

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Председатель УМС  
факультета Медиакоммуникаций и  
аудиовизуальных искусств  
Кот Ю.В.

**Методические рекомендации  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки «Народная художественная культура»**

**Профиль подготовки «Художественное фототворчество»**

**Квалификация (степень) выпускника - магистр**

**Форма обучения - очная, заочная**

Преддипломная практика магистранта является обязательной составной частью учебного процесса. Как вид учебных занятий, она направлена на развитие практических навыков и умений, а также на формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Программа разработана в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВО направлению Народная художественная культура).

Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов-магистрантов, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, завершается ее защитой с предоставлением готового варианта выпускной квалификационной работы и отзыва научного руководителя.

Целью преддипломной практики магистранта является закрепление и развитие навыков аналитической работы и проведения научных исследований; сбор, обобщение, анализ практических материалов по теме магистерской диссертации для включения их в основные разделы выпускной работы, подготовки научных докладов для выступления на конференциях, научных семинарах и форумах, написания научных статей и тезисов докладов для публикации в сборниках научных трудов и материалах конференций; осуществление работ по договорам (заказам) с организациями.

В основные задачи преддипломной практики входит:

- уточнение темы диссертации;
- составление рабочего плана подготовки, написания и оформления диссертации;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использования результатов при написании выпускных квалификационных работ;
- апробация разработанных магистрантом методик, выводов и рекомендаций с целью внедрения их на практике;
- развитие навыков подготовки научных статей и докладов, знакомство с правилами их создания и оформления;

- развитие навыков ведения научной дискуссии и презентации полученных результатов.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции: УК-6, ПК-1,2,8,9,10

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ПК-1 Готовность выявлять и анализировать актуальные проблемы теории и истории народной художественной культуры

ПК-2 Способность к проведению конкретно-социологических исследований в сфере народной художественной культуры с целью выявления ее состояния, актуальных проблем и тенденций развития

ПК-8 Способен к разработке, апробации и внедрению инновационных технологий в области фотопсихологии и психологии художественного творчества

ПК-9 Способен к творческому поиску в области фотографии

ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать драматургический замысел в форме одиночного фотопроизведения или серии (коллекции) фоторабот

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

### **Перечень планируемых результатов обучения**

Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Выявление и анализ актуальных проблем теории и истории народной художественной культуры и художественного фототворчества
Проведение социологических исследований в сфере народной художественной культуры с целью выявления ее состояния, актуальных проблем и тенденций развития
Внедрение и использование в творческой и педагогической деятельности особенностей психологии восприятия фотопроизве
Способен к творческому поиску в области фотографии
Способен разрабатывать и реализовывать драматургический замысел в форме одиночного фотопроизведения или серии (коллекции) фоторабот

## ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ

Объем дисциплины в зачетных единицах	<b>5</b>
Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми на иных условиях (по видам учебной деятельности)	<b>10</b>
Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся	<b>170</b>
Всего часов	<b>180</b>

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	компетенции		Формы текущего контроля
	Содержание работы	СРС	всего	
Подготовительный этап	Ознакомление с приказом, с целями, задачами практики, консультация по выполнению содержания практики и заполнению отчетной документации. Инструктаж по технике безопасности.	4	4	УК-6, ПК-1,2,8,9,10  Конференция
Этап проведения исследования и	1.Систематизация и описание результатов исследования.	50	50	УК-6, ПК-1,2,8,9,10

оформле ния магистер ской диссерта ции.	2.Статистическая обработка результатов исследований.	20	20		
	3.Оформление таблиц и иллюстраций.	4	4		
	4.Формулирование выводов и практических рекомендаций в соответствии с проблематикой и задачами исследования	34	34		
	5. Выводы и практические рекомендации	10	10		Выводы и практические рекомендации
	6.Оформление списка литературы (библиография) в соответствии с требованиями ГОСТ	6	6		Список литературы
	7.Проверка магистерской диссертации на объём заимствования	2	2		заключение

Этап подготовки выступления по результатам ВКР	1. Подготовка доклада по результатам диссертационного исследования	6	6	УК-6, ПК-1,2,8,9,10	Групповая консультация
	2. Доклад	2	2		Текст доклада
	3 Подготовка и оформление презентации результатов в соответствии с текстом доклада	6	6		Презентация
Заключительный этап	Редакция и итоговое оформление диссертации с учетом результатов	32	32	УК-6, ПК-1,2,8,9,10	Текст ВКР
	Оформление отзыва научного руководителя о магистранте	2	2		ОТЗЫВ
	Зачет.	6	6		Зачет

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ВКР**

По окончании магистратуры выпускники направления представляют к защите магистерскую диссертацию по самостоятельно выбранной теме.

