

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Кафедра теории английского языка и переводоведения

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

 (Барынкина И.В.)
« 24 » апреля 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И
ЗАЩИТЕ

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) программы

Перевод и переводоведение

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: **очная**

Срок освоения программы: 4 года

2019 год

1. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

1.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы

Итоговая государственная аттестация выпускника вуза включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР). ВКР студента факультета иностранных языков представляет собой самостоятельное, оформленное в соответствии с принятыми методическими рекомендациями научное исследование. Она должна соответствовать направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» и выполняется в рамках общепрофессиональных дисциплин, дисциплин предметной подготовки, дисциплин национально-регионального (вузовского) компонента, а также дисциплин и курсов по выбору студентов, установленных вузом и включенных в действующие государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования вышеуказанных специальностей и/или включенных в рабочие учебные планы данных специальностей.

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельное научно-практическое исследование, в котором необходимо показать знания специальной литературы умения самостоятельно ее анализировать и делать обобщение. Целью выполнения дипломной работы являются систематизация и углубление знаний по специальности, их применение при решении практических задач, применение навыков самостоятельной работы, овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала. Работа выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности: учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, журналов на иностранных языках, нормативной литературы, плановых и отчетных данных предприятий, статистических исследований и т.д. При написании дипломной работы могут использоваться материалы, полученные обучающимся в ходе прохождения практики и отражающие деятельность предприятий, организаций и др. Научно-исследовательский характер дипломной работы обеспечивается всесторонним анализом и научными исследованиями по одному из вопросов теоретического или экспериментального характера, являющихся, как правило, завершающим этапом исследований, проведенных обучающимся за период обучения, а также выполненным путем расчета и моделирования.

В выпускной квалификационной работе студент должен проявить следующие умения и навыки:

- обосновать актуальность, цель, задачи и отобрать практический материал исследования;
- сделать обзор теоретического материала, достаточного и необходимого для решения поставленных практических задач, провести

критический анализ различных точек зрения на проблему и сформулировать свое видение проблемы;

- осуществлять подбор, систематизацию и интегративный анализ практического материала исследования;
- делать обобщения и выводы по проблеме изучения на основе проделанного практического анализа;
- владеть научным терминологическим аппаратом в рамках изученных дисциплин;
- логично и четко последовательно излагать материал исследования.

1.2. Выбор и уточнение темы выпускной квалификационной работы, составление рабочего плана

Тематика выпускных работ разрабатывается кафедрами в соответствии с задачами профессиональной подготовки выпускника в конце учебного года на предвыпускных курсах, в срок до 10 июня списки студентов с указанием тем выбранных работ и назначенных научных руководителей утверждаются на Совете факультета иностранных языков. ВКР должна отражать специфику получаемой квалификации.

Существенное изменение темы ВКР, а также замена руководителя выпускной квалификационной работы (после издания приказа) допускается в исключительном случае уважительной причины по решению кафедры и совета факультета и утверждается проректором по учебной работе.

На первой консультации составляется график (календарный план) и рабочий план ВКР.

Первоначальный вариант плана должен отражать основную идею работы. При составлении первоначального варианта плана выпускной квалификационной работы следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Рабочий план выпускной квалификационной работы должен быть гибким. Изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в котором может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения

в плане работы должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана

работы утверждается научным руководителем и по существу должен представлять собой оглавление работы.

1.3. Выполнение выпускной квалификационной работы

Работа над выпускным квалификационным исследованием ведется студентом согласно разработанному графику. График является одним из вкладываемых в конечный экземпляр работы и свидетельствует о ритмичности выполнения работы.

Таблица 1 Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы

Наименование работ	Срок исполнения	Фактическое выполнение
Выбор и утверждение темы	до 1 октября	
Составление плана ВКР	до 1 ноября	
Ознакомление с рекомендованной литературой	до 1 ноября	
Написание актуальности исследования, первой/второй главы работы	до 15 января	
Организация и проведение экспериментального исследования (при наличии)	до 1 марта	
Написание II (III) главы ВКР (методические исследования)	до 1 апреля	
Предварительная защита ВКР на кафедре	до 1 мая	
Прохождение проверки ВКР в системе «Антиплагиат» (с заявлением на проверку)	до 15 мая	
Устранение недостатков и окончательное оформление ВКР, представление ВКР в законченном виде на кафедру (в бумажном и электронном виде) с положительным заключением по результатам проверки в системе «Антиплагиат»	до 25 мая	
Ознакомление с рецензией и отзывом на ВКР	до 10 июня	

Представление ВКР в окончательном бумажном и электронном вариантах на кафедру		
---	--	--

Целью предзащиты является адаптация выпускника к условиям защиты и предоставление ему возможности внести коррективы в содержание и объем доклада; оценка не ставится; допуск/недопуск к защите является решением кафедры и принимается на заседании кафедры; наличие листа предзащиты при этом обязательно. Предварительная защита ВКР проводится не менее чем за месяц до итоговой защиты, по ее итогам принимается решение о допуске работы к защите и назначается рецензент.

