СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

Департамент иностранных языков

Кафедра иностранных языков

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2022
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

"Введение в специальность"

(наименование дисциплины)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.03.02 "Лингвистика"

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

"Теория и практика межкультурной коммуникации"

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

Сочи,
2021 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Введение в специальность» является - знакомство с основными направлениями работы лингвиста, овладение первоначальными профессиональными навыками.
Задачи дисциплины:
- помочь первокурснику быстрее адаптироваться к условиям обучения по направлению «Лингвистика»;
- вызвать у студентов интерес к изучению профильных дисциплин;
- сформировать первичные знания в области лингвистики;
- формировать и развивать профессионально-лингвистическую компетенцию студентов в сфере межкультурной коммуникации;
- привить навыки работы с различными источниками информации;
- ознакомить студентов с основами научных знаний;
- сформировать навыки ведения научных исследований;
- способствовать практическому овладению студентами современными технологиями и методами в соответствие с принятой концепцией высшего образования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Введение в специальность» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	**КОМПЕТЕНЦИЯ**
	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-6	**Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**
УК-6.1	Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности
УК-6.2	Вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
УК-6.3	Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи
УК-6.4	Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний
УК-6.5	Анализирует основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-6.6	Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста
УК-6.7	Распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и анализа ресурсов для их выполнения

ПК-11	**Владеет основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой**
ПК-11.2	Умеет использовать современные методы научного исследования, информационной и библиографической культуры в профессиональной деятельности; находить необходимые для работы библиографические источники в различных поисковых системах; использовать информационные технологии в процессе поиска информации

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Введение в специальность» относится к обязательной части блока Б1.О ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Введение в специальность».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	**Наименование компетенции**	**Предшествующие дисциплины, практики***	**Последующие дисциплины, практики***
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		Психология
ПК-11	Владеет основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой		Культура научного исследования Преддипломная практика Современные лингвистические теории

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Введение в специальность» составляет 3 з.е.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очной формы обучения.

Вид учебной работы	Всего, ак. ч.	Семестр(-ы)					
		1					
Контактная (аудиторная) работа (всего)	36	36					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	36	36					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	3	3					
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	-					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
практические занятия (если предусмотрено)	-	-					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	72	72					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	14	14					
Часов на контроль:	-	-					
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	ЗаО					
Общая трудоемкость час	108	108					
зач. ед.	3	3	-				

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Сочинский институт РУДН. Структура института. Организация учебного процесса	
Тема 1.1. Сочинский институт Российского университета Дружбы Народов. Устав университета.	ЛК
Тема 1.2. Организационная структура: ректорат, кафедры, кабинеты, лаборатории, библиотека.	ЛК
Тема 1.3. Учебный план направления «Лингвистика». Дисциплины по выбору.	ЛК
Тема 1.4. Виды учебных занятий: лекционные, семинарские, практические, консультации, курсовые и дипломные работы.	ЛК
Тема 1.5. Бюджет времени студентов и его планирование.	ЛК
Тема 1.6. Самоконтроль.	ЛК
Тема 1.7. Физическое воспитание и спорт.	ЛК
Тема 1.8. Средства информации. Вычислительная техника в учебном процессе.	ЛК
Тема 1.9. Контроль текущей успеваемости. Организация практик.	ЛК
Раздел 2. Направление 450302 "Лингвистика"	
Тема 2.1. Профессия Лингвист. Профессиональная характеристика и личные качества лингвиста.	ЛК
Тема 2.2. История профессии. Социальная значимость профессии в обществе.	ЛК
Тема 2.3. Массовость и уникальность профессии.	ЛК

