается сокращение по формуле «Указ. соч.» после фамилии автора работы. Если используются ссылки на несколько работ одного и того же автора, следующие друг за другом, то уместна замена фамилии автора на текст «Он(а) же» с дальнейшим описанием заголовка, выходных данных и страниц издания.

#### Пример № 8:

---

<sup>1</sup> Захарченко А. В. Формирование авиапромышленного комплекса в Поволжье накануне и в годы Великой Отечественной войны (1940–1942 гг.): учебное пособие. – Самара, 2004. – С. 23.

<sup>2</sup> Репинецкий А. И. Демографический состав работников промышленности Поволжья. 1945–1965 гг. – Самара, 1996. – С. 77.

<sup>3</sup> Он же. Демографическая ситуация в Поволжской деревне после Великой Отечественной войны // Самарский край в контексте российской истории: сборник статей и материалов II Международной научно-практической конференции «Самарский край в контексте мировой культуры», 11–14 июня 2002 г. – Самара, 2002. – С. 272.

<sup>4</sup> Захарченко А. В. Указ. соч. С. 24.

Если в работе используется ссылка на статью в сборнике статей, в сборнике материалов научной конференции или в научном периодическом издании (журнале, ученых записках и т. п.), то между названием статьи и названием периодического или продолжающегося издания, сборником статей, собранием сочинений ставятся две косые черты (/). Такой же значок используется при оформлении ссылок на статьи из словарей, энциклопедий и справочников, а также газеты.

#### Пример № 9:

---

<sup>1</sup> Попов А. И. Немецкие войска в бою за Багратионовы флешы // Проблемы истории и историографии зарубежного мира. Межвузовский сборник научных статей. – Самара, 1994. – С. 42.

<sup>2</sup> Гутин М. Л. Городские комитеты обороны Поволжья на защите Родины // Поволжский край. – Саратов, 1979. – Вып. 6. – С. 56.

<sup>3</sup> Бонецкая Н. К. М. М. Бахтин // Культурология. XX век: энциклопедия. – СПб., 1998. – Т. 1. – С. 52–54.

<sup>4</sup> Ключникова Р. М. Алабин весь еще не изучен // Волжская заря. - 1995. – 4 февраля.



При использовании ссылки на диссертацию или автореферат диссертации сноски оформляются следующим способом:

Пример № 10:

---

<sup>1</sup> Аншакова Ю. Ю. Крестьянские восстания в Среднем Поволжье в 1918–1920 годах: дис. ... канд. ист. наук. – Самара: СамГУ, 1998. – С. 78.

## 2.2. Ссылки на источники

Ссылка на архивные документы включает в себя следующие элементы: полное название архива (во второй и последующих сносках – его аббревиатура), номера архивного фонда, описи, единицы хранения (дела или нескольких дел), листа(ов).

Пример № 11:

---

<sup>1</sup> Государственный архив Самарской области (далее – ГАСО). Ф. 3. Оп. 233. Д. 5270. Л. 28.

<sup>2</sup> ГАСО. Ф. 469. Оп. 1. Д. 12. Л. 41.

<sup>3</sup> Государственный архив Ульяновской области (далее – ГАУО). Ф. 137. Оп. 37. Д. 249. Л. 1 – 1об.

<sup>4</sup> Там же. Оп. 36. Д. 15. Л. 2.

Ссылка на сборник документов оформляется следующим образом: название документа, две косые черты, описание сборника документов, страницы, на которых документ опубликован.

Пример № 12:

---

<sup>1</sup> Протокол показания Н. А. Черемухина // Крестьянское движение в Поволжье. 1919–1922 гг.: документы и материалы / под ред. В. Данилова и Т. Шанина. – М., 2002. – С. 296.

Оформление ссылки на газету и журнал как исторический источник.

Пример № 13:

---

<sup>1</sup> Пензенские губернские ведомости. – 1901. – 29 сентября (№ 209).

<sup>2</sup> Самарская газета. – 1890. – 12 марта. 3 Русский архив. – 1875. – № 9. – С. 80.

## 3. Оформление ссылок и списка литературы на иностранных языках

При оформлении ссылок на иностранную литературу (как на книги, так и на периодические издания, справочную литературу и т. д.) следует следовать

тем же базовым правилам, что и при цитировании работ на русском языке (см. выше).