К защите допускаются выпускники, своевременно выполнившие учебный план (не имеющие академических задолженностей), представившие на кафедру один экземпляр полностью оформленной работы с отзывом научного руководителя. Если работа была представлена позже установленных сроков, то она допускается к защите при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

1.4. Защита работы

К защите ВКР допускаются лица, представившие работу, удовлетворяющую предъявляемым требованиям, имеющие допуск к государственной итоговой аттестации.

Защита ВКР проводится строго по утверждённому расписанию.

Деканат и выпускающая кафедра представляют в государственную экзаменационную комиссию:

- порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ по университету о допуске обучающихся к Государственной итоговой аттестации;
- приказа по университету об утверждении тем ВКР и научных руководителей;
- ВКР с отзывом научного руководителя.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

Порядок защиты ВКР:

- председатель ГЭК объявляет о начале работы комиссии;

- информирует о присутствии на защите членов ГЭК и других лиц;
- объявляет тему и руководителя, предоставляет слово для защиты квалификационной работы выпускнику.

Выпускник делает цельное сжатое выступление в течение 7-10 минут, включающее обоснование актуальности темы, цели и задачи, перечень основных проблем, объект, предмет, методы исследования, объявляет полученные теоретические практические результаты, итоги выполненного исследования. При защите коллективных работ каждый участник коллектива делает доклад, отражающий его личный вклад в подготовку и выполнение ВКР. После окончания сообщения обучающийся отвечает на вопросы по содержанию выполненного исследования.

Далее заслушивается (зачитывается) отзыв научного руководителя. Затем автор ВКР высказывает мнение по поводу замечаний, имеющих в отзыве. После этого возможна дискуссия по результатам исследования.

Требованием к процедуре защиты ВКР является использование информационных технологий, чертежей и плакатов, демонстрация действующих образцов, макетов и программных модулей, разработанных, изготовленных и отлаженных при ее выполнении.

Обучающийся может по рекомендации кафедры защищать выпускную квалификационную работу на одном из иностранных языков или представить на иностранном языке краткое содержание работы. В указанном случае защита может сопровождаться вопросами к обучающемуся на этом языке.

Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании принимает решение об оценке квалификационной работы простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. При защите коллективных работ каждый участник проекта получает индивидуальную оценку. Результаты решения ГЭК протоколируются и объявляются выпускникам в день защиты.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются выпускникам непосредственно после защиты ВКР и оформляются в установленном порядке в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии и зачетных книжках обучающихся.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания

государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, либо выпускную квалификационную работу, отзыв научного руководителя.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения защиты ВКР апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты ВКР не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения защиты ВКР подтвердились и повлияли на результат.

В случае удовлетворения апелляции результат защиты ВКР подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся назначается срок повторной защиты ВКР, но не позднее последнего дня работы экзаменационной комиссии.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное её председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение защиты ВКР обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение защиты ВКР не принимается. Выпускнику, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена

рейса, отсутствие билетов), погодные условия или чрезвычайные семейные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не сдавший государственный экзамен (при наличии) по уважительной причине, допускается к защите ВКР.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на защиту ВКР по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ВКР, по результатам защиты которой комиссия вынесла отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, необходимый для осуществления выпускающей кафедрой контроля выполнения ВКР, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Выпускные работы в течение 3 лет со дня защиты хранятся в кабинетах кафедр, где ими могут пользоваться (на общих основаниях с учебной и научной литературой) студенты, преподаватели, учителя. После истечения названных сроков кафедра по списку сдает работы в архив университета.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа имеет стандартную структуру и состоит из нескольких взаимосвязанных частей текста.

1. Титульный лист.

2. Содержание.

3. Введение (объект и область исследования, актуальность, цель, задачи, материал, методы, элемент научной новизны, теоретическая и практическая значимость, апробация, структура и объем работы).

4. Теоретическая глава (обсуждение основных понятий и разработки проблемы в научной литературе).

5. Исследовательская глава (описание материала исследования и его результатов).

6. Заключение (основные выводы и/или результаты проверки рабочей гипотезы).