Тема 2.4. Предмет, объект лингвистики. Лингвистика в гносеологическом аспекте.	ЛК
Тема 2.4. Предмет, объект лингвистики. Лингвистика в гносеологическом аспекте.	СР
Тема 2.5. Виды лингвистики. Одноязычная, диахроническая, сравнительная, внешняя и внутренняя.	ЛК
Тема 2.5. Виды лингвистики. Сравнительная, внешняя и внутренняя.	СР
Тема 2.6. Виды Лингвистики. Одноязычная, диахроническая.	СР
Раздел 3. Научно-исследовательская работа студентов	
Тема 3.1. Система организации научно-исследовательской работы студента (НИРС). Научные исследования в процессе проведения семинарских, практических и лабораторных занятий, при выполнении курсовых работ.	ЛК
Тема 3.2. Формы участия студентов в научных исследованиях, выполняемых кафедрой иностранных языков.	ЛК
Тема 3.3. Правила подготовки и написания научных исследований студентов (рефератов, статей, курсовых работ).	ЛК
Тема 3.4. Структура и оформление реферата, курсовой работы. Формулировка научного аппарата исследования: предмет, объект, цель, задачи исследования.	ЛК
Тема 3.5. Правила оформления списка литературы (нормативные правовые документы, книги, статьи, электронные ресурсы на русском языке; книги, статьи, электронные ресурсы на иностранном языке).	ЛК
Тема 3.5. Методы работы с книгой.	СР
Тема 3.5. Справочный аппарат библиотеки. Электронный каталог.	СР
Тема 3.5. Библиографический поиск в учебной и научной работе студента.	СР
Тема 3.6. Структура и содержание ВКР, требования к оформлению, рецензирование.	ЛК
Тема 3.7. Размещение ВКР в электронно-библиотечной системе РУДН; документы, предоставляемые автором ВКР на кафедру/учебный департамент.	ЛК
Тема 3.8. Термины и определения. Пользователи системы, порядок организации доступа к системе, техническое сопровождение системы. Порядок проведения проверки ВКР на объем заимствований с помощью системы «Антиплагиат. РУДН».	ЛК

* - ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия; СР – самостоятельная работа.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	**Оснащение аудитории**	**Специализированное учебное/ лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, монитор LCD не менее 24", Интерактивная панель 86" / проектор Epson; проекционный экран / Телевизор LED 43", имеется выход в интернет	Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО “БалансСофт Проекты»; Office Professional 2007 45747882, 46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту № 83-09 на программное обеспечение ООО "Виста"
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; интерактивная панель 86", доска аудиторная меловая; автоматизированные рабочие места - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 8 ГБ, память SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ, видеокарта NVIDIA 1050TI 4ГБ; монитор LCD не менее 24"; имеется выход в интернет	
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Комплект специализированной мебели; Телевизор LED 65", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 6 ГБ; SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ), имеется выход в интернет	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Штайн К. Э., Петренко Д. И. История филологии : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 270 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/490976

2. Гак В. Г., Мурадова Л. А. Введение во французскую филологию : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 303 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/489359

3. Богородицкий В. А., Чемоданов Н. С. Введение в изучение современных романских и германских языков : -. - Москва: Юрайт, 2022. - 187 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/494008

Дополнительная литература:

1. Куликова И. С., Салмина Д. В. Введение в языкознание в 2 ч. Часть 2 : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 339 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/490628

2. Немченко В. Н. Введение в языкознание : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 494 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/488893
3. Куликова И. С., Салмина Д. В. Введение в языкознание в 2 ч. Часть 1 : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 366 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/490627

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web

2. Базы данных и поисковые системы:

- поисковая система Google https://www.google.ru/
- поисковая система Яндекс https://www.yandex.ru/

В рамках курса студент, помимо конспектирования лекций, читаемых преподавателем, обязан вести самостоятельную учебную и научную работу, т.е. прорабатывать темы, отнесенные в учебном плане к самостоятельной работе, писать, по желанию и рекомендации преподавателя, рефераты и научные доклады по данной дисциплине.