Иностранные работы в списке источников и литературы должны находиться отдельно от литературы на русском языке (хотя возможна сквозная нумерация для всего списка литературы).

Важное замечание: при наборе названий работ на иностранных языках следует точно передавать все имеющиеся надстрочные и подстрочные знаки (ударение и др.). Для этого следует использовать в редакторе WORD опцию СИМВОЛ. В библиографическом описании книги, изданной, например, в Мюнхене на немецком языке, название города следует писать как MÜNCHEN, а не MUNCHEN (знак «Ü» передает звук «Ю»; при неправильном написании получится МУНХЕН).

Слова том и страница сокращаются: том – нем. – Bd. (Band); англ. – Vol. (Volume); фр. – T. (Tome); страница – нем. – S. (Seite); англ. – P. (Page); фр. – P. (Page).

Библиографическое описание книг и статей в списке источников и литературы:

Пример № 1:

1. Atatürk M. K. Nutuk. – Istanbul, 2005.
2. Klose P. Die völkerrechtliche Ordnung der hellenistischen Staatenwelt in der Zeit von 280 bis 168 v. Chr. – München, 1972.
3. Rostovtseff M. I. Histoire économique et sociale du monde hellénistique. – Paris, 1989.
4. Scullard H. H. A History of the Roman World, 753 to 146 B. C. – L.; NY, 1980.

Справочные издания или большие коллективные работы ставятся в список источников и литературы по алфавитному принципу (после названия работы следует указать редактора или редакторов).

Пример № 2:

1. Der kleine Pauly / Hrsg. von K. Ziegler, W. Sontheimer, H. Gärtner. – Bd. 1–5. – München, 1964–1975.
2. The Oxford Classical Dictionary / Ed. by S. Hornblower, A. Spawforth. – Oxford, 1996.
3. The Oxford Dictionary of Byzantium / Ed. by A. P. Kazhdan. – Vol. 1–3. – Oxford, 1991.
4. Rois, cites, necropoles. Institutions, rites et monuments en Macédoine / Éd. par A. M. Guimier-Sorbets, M. B. Hatzopoulos et Y. Morizot. – Athènes, 2006.

Статьи в коллективных и справочных изданиях оформляются в списке источников и литературы и примечаниях следующим образом: фамилия автора, название статьи, издание, где она опубликована, если нужно, номер тома, фамилия редактора, место и год издания, страницы.

Пример № 3:

1. Hammond N. G. L. The Macedonian Imprint on the Hellenistic World // Hellenistic History and Culture / Ed. by P. Green. – Berkeley – Los Angeles, 1993. – P. 12–22.

2. Holleaux M. The Romans in Illyria // The Cambridge Ancient History. – Vol. 7. – Cambridge, 1928. – P. 822–858.

3. Foss C. F. W. Abydos // The Oxford Dictionary of Byzantium / Ed. by A. P. Kazhdan. – Vol. 1. – Oxford, 1991. – P. 8–9.

Ссылки на статьи в научной периодике оформляются следующим образом: фамилия автора, название статьи, название журнала, номер тома, год издания [место издания не указывается], страницы.

Пример № 4:

---

<sup>1</sup> De Laix R. A. Polybius' Credibility and the Triple Alliance of 230/229 B.C. // California Studies in Classical Antiquity. – Vol. 2. – 1969. – P. 65–83.

<sup>2</sup> Feyel M. Un nouveau fragment du règlement militaire trouvé à Amphipolis // Revue archéologique. – Т. 6. – 1935. – P. 29–68.

<sup>3</sup> Corsten T. Der Hilferuf des Akarnanischen Bundes an Rom. Zum Beginn des römischen Eingreifens in Griechenland // Zeitschrift für Papyrologie und Epigraphik. – Bd. 94. – 1992. – S. 195–210.

При повторном цитировании работы указываются фамилия и инициалы автора, латинское сокращение *Op. cit.* (цитированное сочинение = Указ. соч.) и номер страницы.

Пример № 5:

---

<sup>1</sup> Scullard H. H. *Op. cit.* P. 15.

<sup>2</sup> Corsten T. *Op. cit.* S. 196.