7. Библиографический список (включает в себя не менее 40 наименований на русском и иностранных языках). На все помещенные в список источники должны быть ссылки в тексте.

8. Приложения (если необходимо).

2.2. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

1. Бумага белая стандартного формата А4 (размер – 210х297; плотность – 80 ед).

2. Поля. Левое – 30, правое – 15, верхнее и нижнее – 20 мм.

3. Текст. Размер основного шрифта TimesNewRoman – 14. Для заголовков не более 16. Межстрочный интервал – 1,5. Красная строка – 1, 25.

4. Печать. Текст набирается на компьютере и выводится на принтере.

5. Объём. Около 50-80 страниц без списка литературы и приложений.

6. Нумерация страниц. Отсчет страниц начинается с титульного листа. Нумерация (2 и далее) проставляется с введения (титульный лист не нумеруется). Номера страниц проставляются вверху или внизу, справа или по центру. Нумерация страниц в приложении продолжается.

7. Титульный лист (см. Приложение 2).

8. Содержание. Представляет собой перечень разделов и подразделов работы. Термины "часть", символ "§" (параграф) ни в оглавлении, ни в тексте работы не употребляются. В оглавлении указываются номера страниц, с которых начинаются разделы и подразделы (см. Приложение 3).

9. Брошюровка. Твердый переплет.

Титульный лист, основной текст работы, список литературы и приложения выполняются в соответствии со стандартами [см. ГОСТ 2.105-95;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 ... ; ГОСТ 7.82-2001], принятыми Российской Федерацией для оформления печатных научных трудов (статей, монографий и диссертационных исследований):

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

2.3. Оформление отдельных частей выпускной квалификационной работы

Оформление абзацев

Оформление абзацев должно способствовать чтению и восприятию текста. Абзацы одного параграфа или главы должны быть по смыслу последовательно связаны друг с другом. Число самостоятельных предложений в абзаце различно и составляет от одного до пяти-шести.

Абзацы выравниваются по ширине. Возможна автоматическая расстановка переносов для сокращения объема работы.

Текст примеров, в том числе примеров произведений художественной литературы, выделяется курсивом.

Не допускается перенос одного - двух слогов, отдельных букв на чистую строку. Для этого необходимо уплотнить текст абзаца (Формат – Шрифт – Интервал – Уплотненный на 1-4 пт).

Государственным стандартом допускается наличие одной опечатки на страницу.

Допускается внесение исправлений в распечатанный вариант черной гелиевой ручкой поверх штриха, если это практически не отражается на внешнем виде работы [ГОСТ 2.105-95].

Заголовки

Каждая новая глава работы начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку, приложениям, списку принятых обозначений и сокращений.

Допускается печать заголовков другим шрифтом, обычно используется Arial не более 14-16 пт.

Заголовки располагают посередине страницы без точки в конце. Подчеркивать и переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки глав, параграфов, разделов отделяются от текста дополнительным интервалом (обычно 3 одинарных интервала).

Цитаты

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск второстепенных слов обозначается многоточием.

Если в цитате выделяются какие-то слова, важные для текста работы, то после выделения необходимо сообщить в скобках об этом вмешательстве: (курсив мой. – А. А.), (подчеркнуто мною. – Б. Б.). Инициалы при этом означают первые буквы вашего имени и фамилии.

Оптимальное количество цитат в тексте – не более двух на странице. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Пример: Под широким контекстом имеется в виду языковое окружение рассматриваемой единицы, выходящее за рамки предложения; «... это – текстовый контекст, т.е. совокупность языковых единиц в смежных предложениях» [Комиссаров 1990: 142].

Правила оформления ссылок

В тексте должны быть ссылки на все источники, приведенные в библиографическом списке.

Все ссылки в тексте заключаются в квадратные скобки.

1. Ссылки на источник: приводится номер по списку источников. Например: на один источник – [14], на несколько источников – [14; 35; 47].

2. Ссылка на цитату: указывается номер цитируемого источника в списке и через двоеточие – номер страницы. Например: [14: 236].

Такие ссылки обычно используются в работах небольшого объема: тезисах, статьях и т.п. Для оформления ссылок в квалификационной работе рекомендуется использовать затекстовые библиографические ссылки.

Библиографические ссылки

Существует три вида ссылок по их оформлению: 1) внутритекстовая ссылка, 2) подстрочная ссылка (сноска) и 3) затекстовая ссылка.

1. При оформлении внутритекстовых ссылок допускаются некоторые отклонения от общих правил библиографического описания.

При включении элементов описания в синтаксический строй основного текста соблюдаются правила оформления текста, а не библиографического описания:

- основное заглавие и заглавие сериальных изданий пишут в кавычках, инициалы или имена авторов следуют перед фамилией, а не наоборот.