Магистерская диссертация является итоговым, заключительным и наиболее сложным видом учебно-творческой работы студента.

Областью исследования магистерских диссертаций являются наиболее актуальные проблемы теории и истории художественной фотографии.

Диссертация может носить как чисто теоретический характер (если она посвящена, например истории фотографии), так и иметь экспериментальную часть.

Целью выполнения магистерской диссертации является подтверждение готовности студента к самостоятельной научной и педагогической деятельности, уровень сложности которой соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

В процессе написания магистерской диссертации студент систематизирует, углубляет и проверяет на практике теоретические знания, умения и навыки, приобретенные во время обучения в магистратуре.

В ходе создания диссертации студент должен продемонстрировать способность:

- самостоятельно ставить перед собой научную проблему;
- отбирать и систематизировать текстовой и иллюстративный материал;
- формулировать и аргументированно доказывать авторскую концепцию;
- грамотно и доходчиво формулировать свои мысли.

Тема магистерской диссертации и научный руководитель утверждается кафедрой фотомастерства не позднее чем за 6 месяцев до защиты диссертации.

Магистерская диссертация должна содержать: обоснование выбора темы исследования, актуальность и научную новизну решаемой задачи, аналитический обзор состояния проблемы, обоснование выбора методов исследования, изложение и анализ полученных результатов, выводы, список использованной литературы и оглавление. По своему содержанию и уровню магистерская диссертация должна соответствовать требованиям, предъявляемым к научным публикациям в реферируемых научных изданиях. В магистерской диссертации автор должен показать умение кратко и аргументированно излагать материал в письменной форме.

Рекомендуемый объем работы 100 страниц формата А4, включая таблицы, рисунки и графики, но не менее 80 страниц и не более 140 страниц.

Магистерская диссертация подлежит публичной защите на заседании Государственной аттестационной комиссии. В процессе публичной защиты соискатель магистерской степени должен показать умение четко и уверенно излагать содержание выполненных исследований, аргументировано отвечать на вопросы и вести научную дискуссию.

Тема магистерской диссертации и научный руководитель утверждается кафедрой фотомастерства не позднее чем за 6 месяцев до защиты диссертации. Соискатель магистерской степени представляет в Государственную аттестационную комиссию сброшюрованный текст работы в 2-х экземплярах, отзыв научного руководителя и рецензию на работу специалиста по теме диссертации также в двух экземплярах каждый.

## **Раздел 1. Написание и оформление магистерских диссертаций**

### **1.1. Структура исследовательской работы**

Существует принятая схема написания научно-исследовательской работы. Она едина для курсовых, дипломных, бакалаврских, магистерских и диссертационных работ. Эта схема предполагает наличие следующих частей в работе: содержание, введение, ряд глав (с минимум двумя параграфами в главе), заключение, список литературы, приложения.

Наиболее формализованная часть работы – **ВВЕДЕНИЕ**. Во введении излагается программа исследования – идеальный план действий исследователя, который необходим как для понимания *что, зачем, как и с помощью чего* исследовать, так и для понимания того, *как реализовать это исследование* (план последовательных действий). Введение имеет устоявшуюся структуру:

**Актуальность темы исследования.** В этой части введения дается обоснование того, зачем и почему изучается именно эта тема, проблема. Актуальность важно формулировать максимально конкретно, в рамках выбранной темы исследования. Нежелательны абстрактные высказывания общего плана о искусстве и фотографии, а также рассуждения о высокой значимости выбранного студентом направления и важности этой работы. Раскрывая актуальность исследования, следует показать, какие задачи стоят



перед теорией и практикой, перед искусствоведением в аспекте избранного направления в конкретных социально-экономических условиях, отразить, что уже сделано предшествующими учеными и исследователями и что еще не до конца изучено, какой новый ракурс проблемы раскрывается в работе.

Освещение актуальности должно быть немногословным. Начинать ее описание издалека нет особой необходимости. Достаточно в пределах одной (максимум двух) страниц машинописного текста показать главное – суть проблемной ситуации.