Если в примечании подряд указываются две или большее число работ одного автора, то его фамилия и инициалы упоминаются лишь в первый раз, далее используются латинские термины *Idem* (тот же самый) и *Eadem* (та же самая).

Пример № 6:

---

<sup>1</sup> Hammond N. G. L. The Macedonian State. – Oxford, 1989. – P. 19;

<sup>2</sup> idem. The Macedonian Imprint on the Hellenistic World // Hellenistic History and Culture / Ed. by P. Green. – Berkeley; Los Angeles, 1993. – P. 13.

В случае если в следующем примечании идет ссылка на ту же самую работу, применяется латинское сокращение Ibid. (Ibidem – там же); если ссылка на работу появляется через примечание и далее, то дается ее описание с упоминанием фамилии и инициалов автора, сокращением *op. cit.* и номером страницы.

Пример № 7:

---

<sup>1</sup> Scullard H. H. A History of the Roman World, 753 to 146 B. C. – L.; NY, 1980. – P. 200.

<sup>2</sup> Ibid. P. 201.

<sup>3</sup> Frank T. Roman Imperialism. – Baltimore, 1914. – P. 47.

<sup>4</sup> Scullard H. H. *Op. cit.* P. 202.

#### 4. Ссылки на публикации в интернете

Достаточно часто в Интернете можно найти статьи, книги, издания источников, в которых сохранена оригинальная разбивка на страницы «бумажного» издания (обычно это документы в формате pdf или djvu). В этом случае следует оформлять ссылку как на обычное издание по страницам (или по книгам, главам и параграфам, когда используются переводы античных источников). Точно также следует оформлять библиографические описания в списке источников и литературы. В случае если текст опубликован только в Интернете или не имеет в html-формате разбивки на страницы, которая присутствовала в оригинальном «бумажном» издании, то после стандартного библиографического описания следует указывать адрес html-страницы. Если работа разбита на части с изменениями в адресе, то при ссылке на конкретную часть следует указывать именно ее адрес, а не общий адрес всего документа. Необходимо указывать и дату обращения. Так же следует оформлять библиографические описания в «Списке источников и литературы».

Пример № 1:

---

<sup>1</sup> Вержбицкий К. В. Развитие системы принципата при императоре Тиберии (14–37 гг. н. э.): дис. ... канд. ист. наук. СПб.: СПбГУ, 2002. URL: <http://www.centant.pu.ru/aristeas/monogr/verzhbit/verzhb010.htm> (дата обращения: 10.12.2015).

#### 5. Оформление списка использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы должен обязательно включать в себя все источники и все публикации, на которые сделаны ссылки в ВКР. В список входят следующие разделы: Источники

- Неопубликованные источники.
- Опубликованные источники.
- Периодическая печать:
  - газеты;
  - журналы.

В подразделе «Неопубликованные источники» представлены, в основном, архивные документы. В нем следует дать полное название архива, его аббревиатуру, фонд (номер, полное название, а при необходимости и аббревиатуру), номера описей и единиц хранения (дел), проработанных автором. Следует иметь в виду, что в одних архивохранилищах используют наименования «опись» (сокращенно: Оп.) и «дело» (сокращенно: Д.), а в других – «картон» (сокращенно: Карт.) и «единица хранения» (сокращенно: Ед. хр.). В работе нужно следовать терминологии, принятой в конкретном архивохранилище. В подразделе «Опубликованные источники» целесообразно выделять при необходимости рубрики: сборники документов и материалов, статистические сборники; энциклопедии, словари, справочники; мемуарная и эпистолярная литература. Во всех рубриках материал располагается в алфавитном порядке. Каждое издание должно иметь полное библиографическое описание.

#### Литература

Специальную литературу следует располагать в алфавитном порядке вне зависимости от времени издания, с обязательной нумерацией, с полным библиографическим описанием, с указанием места издания, издательства и количества страниц.

#### 6. Оформление приложения

В приложение могут быть включены неопубликованные документы, статистические материалы, карты, фотографии и другие документы, имеющие ценность для исследования. Каждый документ сопровождается заголовком в правом верхнем углу: Приложение 1, Приложение 2 и т. д. и ссылкой на источник. Если в работу включено несколько приложений, то каждое из них начинается с нового листа.