Между областями описания знак «точка и тире» заменяется точкой (применяется форма краткого описания).

Пример: Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТР 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (М.: Стандартинформ, 2008).

Руководствуясь общими рекомендациями (Аренс В.Ж. Азбука исследователя. М.: Интермет Инжиниринг, 2006), мы определили ход нашего исследования следующим образом ...

2. Сноска часто используется, чтобы визуально отделить дополнительную информацию от основного текста, не разбивая его. Пример оформления сноски см. на С. 12 данного пособия. Она может быть краткой (включать только автора, заглавие, место и год издания, страницу) или подробной (совпадает с оформлением библиографического описания, приведенным в библиографическом списке).

3. Чаще всего используются затекстовые ссылки. После составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки. Рекомендуется следующее оформление затекстовой ссылки, включающей фамилию автора, год издания и номер страницы: [Бовтенко2000: 11-12].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать со слов «Цит. по...».

Пример: Концепция «картины мира» была сформулирована Робертом Редфилдом [Цит. по Щеглов 2002: 3]. По его мнению, картина мира - это мировоззрение народа ...

Однако вторичное цитирование допускается лишь в качестве исключения и его лучше избегать.

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, – лишь один из многих, используют слова «См., например, ...».

Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют: «Ср.:...».

Пример: Однако большинство авторов [См. например, В.П. Беспалько, М. Леви, И.П. Павлова, и др.] в качестве основного критерия для периодизации.

2.4. Оформление таблиц, иллюстраций

Таблицы

Все таблицы в тексте работы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста, кроме приложений. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись с номером (например, Таблица 4) без значка № перед цифрой и точки после нее. Тематический заголовок располагается посередине страницы, пишется с прописной буквы, без точки на конце.

Заголовки граф пишут с прописной буквы. Подчиненные заголовки могут писаться со строчной, если они грамматически связаны с главным заголовком.

Если используется количественный подсчет, следует указать общее количество примеров, от которых исчисляется процент; знак % в колонке не ставится.

Рисунки

Подпись под рисунком обычно имеет четыре основных элемента: наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»; порядковый номер арабскими цифрами; тематический заголовок, содержащий краткое название рисунка; экспликация, которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом.

Таблицы и рисунки должны располагаться как можно ближе к ссылкам на них. Между двумя соседними иллюстрациями должно быть не менее трех-четырех строк текста. В квалификационных работах применяются и другие виды иллюстративного материала: чертежи, схемы, диаграммы, графики, фотографии.

2.5. Библиографическое описание документов

Общая схема библиографического описания документа

Каждому элементу областей библиографического описания предшествует условный разделительный знак, который указан в приведенной ниже схеме.

Запись должна содержать следующие сведения: Фамилия и инициалы автора.

Область заглавия и сведений об ответственности.

Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.)/Сведения об ответственности (содержит информацию об авторах, составителях, редакторах и т. д.; об организациях, от имени которых опубликован документ).

Общее обозначение материала. Область издания.

Сведения об издании (содержит данные о повторности издания, его переработке и т. д.)

Область выходных данных: Издательство или издающая организация, Дата издания.

Область количественной характеристики.

Объем (сведения о количестве страниц, листов). Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, его заменяющие. Описание составляется под фамилией автора, если авторов не более трех, и под заглавием, – если авторы не на титульном листе или их четверо и более. Библиографическое описание составляют на языке подлинника.

Примеры выполнения библиографического описания приведены в приложении 2.

Правила оформления списка литературы и источников

Обычно список литературы размещают в алфавитном порядке авторов работы и названий (если авторы отсутствуют): сначала кириллица, потом латиница. Кроме того, при значительном количестве работ их обычно группируют. Единых требований к названию разделов списка не существует.

2.6. Оформление приложений

Приложения оформляются как продолжение работы на последних ее страницах. При большом объеме или формате приложения оформляются в виде самостоятельного блока в специальной папке (или переплете), на лицевой стороне которой дают заголовок «Приложения».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слов Приложение и номера арабскими цифрами (без знака №). Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. Приложение 1).

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная работа должна показать, что кандидат на степень дипломированного специалиста в состоянии в течение заданного срока самостоятельно провести исследование по своей специальности с применением научных методов.

Отличительной чертой выпускной квалификационной работы от курсовых работ является то, что она представляет собой завершенное самостоятельное исследование, результаты которого являются теоретически и практически значимыми, были апробированы и представляются к защите согласно процедуре, указанной в первом параграфе методических рекомендаций.

