Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Надежда Николаевна
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 30.10.2026 17:57:21
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ И АУДИОВИЗУАЛЬНЫХ ИСКУССТВ

УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
факультета МАИС
Кот Ю. В.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РАБОТА С НАУЧНЫМ ТЕКСТОМ (ПРАКТИКУМ)

(ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

Направление подготовки: 42.04.01 ***Реклама и связи с общественностью***
Программа подготовки: ***Креатив в коммуникациях***
Квалификация выпускника: ***магистр***
Форма обучения: ***очная, заочная***

Цель освоения дисциплины – формирование у магистрантов общих представлений о сущности, структуре и содержании научных исследований.

Задачи: ознакомление с видами научных исследований в области рекламы и PR; формирование знаний о методологии и методах научных исследований, применяемых в профессиональной сфере; формирование умения разработки программы и методики проведения научного исследования в области рекламы и PR; практическое применение магистрантами отдельных исследовательских методов в их научно-исследовательской работе; воспитание духовно-нравственных качеств, привитие этических норм в процессе научного исследования.

Занятия по изучению дисциплины «Работа с научным текстом (практикум)» требуют систематичности и последовательности для четкого усвоения актуальных тем, высокого уровня интеллектуальных способностей.

Основными формами изучения курса являются практические занятия и самостоятельная работа. Среди них важнейшее место занимает самостоятельная работа, включающая в себя подготовку к практическим занятиям, занятия в интерактивной форме и решение практических заданий (кейсов) в интересах ВКР из реальной практики рекламы и связей с общественностью.

Для решения практических задач по дисциплине «Работа с научным текстом (практикум)» необходимо провести ситуационный анализ и собрать необходимую информацию. Ситуационный анализ осуществляется как по субъективным показателям (видение самой организации), так и по объективным показателям (объективное развитие отрасли на настоящий момент). Далее, собираются данные, необходимые для анализа, которые даны в условиях решения кейс-задачи.

Все это соотносится в результате анализа с практикой организации работы структур по связям с общественностью. Результатом является составление документа (ов), указанного (ых) в условии задачи. Критерии оценки: адекватность современным условиям развития отрасли; оригинальность и эффективность предложенных решений, грамотность в изложении материала; соответствие презентации с решением правилам оформления бизнес-презентаций.

Научное руководство подготовкой магистерской диссертации

Для руководства процессом подготовки магистерской диссертации магистранту выпускающей кафедрой назначается научный руководитель и при необходимости консультант (консультанты).

Научный руководитель магистерской диссертации:

- оказывает помощь магистранту в выборе темы магистерской диссертации;
- составляет задание на подготовку магистерской диссертации;
- оказывает магистранту помощь в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения магистерской диссертации;
- помогает магистранту в подборе списка литературных источников, необходимых для выполнения диссертации;
- проводит консультации с магистрантом, оказывает ему необходимую научную и методическую помощь;
- проверяет выполнение работы и ее разделов;
- представляет письменный отзыв на диссертацию с рекомендацией её к защите или с отклонением от защиты;
- оказывает помощь (консультирует магистранта) в подготовке презентации магистерской диссертации для ее защиты.

На завершающем этапе подготовки магистерской диссертации на заседании выпускающей кафедры заслушиваются сообщения магистрантов и их научных руководителей о ходе подготовки магистрантами диссертаций.

Выбор темы магистерской диссертации

Тематика магистерских диссертаций определяется требованиями государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью.

Тема магистерской диссертации, как правило, предлагается научным руководителем. Магистранту предоставляется право выбора темы магистерской диссертации вплоть до предложения своей темы.

При выборе темы магистерской диссертации учитываются ее актуальность, соответствие направленности магистерской программы и планам работы выпускающей кафедры, а также научные и практические интересы магистранта. Закрепление за магистрантом темы магистерской диссертации и научного руководителя происходит на заседании выпускающей кафедры не позднее начала третьего семестра, а возможность корректировки темы (по согласованию с научным руководителем) сохраняется до середины третьего семестра обучения в магистратуре.

Выбору темы магистерской диссертации должна предшествовать предварительная работа по постановке научной проблемы и прогнозированию результатов исследования.

- **Структура выпускной квалификационной работ и требования к ее содержанию**

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы определяются с учетом требований, изложенных в:

• Порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалав риата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Минобрнауки РФ от 9 февраля 2016 г. № 86 и Приказом Минобрнауки РФ от 28 апреля 2016 г. № 502).