Работа должна быть выполнена на стандартных листах размером 210×297 мм (формат А4). Каждая глава начинается с новой страницы. Все разделы должны быть примерно соразмерны друг другу. Примерный объем ВКР – 50–60 машинописных листов (список использованных источников и литературы, приложения в это число не входят).

Параметры оформления выпускной работы в редакторе WORD следующие:

Параметры страницы: верхнее поле – 2 см, левое поле – 3 см, нижнее поле – 2 см, правое поле – 1,5 см.

Шрифт: Times New Roman.

Текст:

- размер шрифта – 14 пт,
- выравнивание текста – по ширине,
- отступ первой строки абзаца – 1,25 см,
- межстрочный интервал – 1,5 (единообразно по всему документу),
- автоматическая расстановка переносов.

Ссылки: размер шрифта – 12 или 14 пт (единообразно по всему документу), выравнивание текста по левому краю, с выступом на одну цифру сноски, межстрочный интервал – 1, снять запрет на висячую строку.

Заголовки глав: размер шрифта – 14 пт, полужирный, все прописные, выравнивание текста по центру, отступ первой строки абзаца – 0 см, без переноса слов.

Заголовки параграфов: размер шрифта – 14 пт, полужирный, выравнивание текста – от левого поля, с абзацным отступом, без переноса слов. Нумерация страниц: сверху страницы, от центра, размер шрифта – 14 пт, без номера на первой странице, колонтитул 1,2 см.

Каждая новая глава печатается с новой страницы. Расстояние между названием главы и названием параграфа – 2 интервала. Расстояние между названием параграфа и текстом – 2 интервала.

## **6. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТой**

Руководство ВКР и контроль за ее выполнением возлагается на руководителя. К руководству выпускной квалификационной работой привлекаются квалифицированные преподаватели кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Руководитель ВКР выдает обучающемуся календарный план-график подготовки ВКР до начала преддипломной практики. В дальнейшем руководитель может уточнить календарный план-график подготовки работы в соответствии с условиями и результатами практики.

### **Функции руководителя ВКР:**

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы ВКР и разработке календарного плана выполнения ВКР;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- составление индивидуального задания на преддипломную практику по изучению объекта, предмета и сбору фактического материала для ВКР;
- контроль за качеством и ходом выполнения ВКР в соответствии с календарным планом выполнения ВКР;
- консультации обучающихся по содержанию, структуре и оформлению ВКР, подготовке текста доклада и презентационного материала к защите ВКР;
- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (приложение 6).



Одной из важнейших задач руководителя является контроль за ходом выполнения работ, предусмотренных план-графиком подготовки ВКР. Формой контроля является регулярное обсуждение руководителем и обучающимся хода работ по подготовке ВКР. Отставание от установленного графика доводится руководителем до заведующего кафедрой и декана факультета.

Автору ВКР следует иметь в виду, что **руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР**, и обучающийся не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в ВКР теоретические, методические, стилистические и другие ошибки.

**Обучающийся должен предоставлять руководителю материалы только в машинописном виде на бумажных носителях. Материалы в электронном виде не проверяются.**

Руководитель проверяет качество ВКР и по ее завершении представляет письменный отзыв. В **отзыве руководителя** указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки. Внимание уделяется отношению обучающегося к написанию ВКР, проявленным (не проявленным) способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблемной ситуации, а также его личностным характеристикам (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т. д.), оценен уровень обладания общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

## **7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Полностью оформленная и подготовленная к защите выпускная квалификационная работа должна содержать:

- стандартный титульный лист, подписанный руководителем и зав. выпускающей кафедры;
- заполненный план-график подготовки ВКР;
- лист содержания;
- текст ВКР с введением, двумя-тремя главами, заключением, списком использованных источников и литературы и приложениями;
- последний лист о том, что выпускник выполнил работу самостоятельно (приложение 5);
- отзыв руководителя (вкладывается);
- лист пройденного нормоконтроля (вкладывается);
- протокол проверки ВКР на оригинальность текста (вкладывается).

### **Предварительная защита**

В целях повышения качества подготовки и защиты ВКР и для определения степени готовности выпускника к защите на кафедре истории, международного права и зарубежного регионоведения СФ ГАОУ ВО МГПУ проводится предварительная защита ВКР.