После того, как кратко и в то же время детально описана актуальность исследования, формулируется **противоречие исследования**. Под противоречием понимается определенная взаимосвязь между взаимоисключающими, но при этом взаимообусловленными и взаимопроникающими противоположностями внутри единого объекта и его состояний. В теории и истории фотоискусства такое противоречие можно найти, например, в технологии и эстетике цифровой и аналоговой фотографии. Исследование начинается с формулировки научной **проблемы**, которая вытекает из выбранной **темы** исследования. В широком смысле проблема – сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения, разрешения. В науке – противоречивая ситуация, выступающая в виде противоположных позиций в объяснении какого-либо явлений, объектов, процессов и требующая адекватной теории для ее разрешения. Проблема исследования – это вопрос, на который планируется ответить в процессе работы над исследованием, это то, что мы изучаем.

Важно понять, что проблема – это не только уточнение темы, а нахождение и лаконичная формулировка определенного противоречия или неизвестного, которое нужно разрешить или выяснить в ходе исследования.

После того как проблема сформулирована, необходимо обозначить **цель исследования**. Цель – представляемое и желаемое будущее событие или состояние, идеальное представление результата нашего действия. С целью сообразуются средства, необходимые для ее достижения. Цель — это то, что

исследователь намерен достигнуть в процессе работы; то, что мы хотим в исследовании разъяснить. Например, «цель исследования — выявление, обоснование и экспериментальная проверка условий...». Чем конкретнее цель, тем понятнее, что, как и какими средствами планируется достичь в работе. Также возможна фраза «Решение данной проблемы и составило цель исследования», что позволит избежать повторения-«перевертыша» проблемы.

Вслед за проблемой определяется **объект исследования**, а затем **предмет исследования**.

**Объект исследования** — это, как правило, область или сфера явлений, реальные исторические или эстетические процессы, которые содержат противоречия и порождают проблемную ситуацию. Определяя объект исследования, автор обозначает поле исследования.

**Предмет исследования** — это отдельные стороны, свойства, характеристики объекта; та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные для исследования признаки объекта. Формулируя предмет исследования, автор проясняет вопрос: что исследуется?

Предмет — более узкое понятие по сравнению с объектом исследования. Размышляя над предметом исследования, студент определяет, какие отношения, свойства, аспекты, функции объекта раскрывает данное исследование. Предмет исследования должен быть созвучен теме исследования.

С объектом и предметом, проблемой и целью исследования тесно связаны **задачи исследования**. Задачи — это заданная в определенных конкретных условиях цель деятельности. В исследовании задачи — это конкретные вопросы или действия, разрешение или совершение которых приближает к раскрытию проблемы исследования и достижению цели работы. Осмыслению задач способствует поиск ответов на вопрос: что нужно сделать, чтобы достигнуть цели, решить проблему исследования? Формулируя задачи, следует помнить, что, решая их, фактически задается программа исследования: дать описание, определить теоретические основы исследования, выявить, дать характеристику,

раскрыть специфику феномена (сделать предположение, подобрать методы, разработать программу, собрать сведения, получить данные, сравнить данные друг с другом по таким-то параметрам и т.д. – это внутренние задачи исследования, которые не выносятся в разряд общих).

Таким образом, каждая следующая задача может решаться только на основе результата решения предыдущей. Всего рекомендуется постановка и решение не менее трёх, но не более пяти задач. После формулировки задач логично перейти к формулировке **гипотезы исследования**.

**Гипотеза исследования** — научное предположение, допущение, требующее проверки на опыте и теоретического обоснования для того, чтобы стать достоверной научной теорией. Формулировка гипотезы – наиболее сложный и важный этап проектирования исследования. Гипотеза во многом выстраивает «авторскую» логику проведения исследования.

Гипотеза содержит предположительный ответ на тот вопрос, который представлен в виде формулировки цели исследования.

Гипотеза – научно обоснованное предположение о структуре предмета исследования, о характере его элементов и их связях, о механизме функционирования и развития. Гипотеза содержит в себе факторы, которые детерминируют то или иное явление. Гипотезы должны быть проверяемы в ходе исследования, но они могут быть как подтверждены, так и опровергнуты.

Гипотеза не должна содержать не уточненных понятий; не должна допускать ценностных суждений; не должна включать много ограничений и допущений; должна быть проверяема при помощи наличной техники или методов.

В исключительных случаях исследование (поисковые работы, историографические и т.п.) первоначально может не иметь гипотезы, но это должно быть обосновано.