• Инструкции по оформлению выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденной приказом ректора УГАТУ №2272 - О от 26.12.2016 г.

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.
- ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи.
- ГОСТ 7.0.12-2011 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
- Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.9-95 СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования.
- ГОСТ 7.11-2004 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.
- ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
- ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура магистерской диссертации

Структура ВКР (магистерской диссертации) включает:

1. Титульный лист (сведения: наименование министерства, вуза, кафедры, утверждение заведующего кафедрой, Ф.И.О. магистранта, тема, наименование программы, научный руководитель, год защиты). Оформляется в соответствие с приложением 1 к инструкции по оформлению ВКР.
2. Задание на ВКР.
3. Календарный план работы над ВКР.
4. Аннотация на русском языке, аннотация на иностранном языке.
5. Оглавление (заголовки всех разделов диссертации, номера страниц).
6. Определения (рекомендуется).
7. Обозначения и сокращения (при необходимости).
8. Введение (обоснование выбора темы, ее актуальность, цели и задачи, объект, предмет и методы исследования, результаты, выносимые на защиту, их новизна и научно-практическая ценность, связь с планами и программами исследований кафедры и других подразделений и организаций, внедрение и апробация результатов, структура основной части диссертации). Основная цель исследования должна отражать его фундаментальный или прикладной характер, круг исследуемых вопросов (задачи, способствующие достижению поставленной цели), порядок решения поставленных задач.
9. Основная часть:

Глава 1 – Обзор теоретических концепций по рассматриваемой проблеме с обоснованием выбора методологии исследования (состояние вопроса, анализ проблемы, выбор цели, постановка задачи, выбор методов исследования и разработки). При освещении методологических основ исследуемой проблемы не допускается пересказ содержания учебников, учебных пособий, монографий, Интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник. При этом возможно использование системы включения ссылок прямо в текст раздела (в виде постраничных или концевых сносок).

Автор диссертации должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

Раздел должен содержать обоснование выбора методологии исследования по рассматриваемой проблеме. Рекомендуется дать оценку предполагаемых методов исследования с точки зрения возможности и целесообразности использования, преимуществ и возможных трудностей для решения рассматриваемой проблемы.

Глава 2 – Анализ конкретных проблемных ситуаций, процессов, системы показателей функционирования (методологические, концептуальные, теоретические, системные разработки и исследования). Материалы раздела должны позволить оценить корректность, полноту и обоснованность выводов и рекомендаций по проблеме, рассматриваемой в диссертационной работе.

Глава 3 – Прикладные информационные, эргономические, программные разработки и исследования.

Глава 4 – Оценка результатов проведенных исследований. Представление результатов проведенных исследований по рассматриваемой проблеме (исследование технических, системных, экономических показателей, производительности, качества и эффективности).

Магистрант должен дать конкретные названия разделам работы в соответствии с рассматриваемой проблемой.

- Заключение – Основные выводы и рекомендации по результатам проведенных исследований (решенная задача, перечень полученных результатов с указанием их новизны, научной и практической значимости, рекомендации по использованию результатов и направлениям дальнейших исследований).
- Библиографический список (список литературы - лишь те источники, на которые есть ссылки в тексте диссертации!).

- Приложения (материалы вспомогательного или дополнительного характера, при необходимости).
- Отзыв руководителя.
- Акты внедрения (при наличии).
- Справка о результатах проверки ВКР на плагиат.
- Рецензия на ВКР (вкладывается во вшитый файл).
- Печатный вариант презентационного материала, (вкладывается во вшитый файл).

Аннотация – краткая характеристика диссертации с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей. Аннотация используется в качестве элемента библиографической записи и элемента выходных сведений.

Аннотация оформляется на отдельной странице без правил оформления, предусмотренных ГОСТ 2.104-2006. Рекомендуемый средний объем аннотации 500 печатных знаков. Объем не должен превышать одной печатной страницы.

Аннотация должна содержать:

а) сведения об объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей ВКР, количестве использованных источников;

б) текст аннотации.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста диссертации, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые.

Аннотации на разных языках оформляются каждая на отдельной странице. Аннотация оформляется в соответствии с приложением к инструкции по оформлению ВКР.

В приложении к ВКР могут быть помещены следующие элементы:

- чертежи и сложные диаграммы;
- листинги и скриншоты компьютерных программ; таблицы, рисунки и схемы большого формата;
- описания применяемого в работе нестандартного оборудования;
- протоколы испытаний;
- дополнительные расчеты;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- любой другой материал, дополняющий ВКР.