Перед предварительной защитой завершённую выпускную квалификационную работу необходимо представить для ознакомления руководителю, который определяет допуск ВКР на предзащиту.

Задачи предзащиты:

- своевременное выявление недостатков и недочётов, возникших в ходе выполнения обучающимися выпускной квалификационной работы;
- получение обучающимися рекомендаций квалифицированной комиссии по оформлению работы и процедуре защиты выпускной квалификационной работы;
- обеспечение надлежащего уровня выполнения представляемых к защите выпускных квалификационных работ.

За 1 месяц до защиты ВКР проводятся процедуры предварительной защиты ВКР. Для проведения процедуры предварительной защиты кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения создаёт комиссию по проведению предварительной защиты ВКР.

На предварительную защиту обучающийся представляет завершённый вариант ВКР.

Обучающийся, не явившийся на предварительную защиту (или не представивший ВКР, или не выполнивший календарный план выполнения ВКР, или представивший ВКР, не соответствующую требованиям к объёму, содержанию, структуре и оформлению ВКР), проходит повторно предварительную защиту ВКР, как правило, не позднее двух недель до защиты ВКР.

Результаты предварительной защиты (в том числе результаты повторного прохождения предварительной защиты ВКР или не прохождения предварительной защиты ВКР обучающимся) протоколируются и доводятся до сведения декана юридического факультета.

Решение комиссии по проведению предварительной защиты ВКР: «рекомендовано допустить к защите ВКР», «рекомендовано допустить к защите ВКР с условием устранения замечаний», «не рекомендовано допустить к защите». Устранение замечаний, высказанных на предварительной защите, фиксируется заведующим выпускающей кафедрой, который принимает решение о допуске обучающегося к защите ВКР.

ВКР представляются обучающимися на кафедру истории, международного права и зарубежного регионоведения в электронном виде (для проверки на объём заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Филиала) и в печатном виде (для представления в ГЭК), как правило, не позднее, чем за две недели до защиты ВКР.

**Проверка ВКР на объём заимствования**, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований, и формирование справки о проверке ВКР на объём заимствования осуществляется кафедрой истории, международного права и зарубежного регионоведения в соответствии с локальным нормативным актом Филиала и с учётом специфики ОПОП ВО. Тексты ВКР размещаются кафедрой истории, международного права и зарубежного регионоведения в электронно-библиотечной системе Филиала в формате \*.pdf.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. Отзыв о работе обучающегося представляется руководителем ВКР на кафедру не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

Ознакомление обучающихся с отзывами руководителей ВКР осуществляется не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР и обеспечивается кафедрой истории, международного права и зарубежного регионоведения.

ВКР, отзывы руководителей ВКР, справки о проверке ВКР на объем заимствования представляются в ГЭК не позднее, чем за 5 календарных дня до защиты ВКР.

### **Нормоконтроль выполнения выпускной квалификационной работы**

Все ВКР должны пройти нормоконтроль, который осуществляет сотрудник кафедры, наделенный соответствующими функциями. Нормоконтроль осуществляется по направлениям:

- оформление ВКР;
- структура ВКР (кроме наличия отзыва);
- выполнение требований настоящих методических указаний.

Результаты нормоконтроля оформляются «Протоколом прохождения нормоконтроля» (приложение 7). Для проведения нормоконтроля обучающийся предоставляет ВКР на выпускающую кафедру.

### **Защита выпускной квалификационной работы**

После проверки ВКР руководитель подписывает титульный лист работы и представляет ВКР заведующему кафедрой.

Ознакомившись с ВКР, заведующий кафедрой определяет ее соответствие установленным требованиям и принимает решение о допуске ВКР к защите, ставит свою подпись на титульном листе. После этого ВКР передается в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

Защита ВКР является обязательной формой ГИА и проводится на открытом заседании ГЭК. Продолжительность защиты ВКР составляет, как правило, не более 30 минут.

### **Этапы проведения защиты ВКР:**

1. Объявление председателя на заседании ГЭК о защите ВКР, сообщение темы ВКР, фамилии обучающегося, руководителя ВКР, представление слова обучающемуся.