3.1 Апробация работы

В апробацию работы входят публикации по ее теме (тезисы, статьи), выступления на семинарах и конференциях, внедрение методических разработок в практику обучения. Информация об апробации указывается во введении [Подробнее о написании введения курсовой и дипломной работы см. Горшкова 2010: 19-28].

Некоторые речевые клише:

Основные положения исследования были представлены и обсуждены на...

По содержанию выпускной квалификационной работы были сделаны доклады и сообщения на следующих конференциях и семинарах...

Содержание работы отражено в опубликованных тезисах, в материалах к данной конференции.

Внедрение результатов исследования проводилось на базе...

Публикации по теме исследования

К публикациям по теме исследования относятся статьи, где отражены результаты исследования, проведенного студентом, материалы по отдельным главам и/или выпускной квалификационной работе в целом.

Статьи

Научная статья - это краткое (от четырех страниц) произведение, которое обычно публикуется в специализированных журналах и сборниках научных статей, посвященных какой-то крупной научной проблеме.

Анализ 100 научных статей по проблемам переводоведения из английских и американских журналов дал возможность выявить наиболее характерные структурные компоненты этого жанра.

Выделяются три основные разновидности:

- 1) исследовательские статьи;
- 2) дискуссионные статьи и
- 3) обзорные статьи.

Исследовательская статья имеет следующую структуру:

- 1) определение (дефиниция) понятия, о котором пойдет речь;
- 2) цель и задачи статьи;
- 3) краткий обзор существующих точек зрения по теме;
- 4) гипотеза автора (этот элемент факультативен);
- 5) фактический материал, который анализирует автор;
- 6) подтверждение или опровержение достоверности гипотезы; 7) выводы и результаты.

Дискуссионная статья состоит из:

- 1) спорных тезиса и антитезиса;
- 2) аргументов каждой точки зрения;
- 3) доказательства точки зрения автора;
- 4) выводов и заключения.

Обзорная статья имеет следующую структуру:

- 1) предмет (тема) обзора;
- 2) отбор и объяснение существующих точек зрения;
- 3) компиляция, или краткое изложение каждой точки зрения;
- 4) обобщение материала;

- 5) выводы о перспективах для развития науки данных точек зрения.

Рекомендуемая структура статьи:

1. Анализ современного состояния проблемы.
2. Методология и теоретическая часть.
3. Реализация (практическая часть).
4. Анализ и оценка разработки.
5. Заключение с изложением перспектив.

3.2. Представление и защита результатов исследования

Подготовка к предварительной защите

Требования к докладу на предварительной защите такие же, как и на самой защите, т.е. необходимо:

1. Полностью завершить написание выпускной квалификационной работы, отпечатать ее «чистой» текст и представить его для ознакомления научному руководителю и далее в соответствии с процедурой на кафедру. На предварительной защите экземпляр выпускной квалификационной работы и раздаточный материал должны находиться в аудитории, чтобы присутствующие могли с ними ознакомиться.

2. Подготовить то, что Вы планируете использовать на защите, хотя, возможно, что-то придется переделывать или дополнять.

3. На предзащите не возбраняются вопросы к научному руководителю, вопросы научного руководителя к студенту и вопросы к студенту «не по теме доклада». Спокойно и даже с благодарностью относитесь к замечаниям на предзащите. Чем больше Вас критикуют на предзащите, тем легче Вам будет на защите.

После прохождения предзащиты работа допускается к защите и назначается рецензент на дипломную работу. С рецензией студенту рекомендуется ознакомиться за несколько дней до защиты, чтобы подготовить ответы на замечания рецензента.

Подготовка к выступлению на защите

Помимо соответствия общим требованиям к научным докладам, описанным выше, доклад на защите выпускной квалификационной работы обладает более жесткой структурой:

На доклад отводится 7-10 минут. Время доклада можно распределить следующим образом:

- Вступление – актуальность, цель (иногда и задачи) исследования, апробация работы (1-2 минуты).

- Методы исследования – 1-2 минуты, а еще лучше просто проиллюстрировать методы плакатом или слайдом и сказать о них лишь несколько слов.

- Результаты исследования – 3-4 минуты.

- Заключение – 1-2 минуты.

Дипломники, защищающиеся по методике обучения иностранному языку, часто приводят объект и предмет исследования. Описывается контингент испытуемых (если не докладывался объект), их количество, число проведенных измерений, рассчитанных показателей - это создает представление об объеме проведенных исследований.

Иногда помимо актуальности работы докладчик излагает также ее «научную новизну», теоретическую и практическую значимость. Вступительная часть доклада растягивается, занимая половину или даже большую часть времени. Такое происходит, в основном, в случаях, когда нечего сказать о результатах исследования.