Методические рекомендации по оформлению реферата:
1. Тематика реферата выбирается студентом из предложенного преподавателем списка.
2. Реферат должен быть выполнен на компьютере в программе Word, распечатан на листах формата А4 (14 кегль, Times New Roman, интервал верхнего и нижнего поля – 2 см, правого поля – 3 см, левого поля – 2 см) и сброшюрован в отдельную папку. Кроме этого, в обязательном порядке предоставляется электронная версия реферата на цифровом носителе или по электронной почте.
3. Объем реферата – 15-20 машинописных листов в указанном формате.
4. Реферат состоит из следующих обязательных частей:
- Титульный лист;
- Оглавление с указанием номеров страниц;
- Введение;
- Основная часть, в которой может быть несколько подпунктов;
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложения (которые могут содержать карты, рисунки и т.д.).
5. Выполненный реферат сдается для проверки в системе «Антиплагиат» в установленные сроки.
6. При получении проверенного реферата необходимо внимательно ознакомиться с замечаниями, проанализировать и исправить отмеченные в работе ошибки. Ссылки в тексте обязательны!
7. По материалам реферата необходимо подготовить доклад. Приветствуется использование мультимедийных средств и презентаций. Защита рефератов проходит в заранее установленный день.

Методические рекомендации по оформлению курсовой работы:
- Курсовая работа выполняется на русском языке;
- Объем курсовой работы составляет 25-30 страниц в печатном варианте. Поля страницы:

левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см.
- Текст печатается через 1,5 интервала. Текст курсовой работы набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14;
- При оформлении текста курсовой работы следует учитывать, что открывается работа на титульном листе, где указывается полное название ведомства, университета, факультета, а также кафедра, тема, фамилии автора и руководителя, место и год написания (оформляется строго по образцу);
- На следующей странице, которая нумеруется снизу номером 2, помещается оглавление с точным названием каждой главы и параграфов и указанием начальных страниц (оформляется строго по образцу);
- Каждая часть курсовой работы (введение, основная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы;
- После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка;
- Страницы курсовой работы нумеруются в нарастающем порядке. Номера страниц ставятся внизу на середине страницы;
- Титульный лист курсовой работы включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется;
- В списке литературы должно быть указано не менее 15 источников. Ссылки на них обязательно должны быть в тексте работы (в квадратных скобках или постраничные).

Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии, н-р:
1. Голицынский Ю.Б. Великобритания / Ю.Б. Голицынский. – СПб.: КАРО, 2006. – 480 с.
2. Collie I., Martin A. What's it Life? Life and Culture in Britain Today / I.Collie, A.Martin. – Cambridge University Press, 2000.
3. Dictionary of English Language and Culture. – Longman, 2005. – 1620 p.

Содержание курсовой работы:
1. Общий объем курсовой работы должен составлять 25-30 стр., без учета списка литературы;
2. Курсовая работа должна соответствовать следующей структуре:
- Титульный лист – 1 страница;
- Содержание (оглавление с указанием страниц) - 1 страница;
- Введение - 2-3 страницы;
- Основная часть (должна включать в себя две главы – теоретическую и практическую; главы обязательно должны быть разбиты по параграфам (3 параграфа в каждой главе)) – 15-20 страниц;
- Заключение 2-3 страницы;
- Список использованной литературы - 1-3 страницы.

Введение:
1. Актуальность темы.
2. Степень научной разработанности проблемы.
3. Объект.
4. Предмет.
5. Цель.
6. Задачи.
7. Методологическая основа.
8. Методы.
9. Научная новизна.

10. Теоретическая и практическая значимость.
11. Структура работы.

Заключение:
1. Выводы по задачам исследования.
2. Итог по поставленной цели.
3. Перспективы дальнейших исследований.

Примерное содержание основной части:
1. 1 глава – теоретическая часть, примерно 7-10 страниц;
2. 2 глава – практическая часть, примерно 7-10 страниц: анализируются конкретные примеры по теме, практические аспекты применения теоретических знаний.