2. Сообщение обучающегося, в котором в сжатой форме обосновывается актуальность темы исследования, его цели и задачи; излагаются основные положения работы и результаты анализа. Продолжительность сообщения обучающегося составляет 10 минут.

3. Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

4. Выступления руководителя ВКР. При отсутствии руководителя ВКР отзыв руководителя ВКР зачитывает секретарь на заседании ГЭК.

5. Ответы обучающегося на замечания, приведенные в отзыве руководителя ВКР.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

На публичной защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать обучающемуся вопросы по теме защищаемой работы.

Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения. Оценка по результатам защиты ВКР вносится в протокол заседания ГЭК по защите ВКР, зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА  
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
по направлению подготовки «Зарубежное регионоведение»**

1. Нищенствующие ордены Западной Европы: образование, деятельность, значение в истории.
2. Механизмы повышения эффективности дипломатической службы РФ в многонациональных государствах.
3. Карибский кризис и внешняя политика США.
4. Роль ООН в мировой истории второй половины 40-х-90-х годов XX в.
5. Культурное наследие Италии и проблема его охраны.
6. Арабо-норманнский стиль и византийское наследие в Сицилии.
7. Развитие европейской архитектуры в послевоенный период (1945-1955).
8. Создание военно-политических блоков в Европе (НАТО и ОВД).
9. Роль туризма в экономическом развитии Каталонии во второй половине XX – начале XXI веков.
10. Итальянское барокко: художественные особенности.
11. Дипломатия Ватикана XX – XXI веков.
12. Социокультурные особенности викторианского общества.
13. Эволюция социального положения женщины в странах Западной Европы во второй половине XIX – начале XX веков.
14. Взаимодействие ЕПБО и НАТО.
15. Образ современной женщины политика в восприятии европейцев.
16. Гуманизм XV-XVI вв. как общественно-политическое движение средневековья и его значение в становлении идеологии буржуазии.
17. Образ королевской семьи в британской прессе 1990-х годов.
18. Социально-экономические причины Великой французской революции.
19. Британский музей: история и современность.
20. Париж как центр искусства межвоенный период.
21. Социально-экономическая и политическая модель «тэтчеризма».
22. Памятники итальянского Возрождения в коллекции музеев Ватикана.
23. Формирование ОВПБ ЕС и позиция Германии.
24. Понятие «гражданин» в античной Европе и современные аспекты гражданского общества.
25. Структура Северного Совета и его деятельность.
26. Классицизм как стиль искусства: художественный канон, идеалы, этапы развития.
27. Мавританское наследие в культуре испанского Средневековья.
28. Складывание централизованных государств в Западной Европе: общее и особенное.
29. Социальная политика британских либералов в начале XX в.
30. Сербский кризис 2017 г.: международный аспект.

31. Антироссийские санкции в освещении европейских и российских СМИ.
32. Международные организации как политические акторы.
33. Политкорректность в современных западных странах.
34. Европейские СМИ о событиях «арабской весны».
35. Деятельность ЮНЕСКО в Испании.
36. Место проблем предупреждения и разрешения конфликтов во внешнеполитической стратегии стран Западной Европы.
37. Опыт ОБСЕ в области превентивной дипломатии.
38. Проблемы обеспечения национальной безопасности западноевропейских государств: исторический и современный этапы развития.
39. Трансатлантическое взаимодействие ЕС и США: приоритетные задачи в условиях глобализации.
40. Мультикультурализм в странах Западной Европы.
41. «Мягкая сила» ЕС.
42. ФРГ и Франция как главные «двигатели» ЕС.
43. Центр и регионы в странах Западной Европы.
44. Сепаратизм в странах Западной Европы.
45. Праворадикальные партии в Западной Европе.
46. Беженцы как фактор политической повестки в странах Западной Европы.
47. Сирийский кризис и страны Западной Европы.
48. «Новый популизм» в странах Запада: сравнительный анализ.
49. Сотрудничество ЕС и Канады.
50. ЕС без Великобритании: анализ политических последствий.

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—  
от обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Согласовано:

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

## ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Департамент образования города Москвы

**Самарский филиал  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

Факультет юридический  
Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Тема выпускной квалификационной работы

---

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение  
Направленность (профиль) образовательной программы Международные организации и международные отношения  
\_\_\_\_\_ форма обучения

Руководитель ВКР:

---

*(ученая степень, ученое звание)*

---

*(фамилия, имя, отчество)*

---

*(подпись)*

Заведующий кафедрой:

д.и.н., доцент

Захарченко А.В.