Общие рекомендации:

1. Составить полный текст выступления и прорепетировать его. Продумать, в какой последовательности и с какими словами Вы будете отсылать слушателей к иллюстративному материалу.

2. Подготовить иллюстративный материал - несколько таблиц (схем, диаграмм). Это могут быть:

- Графическое изображение на ватмане. В этом случае текст и цифры должны быть достаточно крупными, чтобы их можно было прочитать присутствующим.

- Распечатка комплекта таблиц и раздача их присутствующим. Таблицы должны отражать основные самостоятельные разработки студента, а не общеизвестные сведения.

- Презентация, подготовленная средствами Microsoft PowerPoint или в другой программе. Во избежание накладок, стоит заранее договориться с техническим обеспечением выступления и отрепетировать доклад с ассистентом, которому Вы можете дать текст доклада с пометами, в каком месте следует переключать слайды.

3. Подготовиться к самому сложному этапу защиты - ответы на вопросы присутствующих. Прежде чем ответить на вопрос, не забудьте поблагодарить того, кто его задал - к Вашей работе проявили интерес. Именно так следует относиться к вопросам: Вы выступили с докладом и заинтересовали слушателей, которые теперь хотят узнать чуть больше или уточнить то, что они не поняли. Чтобы облегчить себе задачу, можно выписать основные определения терминов, встречающихся в дипломной работе на листок и использовать его в качестве зрительной опоры при ответе на вопросы об основных понятиях проведенного Вами исследования. Не стоит торопиться при ответе на вопрос, если Вы не

поняли его суть, попросите переформулировать вопрос, уточните его содержание, это вполне нормально.

4. Продумать и записать ответы на замечания рецензента. Возможны различные варианты ответов: согласие с критикой, возражение с обоснованием, обещание учесть в дальнейшей работе, извинение за допущенную небрежность, отклонение замечания (данный вопрос не входит в задачи исследования, текст неверно понят рецензентом), разъяснение (ограниченный объем работы не позволил рассмотреть данный вопрос).

В заключительном слове (после ответов на замечания рецензента и вопросы аудитории) обычно благодарят научного руководителя, других лиц за помощь в работе, а также всех присутствующих - за внимание и интерес к Вашей работе.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Брянский государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

*Институт русской и романо-германской филологии
Факультет иностранных языков
Кафедра теории английского языка и переводоведения*

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**СПЕЦИФИКА ПЕРЕВОДА ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ
ТЕРМИНОЛОГИИ В ГАЗЕТНЫХ ЗАГОЛОВКАХ**

Выполнил: Петров Алексей Андреевич

Студент 4 курса, группа

409 направление: 45.03.02

Лингвистика

профиль: Перевод и переводоведение
очной формы обучения

Научный руководитель: Иванов Иван Иванович

к.п.н., доцент

Брянск – 2017

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ТЕМАТИКИ ВКР С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Факультет _____

Код, направление (специальность):

Направленность (профиль)

Форма обучения

Ф.И.О. обучающегося полностью	Тема выпускной квалификационной работы	Научный руководитель	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3...			

Декан факультета

(подпись, Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение 3

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (бакалаврскую работу)

Факультет _____

Код, направление (специальность) _____

Направленность (профиль) _____

Кафедра _____

Студент _____ группа _____

(Ф.И.О.)

1. Тема _____

2. Исходные данные для выполнения работы (монографии, статьи, документы)

и Проект содержания ВКР:

3.1. _____

3.2. _____ 3.3. _____

Приложение _____

Календарный план выполнения ВКР

№	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения работы	Примечание
1	Заполняется лист согласования тем ВКР, выдаётся задание на ВКР	не позднее 6 месяцев до нач. ГИА	
2	На заседаниях выпускающей кафедры заслушиваются отчёты обучающихся о готовности ВКР	не реже 2 раз в год	
3	Обучающийся представляет подписанную им и консультантом (при наличии) ВКР научному руководителю; на выпускающей кафедре проводится предварительная защита ВКР	не менее чем за 1,5 месяца до нач. ГИА	
4	ВКР, подписанная обучающимся, консультантом (при наличии), научным руководителем проверяется на объём заимствований в системе «Антиплагиат»; научный руководитель представляет ВКР и отзыв на выпускающую кафедру	не менее чем за 2 недели до начала ГИА	
5	ВКР, допущенная к защите, направляется на внешнюю рецензию	не менее чем за 2 недели до начала ГИА	
6	Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией	не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР	
7	Деканат делает приказ о допуске к ГИА. К защите ВКР допускаются лица, представившие работу, отвечающую всем требованиям, имеющие допуск к ГИА, успешно сдавшие гос. экзамены (при наличии)	не позднее 2 дней до начала ГИА	

Дата выдачи задания _____

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)

Задание к исполнению принял «_____» _____ 20____ г. _____

(подпись студента)

Примечание – структура пункта 3 и точные сроки календарного плана определяется кафедрой

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»

РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(бакалаврская работа)

Рецензия на ВКР _____

ФИО студента, направление подготовки (специальность), направленность (профиль)

Группа _____ Форма обучения

3. Тема ВКР _____

4. Актуальность темы ВКР _____

5. Оценка качества ВКР.