Рецензия:
- Необходимо подготовить шаблон рецензии на курсовую работу и аннотацию на иностранном языке;
- Шаблон рецензии на курсовую работу пишется на русском языке . Максимальный объем – 1 стр., А4 ,шрифт Times New Roman, 14 кегль, межстрочный интервал - 1. Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см.

Рецензия должна содержать следующие части:
1. Тема исследования, название факультета, ФИО студента;
2. Актуальность темы проекта;
3. Оценка качества:
- Общая оценка: логика изложения, соразмерность параграфов и глав, наличие профессиональной терминологии, и т. д.;
- Оценка первой главы: научное изложение теоретической части, грамотное формулирование мнения автора по исследуемой тематической проблематике;
- Оценка второй главы: качество и глубина анализа практической части и правильность авторских выводов;
- Заключительная оценка: недостатки и достоинства курсовой работы.

Аннотация на иностранном языке:
Аннотация (краткое содержание) к курсовой работе на английском языке. Максимальный объем – 2 стр.А4, шрифт Times New Roman, 14 кегль, межстрочный интервал -1. Поля страницы: левое – 3 см., правое – 1,5 см., нижнее – 2 см., верхнее – 2 см.

Полезные фразы для аннотации:
Abstract
The paper is devoted to the crucial problem …
The paper consists of two parts: general and specialized. The first part of the graduation project considers the general data about the enterprise: …This part contains information about …The project's second (specialized) part introduces … The project focuses on ….
The project contains: pages – …, appendices –1.
The paper is aimed to show…
The paper deals with…
Authors explain the role of …
Some other problems connecting with…

Антиплагиат:
1. Курсовая работа сдается в установленные сроки для проверки в системе Антиплагиат в электронном виде в формате Word.

2. Файл с курсовой работой необходимо назвать «Фамилия_антиплагиат».
3. Оригинальность курсовой работы должна составлять не менее 70 процентов в общедоступной системе «Антиплагиат.Ру».
4. После одобрения руководителя курсовая распечатывается в формате А4, скрепляется в пластиковый скоросшиватель (без файлов) и сдается на кафедру иностранных языков.

Методические рекомендации по написанию и оформлению ВКР:
Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является важнейшей частью Итоговой государственной аттестации и завершающим этапом профессиональной подготовки бакалавра.
Основными задачами выпускной квалификационной работы являются:

- углубление, закрепление и систематизация теоретических и практических знаний, а также применение этих знаний при решении практических задач, связанных с будущей работой выпускников в государственных и негосударственных структурах, организациях;
- развитие навыков проведения самостоятельного анализа, формулирования выводов;
- выявление степени подготовленности студентов к самостоятельной работе;
- овладение навыками сбора, обработки и анализа информации для написания и защиты выпускной работы;
- совершенствование навыков работы со специальной литературой.

ВКР специалиста должна представлять собой самостоятельное исследование, связанное с разработкой теоретических, опытно-конструкторских, прикладных (научно-производственных) задач специальности (специализации), или разработку конкретных проблем, определяемых спецификой образовательно-профессиональной специализации.

Этапы написания выпускной квалификационной работы:

- определение темы;
- написание заявления с просьбой закрепления темы и научного руководителя (см. Приложение 1);
- согласование темы выпускной работы с научным руководителем;
- составление задания на выполнение работы (см. Приложение 2) с указанием конкретных сроков ее поэтапного выполнения;
- изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме;
- прохождение преддипломной практики, результатом которой должно быть ее изучение и подбор практических материалов для дальнейшей работы, а также характеристика с места прохождения практики;
- обработка материалов исследования;
- написание теоретической, исследовательской и заключительной части работы;
- оформление выпускной работы;
- представление выпускной работы научному руководителю для проверки и получения отзыва;
- подготовка доклада и раздаточного материала;
- предварительная защита дипломной работы на кафедре;
- получение внутренней и/или внешней рецензий на выпускную работу;
- получение допуска к защите от заведующего кафедрой;
- защита выпускной работы на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

В электронном виде, выпускная работа представляется на выпускающую кафедру за 14 дней до защиты для проверки правильности оформления работы, а так же для проверки системой «Антиплагиат. РУДН».