---

*(подпись)*

Самара  
2018



## ОБРАЗЕЦ ПЛАНА-ГРАФИКА

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Календарный план-график подготовки выпускной квалификационной работы

обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы работы	Кол-во стр. текста или др. показателей	Срок выполнения	Даты проведения консультаций	Примечание
1.	Выбор темы ВКР и консультации у руководителя (консультанта) по вопросам структуры, содержания, методики и сроков выполнения ВКР				
2.	Составление списка необходимой для исследования литературы				
3.	Изучение литературы по теме исследования				
4.	Анализ опыта практического решения исследуемой проблемы				
5.	Формулировка основных положений, выводов и практических рекомендаций				
6.	Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы				

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**  
Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение

7.	Литературное и редакционно-техническое оформление текста				
8.	Представление завершённой ВКР руководителю				
9.	Доработка, устранение отмеченных руководителем недостатков				
10.	Окончательный просмотр ВКР руководителем, принятие решения о готовности ее к защите				
11.	Защита ВКР				

Согласовано: \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя ВКР) (ФИО руководителя ВКР)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

### ОБРАЗЕЦ ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА ВКР

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно.  
Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в \_\_\_\_\_ экземпляре.

Библиография \_\_\_\_\_ наименований.

Один экземпляр сдан на кафедру.

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА НА ВКР

Департамент образования города Москвы  
Самарский филиал  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»

### ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

О работе обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_  
(наименование)

над выпускной квалификационной работой на тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы ВКР)

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(ФИО ученая степень, звание, должность)

1. Заключение о степени соответствия выпускной квалификационной работы теме, утвержденной приказом первого заместителя директора филиала, и выполнения календарного плана выпускной квалификационной работы.
2. Характеристика работы обучающегося по выполнению выпускной квалификационной работы.
3. Оценка степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.
4. Оценка уровня сформированности компетенций обучающегося.
5. Замечания руководителя выпускной квалификационной работы.
6. Заключение о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям и рекомендуемая оценка: \_\_\_\_\_.  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)
7. Рекомендация о допуске выпускной квалификационной работы к защите.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (ФИО руководителя)

## ОБРАЗЕЦ ЛИСТА НОРМОКОНТРОЛЯ

### ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_ ГРУППЫ

Названия требований	Отметка о соответствии требованию
1	2
1. Аккуратность оформления ВКР	соответствует/ не соответствует
2. Соблюдение требований к оформлению титульного листа	соответствует/ не соответствует
3. Шрифт – TimesNewRoman	соответствует/ не соответствует
4. Кегль - 14	соответствует/ не соответствует
5. Межстрочный интервал – полуторный	соответствует/ не соответствует
6. Абзацный отступ – 1,25 см	соответствует/ не соответствует
7. Поля: левое – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см.	соответствует/ не соответствует
8. Оформление наименований разделов и подразделов (выравнивание по центру, выделение жирным шрифтом, отсутствие точки после наименования, интервал между строками - одинарный)	соответствует/ не соответствует
9. Сокращение слов (после соответствующих пояснений)	соответствует/ не соответствует
10. Ссылки на источники и литературу	соответствует/ не соответствует
11. Оформление таблиц (нумерация по тексту, названия, разрыв таблиц)	соответствует/ не соответствует
12. Оформление рисунков (нумерация по тексту, названия)	соответствует/ не соответствует
13. Оформление формул (нумерация по тексту, названия)	соответствует/ не соответствует
14. Оформление списка источников и литературы	соответствует/ не соответствует
15. Соблюдение требований к нумерации страниц (положение: вверху страницы, выравнивание – «от центра»)	соответствует/ не соответствует
16. Соблюдение орфографических правил современного русского литературного языка	соответствует/ не соответствует
17. Соблюдение правил пунктуации современного русского литературного языка	соответствует/ не соответствует
18. Соблюдение грамматических правил современного русского литературного языка	соответствует/ не соответствует

Отметка нормоконтролёра \_\_\_\_\_  
(пройден, не пройден) (подпись)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.