3.1. Общая оценка: соразмерность глав и параграфов ВКР, логика изложения материала, наличие содержательных выводов автора ВКР в каждой структурной её части, использование профессиональной терминологии, наличие приложений, иллюстраций (таблиц, рисунков, диаграмм) и т.д.

3.2. По I главе ВКР: уровень научного стиля изложения теоретической части, умение грамотно сформулировать своё мнение по исследуемой проблеме.

3.3. По II главе ВКР: глубина и качество анализа практических материалов, правильность сделанных выводов.

3.4. По III главе ВКР (при её наличии): возможность использования на практике рекомендаций. Предложения по рассматриваемой теме.

3.5. Общая заключительная оценка: достоинства и недостатки ВКР, оценка работы рецензентом (соответствует или не соответствует предъявляемым требованиям и заслуживает положительной или высокой положительной оценки).

2.2. Фамилия, имя отчество, должность, ученое звание, учёная степень рецензента:

2.3. Подпись рецензента _____

Дата

«_____» _____ 20 ____ г.

Примеры оформления библиографических описаний источников литературы

1. Алпатов В.М. История лингвистических учений: Учебное пособие. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Языки русской культуры, 2005. - С. 368.
2. Бархударов Л. С. Язык и перевод (Вопросы общей и частной теории перевода). / Бархударов Л. С. – М., "Междунар. отношения", 1975. — 240 с.
3. Бронтман Л. К. Информация в газете. М., 1948. – 175 с.
4. Бухвалова, Е.Г. Английский язык: учебное пособие / Е.Г. Бухвалова, Н.В. Чигина. – Самара: РИЦ СГСХА, 2011. — 132 с.
5. Виноградов, С.И. Культура русской речи / С.И. Виноградов. – М.: Инфра – М, 1999 – С. 124.
6. Гуревич, С.М. Газета вчера, сегодня, завтра / С.М. Гуревич. – М.: Аспект-Пресс, 2004.
7. Дридзе Т.М., Язык и социальная психология, М., 1989. - 138 с.
8. Заварзина Г.А. Без идеологических наслоений: Общественно-политическая лексика на исходе XX века // "Русская речь" - № 6. - 2000. - С. 56.
9. Зверева Т.А. и др. Предприниматель на внешнем рынке: Терминологический справочник / Под ред. А. Побовой. - М., 1991.- С. 460
10. «История России»: Т. 2. С начала XIX в. до начала XXI века / Под ред. А.Н. Сахарова.- М.: ООО "Издательство АСТ": "Издательство Астрель", 2003. - С. 279
11. Комиссаров В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты): Учеб.для ин-тов и фак. иностр. яз. / Комиссаров В.Н. – М.: Высш. шк., 1990. — 253 с.
12. Комисаров В. Н., Рецкер Я. И., Тархов В. И. Пособие по переводу с английского языка на русский. - М.: Высшая школа, 1965. - 287с
13. Корконосенко, С. Г. Основы журналистики: Учебник для вузов. — М. : Аспект Пресс, 2001. — 287 с. — С. 83-84.
14. *Крючкова Т.Б., Особенности формирования и развития общественно-политической лексикии терминологии. 1989, изд-во: Наука, город: М., стр. : 151с.*
15. Купина Н.А. Языковое строительство: от системы идеологем к системе