Структура выпускной квалификационной работы бакалавра:
Структура ВКР и соотношение ее частей должны соответствовать заданию, разработанному научным руководителем.
Выпускная работа должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения (если необходимо);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (если необходимо).

Рекомендуется следующая структура ВКР:

- введение – до 10%;
- основная часть – до 85%;
- выводы и предложения (заключение) – до 5%;

Введение:
Введение является вступлением к изложению сущности работы. В нём даётся общая характеристика проблемы. Во введении отражается актуальность и новизна темы, её научно-практическая значимость, а также формулируются цель и вытекающие из неё задачи исследования, формулируется научный аппарат исследования.

Основная часть:
Основная часть включает следующие разделы, которые располагают после введения в следующем порядке:

- обзор литературы (аналитический обзор не более 1/3 текста работы); собой систематическое описание научных литературных источников, относящихся к теме работы. Автор должен продемонстрировать своё понимание развития проблемы. Завершать литературный обзор рекомендуется чётко сформулированным резюме, содержащим краткие выводы;
- материал и методы исследования;
- результаты исследования и обсуждение (результаты собственных опытов, экспериментов и наблюдений автора).

Заключение:
Заключение - обязательный структурный элемент квалификационной работы. В заключении приводят выводы и, если необходимо, рекомендации. Выводы должны в сжатой форме отражать результаты работы и соответствовать задачам, поставленным во введении.

Список использованной литературы и источников оформляется по ГОСТу (Р 7.0.100-2018. Дата введения 2019-07-01).
Список должен содержать сведения обо всех источниках, упоминаемых или цитируемых при выполнении квалификационной работы. Этот структурный элемент представляет собой библиографические записи литературных источников (не менее 50), на некоторые в тексте имеются отсылки.

Правила оформления выпускной квалификационной работы:
1. Объем представляемой к защите выпускной работы (с учетом титульного листа, приложений и списка используемой литературы) должен составлять не более 60-70 страниц печатного текста.

2. Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям ГОСТ.
ВКР должна быть выполнена на компьютере и напечатана на одной стороне односортной бумаги формата А4 (210х297).
3. Текст необходимо набирать нежирным шрифтом Times New Roman. Кегль – 14. Межстрочный интервал – 1,5. Абзацный отступ (красная строка) должен составлять 1,25 см от края.
4. Лист должен быть отформатирован по следующим параметрам: левое поле – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
5. Выравнивание текста должно быть выполнено по ширине страницы.
6. Списки, представленные в работе выделяются маркером вида «–».
7. Текст работы подразделяется на главы, разделы и подразделы, содержание текста которых не должно противоречить заявленному заголовку, а также теме выпускной работы.
8. Заголовки структурных элементов работы располагаются симметрично тексту или по центру прописными буквами.
9. Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе, не допускаются. Исправления черными чернилами и белой краской невозможны. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы частично удалённого прежнего текста (графики) так же не допускаются.
10. Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык дипломной работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- использовать для обозначения одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также принятых в дипломной работе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

По всей работе необходимо выдержать принцип единообразия сокращений. Подчеркивание заголовков не допускается. Возможно лишь выделение полужирным начертанием. После заголовка текст пишется с красной строки. Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Нумерация:
В правом нижнем углу на каждой странице работа нумеруется арабскими цифрами. Титульный лист, содержание, первый лист введения входят в нумерацию, но номера не ставятся.
Главы должны иметь порядковую нумерацию арабскими цифрами с точкой на конце и сохраняться по всей работе. Введение и заключение не нумеруются.

Оформление ссылок на список литературы и цитат:
Ссылка указывает на порядковый номер этого литературного источника в списке использованной литературы, выделенный квадратными скобками [5], и под указанным номером в списке должны значиться соответствующий нормативный акт, книга, статья.