Все приложения должны быть перечислены в Содержании ВКР с указанием их буквенных обозначений, заголовков и номеров страниц, с которых они начинаются.

Основные требования к оформлению ВКР

Текст ВКР выполняется на листах формата А4 (210х297) с основной надписью по формам 2 (185х40 мм, лист содержания) и 2а (185х15 мм, последующие листы) согласно ГОСТ 2.104-2006.

Страницы текста и включенные в него таблицы, графики, схемы, рисунки, диаграммы и т. д. располагаются на одной стороне листа.

Нумерация страниц ВКР осуществляется арабскими цифрами, соблюдая сквозную нуме- рацию по всему тексту. Титульный лист, задание на ВКР, календарный план работы над ВКР, лист с текстом аннотации включаются в общую нумерацию страниц ВКР, номер на этих листах не проставляется.

Размеры полей листа: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 30 мм.

Тип шрифта основного текста – Times New Roman, размер – 14 пт, стиль – обычный, цвет шрифта – черный. В таблицах и подрисуночных надписях допускается размер шрифта 12 пт. Заголовки разделов печатаются шрифтом Times New Roman, размер – 16 пт.

Выравнивание текста – по ширине; абзацный отступ – 1,25 см; межстрочный интервал основного текста – полуторный. В таблицах допускается использовать одинарный межстрочный интервал.

Текст основной части ВКР делится на разделы, подразделы и пункты; которые нумеруются арабскими цифрами, точки в конце номера раздела, подраздела, пункта не ставятся. На- пример: разделы – 1, 2, 3 и т.д.; подразделы – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.; пункты – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д. При перечислении внутри пунктов перед каждой позицией ставится дефис или арабская цифра со скобкой, или строчная буква по алфавиту (за исключением ё, з, о, г, ь, й. ы, ь); запись

производится с абзацного отступа.

Заголовки структурных элементов «Аннотация», «Содержание», «Введение», «Заключе ние», «Список литературы», «Приложение» (тип шрифта – Times New Roman, размер – 16 пт, стиль – полужирный, выравнивание – по центру) печатаются с прописной буквы без отступа и без нумерации, не подчеркивая. Точка в конце не ставится.

Заголовок раздела содержит номер раздела и его название. Заголовки разделов печатаются с прописной буквы 16 пт, полужирным шрифтом, не подчеркивая, выравниваются по центру без абзацного отступа. Точка между номером раздела и его названием, а также в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа.

Заголовки подразделов, пунктов следует печатать с прописной буквы 14 пт полужирным шрифтом, не подчеркивая, с абзацного отступа без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки подпунктов следует печатать с прописной буквы 14 пт, не подчеркивая, с абзацного отступа без точки в конце.

Заголовки пунктов интервалами не выделяются.

Расстояние между заголовком раздела и подраздела составляет одно межстрочное рас- стояние, выполненное одинарным интервалом.

Расстояние между заголовком и текстом составляет одно межстрочное расстояние, выполненное полуторным интервалом.

Расстояние между последней строкой текста и заголовком следующего подраздела (пункта) составляет удвоенное межстрочное расстояние, выполненное полуторным интервалом. Если подзаголовок располагается в конце страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста.

Таблица (тип шрифта – Times New Roman, размер – 14 пт, также допускается использовать 12 пт и одинарный межстрочный интервал) располагается по центру непосредственно после текста, в котором впервые дана ссылка на нее; при ссылке пишется слово «таблица» с указанием ее номера. Обозначение таблицы – слева над таблицей, без абзацного отступа пишется слово «Таблица», затем номер, тире и название таблицы с заглавной буквы, точка в конце не ставится, например: «Таблица 1 – Классификация технологического оборудования и оснастки в сборочном цехе №36». После названия таблицы пустая строка не пропускается. Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если в ВКР только одна таблица, она обозначается «Таблица 1». При переносе части таблицы на следующую страницу – слева над частью

таблицы, без абзацного отступа пишутся слова «Продолжение таблицы» и указывается ее номер, например: «Продолжение таблицы 2.1».

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фото- снимки) располагаются в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующем листе; при ссылке на иллюстрации пишется «... в соответствии с рисунком» с указанием его номера. Обозначение иллюстрации (тип шрифта – Times New Ro- man, размер – 14 пт, стиль – обычный, выравнивание – по центру) – слово «Рисунок», затем но- мер, тире и название иллюстрации с заглавной буквы, точка в конце не ставится, например:

«Рисунок 1 – Детали прибора». Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст), в этом случае наименование рисунка помещается после пояснительных данных. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Если в ВКР только один рисунок, он обозначается «Рисунок I».