- культурем // Русский язык сегодня. - М.: Азбуковник, 2000.- С. 213.
16. Кубанова, А.З. Газетный заголовок современной газетной прессы / А.З. Кубанова // Русский язык и литература. – 2004. - №6.
17. Лазарева Э.А. Заголовок в газете. - Свердловск: Изд-во Урал.ун-та, 1989. - 96 с.
18. Лейчик В.М. Терминоведение: предмет, методы, структура. / Лейчик В.М. – М.: Либроком, 4-е изд., 2009. — 256 с.
19. Лучинский Ю. М. Очерки истории зарубежной журналистики: учеб.пособие. — Краснодар: Кубан. гос. ун-т, 1996. — 140 с.
20. Моисеев А. И. О языковой природе термина // Лингвистические проблемы научно-технической терминологии. / Моисеев А. И. – М.: Наука, 1970. — 127-138 с.
21. Москальская О. И. Грамматика текста. – М.: Высшая школа, 1981. 184с.
22. Ожегов С.И. К вопросу об изменениях словарного состава русского языка в советскую эпоху // Вопросы языкознания, 1969. - №2. - С. 156.
23. Петухов А.С. Язык перестройки или перестройка языка // "Русская речь" - №2. - 1992. - С. 129.
24. Разинкина Н. М. Функциональная стилистика английского языка. – .: Высшая школа, 1989. – 182 с.
25. Романовская Н.В. Экспрессивно окрашенные глаголы в газетном стиле современного английского языка. М., 1974. – 206 с.
26. Солганик Г.Я. Системный анализ газетной лексики и источники ее исполнения. М., 1976. – 199 с
27. Стриженко А.А. Современная газетная публицистика. Проблемы стиля. Л., 1987. – 203 с.
28. Суворов С.П. Особенности стиля английских газетных заголовков (по материалам DailyWorker). – В сб.: Язык и стиль.- Москва., 1965.-193 с.
29. Толикина Е. Н. Некоторые лингвистические проблемы изучения термина // Лингвистические проблемы научно-технической терминологии. / Толикина Е. Н. – М.: Наука, 1970. — 53-67 с.
30. Фоминых В. Н. Публицистический факт. Красноярск, 1987. 264 с.

31. Чудинов А.П. Политическая лингвистика. - Екатеринбург: Уральский гуманитарный институт, 2003. - С. 194.
32. Глухова Ю.В., Привалова Ю.В. Особенности перевода заголовков английской прессы [Электронный ресурс] — Режим доступа. — URL: <http://www.rae.ru/forum2012/253/1075> (дата обращения: 09.04.2018).
33. Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка, [электронный вариант]. – Режим доступа: <http://slovardalja.net/word.php?wordid=8519>(дата обращения: 06.04.2018)
34. Headlines, [электронный вариант] – Режим доступа: http://www.columbia.edu/itc/journalism/isaacs/client_edit/Headlines.html(дата обращения: 04.04.2018)
35. Виды заголовков, [электронный вариант]. – Режим доступа: <http://www.woa/wa/Main?textid=497&level1=main&level2=articles>(дата обращения: 09.04.2018)
36. Газетные заголовки: виды и типы, [электронный вариант]. – Режим доступа: <http://zhurnalistika.net/20110313786/teoriya-zhurnalistiki/sekrety-dela/gazetnye-zagolovki-vidy-i-tipy.-klassifikatsciya.html>(дата обращения: 09.04.2018)
37. Пресса и СМИ в Великобритании, [электронный вариант]. – Режим доступа: http://www.evropa.org.ua/country/england/1_12.htm(дата обращения: 07.04.2018)
38. История жёлтой прессы в США, [электронный вариант]. – Режим доступа: <http://www.relga.ru/Environ/WebObjects/tgu->(дата обращения: 05.04.2018)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1: ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ЛЕКСИКА В СОВРЕМЕННЫХ СМИ.....	6
1.1. Определение общественно-политической лексики.....	6
1.2. Особенности функционирования общественно-политической лексики в СМИ.....	8
Выводы по главе 1.....	10
Глава 2: ПРЕССА И РОЛЬ ЗАГОЛОВКА В НЕЙ.....	12
2.1. Характеристика прессы Великобритании.....	12
2.2. Функции и формы заголовка.....	17
2.3. Требования к созданию заголовков.....	20
2.4. Классификация заголовков.....	23
2.5. Особенности англоязычного заголовка и методика его перевода	25
Выводы по главе 2.....	31
Глава 3. СПОСОБЫ ПЕРЕВОДА ПОЛИТИЧЕСКИХ ТЕРМИНОВ В ЗАГОЛОВКАХ КАЧЕСТВЕННОЙ ПРЕССЫ ВЕЛИКОБРИТАНИИ.....	33
3.1. Переводческие трансформации при переводе заголовков, содержащих общественно-политические термины.....	33
3.2. Использование лексических трансформаций при переводе заголовков британских СМИ.....	34
3.3. Грамматические трансформации в переводе заголовков, содержащих общественно-политическую лексику.....	39
3.4. Лексико-грамматические трансформации в переводе заголовков, содержащих общественно-политическую лексику.....	40
Выводы по главе 3.....	42
Заключение.....	44
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	47
Приложение	50