На все литературные источники по тексту работы должны быть ссылки.

Оформление списка использованной литературы по ГОСТу (Р 7.0.100-2018. Дата введения 2019-07-01).
Список использованной литературы и источников составляют в алфавитном порядке - по алфавиту фамилии первых авторов, либо по названию работы (в случае издания, выпущенного под редакцией). Работы авторов-однофамильцев располагают по алфавиту их инициалов (имён).
Литературу на других языках, продолжая нумерацию, размещают после русской (по алфавиту соответствующего языка) - сначала на языках кириллической основы, затем на основе латиницы и далее на языках с особой графикой.
В состав библиографической записи входит заголовок и библиографическое описание источника.
Дается ссылка на электронный ресурс и дату обращения.

Оформление титульного листа:
Титульный лист является первой страницей выпускной работы и оформляется в соответствии с требованиями. Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются:

- название вуза (полностью);
- название факультета;
- название кафедры, на которой выполняется данная выпускная работа;
- допуск заведующего кафедрой;
- название вида работы;
- название темы работы, при этом допускается указание объекта исследования;
- название специальности и ее шифр;
- фамилия, имя, отчество автора работы;
- фамилия, имя, отчество научного руководителя;
- название города, в котором находится вуз и год выполнения выпускной работы.

Оформление содержания:
На втором листе, после титульного, помещается оглавление, в котором указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы.
По центру страницы заглавными буквами пишется слово «СОДЕРЖАНИЕ». Оно включает в себя: введение, перечень всех глав, разделов и подразделов работы, заключение, список используемых источников и литературы, а так же приложения. Напротив каждого из этих элементов, по правому краю работы ставится номер соответствующей страницы. Для заполнения пространства между названием и номером используется разделитель (….).

Оформление приложений:
Приложения оформляют как продолжение ВКР на последующих ее страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами и иметь содержательный заголовок, располагающийся в середине строки.
Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами без знака «№», например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Расстояние между словом "ПРИЛОЖЕНИЕ" и заголовком должно быть равно трем межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовком приложения и последующим текстом.
Если приложение размещается на нескольких страницах, то у правого края следующего

листа помещают слова "Продолжение приложения" с указанием его номера. Например: "ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1".
Если в качестве приложения в работе используется копия документа, имеющего самостоятельное значение и оформляемого согласно требованиям к документам данного вида, ее приводят без изменений в оригинале. На титульном листе копии документа в правом верхнем углу печатают слово "ПРИЛОЖЕНИЕ 1" и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию.

Презентация:
Доклад студента на предзащите, а также, на защите выпускной квалификационной работы должен сопровождаться показом мультимедийной презентации.
Презентация должна быть выполнена в программе Microsoft PowerPoint и представлена в формате ppt, что позволяет распознавать информацию в более ранних версиях программы. Файл с презентацией должен быть представлен на выпускающую кафедру не позднее, чем за сутки до защиты (предзащиты) выпускной работы.
В обязательную структуру мультимедийной презентации входит титульный слайд, который оформляется так же, как и титульный лист самой ВКР (Приложение 6). На первом слайде после титульного листа отражается краткие тезисы введения выпускной работы студента (цели, задачи, актуальность выполненной работы). Далее, в свободной форме отражаются основные моменты доклада. Сюда могут относиться иллюстрации, таблицы, графики, диаграммы и др.
Требования к оформлению презентации: текст должен быть читабельным. Желательно избегать темного фона и светлого текста – это затрудняет чтение для аттестационной комиссии.
Нумерация структурных элементов презентации – сквозная, отдельная для каждого вида элемента: иллюстрации (рис. 1, 2, 3…), таблицы (табл. 1, 2, 3…) и др.
Презентация должна заканчиваться слайдом, на котором автор благодарит комиссию и присутствующих за внимание.
Количество слайдов – 20-25, включая титульный и последние слайды.
* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале!

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Введение в специальность» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.
* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.