Рисунок располагается через одну пустую строку от предшествующего текста. После на- звания рисунка до текста также остается одна пустая строка.

Набор формул выполняется при помощи редактора Microsoft Equation. Формулы выделяются из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы – не менее одной свобод- ной строки. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например: «... по формуле (1)». В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него. Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например, (1). Допускается нумеровать формулы в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и ее порядкового номера, разделенных точкой, например, (3.1).

В структурный элемент «Содержание» включаются введение, номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список ис- пользованных источников и наименование приложений с указанием соответствующих первых страниц.

В список использованных источников включаются все источники, на которые имеются ссылки в тексте, располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеруются арабскими цифрами без точки, печатаются с абзацного отступа. Ссылки в тексте приводятся в квадратных скобках, например: [5], [7, 8-10]. Допускается располагать сведения об источниках в списке: в алфавитном порядке, по разделам, по видам источников.

В структурном элементе «Приложение» каждое приложение оформляется с новой страницы в порядке ссылок на них в тексте. Обозначение приложения (шрифт –Times New Roman, размер – 14 пт, стиль – полужирный, выравнивание – по центру) – наверху страницы, без абзацного отступа пишется слово «Приложение» и его обозначение (прописная буква русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч. Ь, Ы, Ъ). Под ним в скобках указывается статус приложения, например: *«(обязательное)», «(рекомендуемое)», «(справочное)».* Далее в виде отдельной строки с прописной буквы указывается название приложения. В случае полного использования букв русского алфавита приложения обозначаются арабскими цифрами. Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Таблицы, иллюстрации и формулы приложения – для

каждого приложения отдельная нумерация таблиц, иллюстраций и формул арабскими цифрами с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например:

«Таблица АЛ». «Рисунок Б.1», формула (В.1). Нумерация страниц – сквозная, общая с остальной частью документа.

В тексте ВКР допускается приводить без расшифровки общепринятые сокращения, установленные в национальных стандартах и соответствующие правилам русской орфографии: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. – страница; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. –тому подобное; и др. – и другие; г. – год, гг – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; шт. – штуки; св. – свыше и др.

Если в тексте ВКР многократно повторяются устойчивые словосочетания, то для них могут быть установлены дополнительные сокращения, применяемые только в данном тексте. При этом полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте, а после полного названия в скобках – сокращенное название или аббревиатуру, например:

«...Межотраслевые нормы времени...(далее – Нормы)...»; «...фильтр низкой частоты (ФНЧ)». При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

В тексте ВКР не допускается:

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, со- ответствующих национальным стандартам;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте следует избегать необоснованных сокращений, которые могут затруднить пользование текстом ВКР.

Содержание ВКР определяется ее направлением (тематикой). Тематика диссертаций должна охватывать процессы и явления, порождающие проблемные ситуации при проектировании, реализации, функционировании и модернизации защищенных информационных и вычислительных систем.

Список литературы и источников

а) основная:

1.Егошина, И.Л. Методология научных исследований: учебное пособие / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. - 148 с. - Библиогр.: с. 133 - ISBN 978-5-8158-2005-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307 (04.03.2019).

2. Мандель, Б.Р. Методология и методы организации научного исследования в педагогике: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 340 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4475-9665-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486259 (04.03.2019).

3.Аверченков, В.И. Основы научного творчества: учебное пособие / В.И. Аверченков, Ю.А. Малахов. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 156 с. - ISBN 978-5-9765-1269-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93347 (04.03.2019).

б) дополнительная:

Салихов, В.А. Основы научных исследований: учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 134-135 - ISBN 978-5-4475-8786-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511 (04.03.2019).

Горелов, С.В. Основы научных исследований : учебное пособие / С.В. Горелов, В.П. Горелов, Е.А. Григорьев ; под ред. В.П. Горелова. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 534 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8350-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443846 (04.03.2019).

Логунова, Л.Ю. Методология социологических исследований: учебное пособие / Л.Ю. Логунова ; отв. ред. Л.Л. Шпак; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 92 с. - Библиогр.: с. 75-80 - ISBN 978-5-8353-1651-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278902 (04.03.2019).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Доступ в ЭБС:

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

ООО «Издательство Лань».

ООО «Компания Ай Пи Ар Медиа».

ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».