Следующим шагом должно стать осмысление **теоретических основ исследования** (одна или несколько взаимосвязанных концептуальных идей, в русле которых выстраивается собственное исследование). Изучение истории вопроса и анализ его современного состояния осуществляется непосредственно

при работе с научной литературой (монографиями, учебниками, статьями в периодических изданиях, тезисами докладов, библиографическими, информационными, реферативными изданиями и т.д.). Это - основная часть подготовительного этапа работы над диссертацией. Во введении также упоминаются: **методы исследования** в виде простого перечисления по принципу от общих (анализ научной литературы по проблеме, терминологический анализ, опрос, наблюдение, нарративные (описательные) методики и пр.) к конкретным (методики, используемые в эмпирическом исследовании); **опытно-экспериментальная база исследования** – организация, предприятие, подразделение (например колледж, вуз, студия, творческое объединение и т.п.), в котором проводится исследование или опытно-экспериментальная работа.

Возможно (но необязательно) выделение пункта **положения, выносимые на защиту**, представляющие собой «ответы» на поставленные задачи, сформулированные в виде теоретических утверждений.

Во введении может отмечаться **теоретическая и практическая значимость исследования** – утверждения, что принципиально нового раскрыто в данной работе, как и в каких сферах можно будет использовать результаты исследования.

Если исследование выполнялось в несколько этапов, то дается краткая характеристика каждого этапа исследования: в какие сроки и что делалось.

Собственно работа структурируется на главы. Количество глав в магистерской диссертации – обычно две-три (при особой необходимости – четыре).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Это своеобразный «ответ введению». В заключении даются ответы на поставленные в начале исследования задачи, отражаются основные выводы, подтверждающие (или опровергающие) гипотезу. Особенно ценными являются выводы по эмпирической части исследования. Выводы значимо представлять в структурированном виде, нумеруя каждый. Последовательность представления выводов – от более общих, напрямую

отвечающих на поставленную в исследовании проблему, к более частным. Заключение может завершаться предположениями по поводу дальнейших возможностей исследования данной проблемы.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ** представляет собой нумерованный перечень использованных при написании работы литературных или иных источников по проблеме (все упомянутые в работе персоналии и источники, а также иная литература по проблеме, рассмотренная автором в ходе исследования). Требования к оформлению списка литературы см. ниже, а примеры библиографических записей см. Приложение.

**ПРИЛОЖЕНИЕ.** В приложении представляется иллюстративный материал по теме диссертации. Каждая иллюстрация должна быть пронумерована, а в тексте, описывающем конкретное изображение, должна быть соответствующая ссылка.

## **1.2. Специфика научного стиля изложения**

Научное изложение основывается, главным образом, на рассуждениях, в которых отражаются результаты исследования. Чтобы рассуждение было убедительным, оно должно быть логичным: каждое положение должно вытекать из предыдущего и быть связанным с последующим. Иначе говоря, способ изложения должен быть формально-логическим.

*Стиль изложения.* Текст научной работы, как правило, не должен быть эмоционально окрашен. Но искусствоведение допускает высказывание авторского отношения к излагаемым фактам. Тем не менее научное изложение рассчитано на логическое, а не эмоционально чувственное восприятие. Если автор прибегает к прямым публицистическим высказываниям, развернутому выражению радости, гнева, иронии и т.п., то тем самым совершается стилистическая ошибка. Это не значит, что в научном стиле вовсе не могут присутствовать элементы стиля художественного, но прибегать к ним нужно для того, чтобы сделать изложение живым, эстетичным, понятным, и чаще там, где идет полемика с другими авторами. Например: «автор удачно отмечает...»,

«мы соглашаемся с...», «вслед за..., мы...», «вместе с тем необходимо отметить...».

Материал, как правило, подается от третьего лица при обязательном выражении отношения к нему. Например: «по нашему мнению,...», «с нашей точки зрения,...», «как нам кажется,...», «проведенное нами исследование позволяет сделать предположение (вывод) о том, что...», «в процессе эксперимента были созданы условия для..., которые позволили... скорректировать...».

Элементы художественного стиля (риторический вопрос, повтор, антитеза, сравнение, пословица, литературная цитата и др.) не должны служить цели сделать текст «красивым» — они в научной прозе являются только дополнительным средством, вспомогательным приемом и не могут определять систему научного изложения.

*Лексика научного сочинения.* В основе любого научного текста лежит общеупотребительная лексика. Вместе с тем, в лексическом составе научного стиля речи разграничивают терминологическую лексику, общенаучную лексику и слова-организаторы научной мысли. Термины занимают особое место в научном тексте, так как они несут в себе больше информации, чем другие лексические единицы. Насыщенность терминами — одна из основных стилевых характеристик научной речи. Основные понятия должны быть использованы без синонимических вариаций. Текст не должен быть перенасыщен излишней научной терминологией. Текст любой научной работы должен быть изложен посредством системы четко определенных взаимосвязанных друг с другом терминов и понятий.

*Рубрикация* — это членение текста на составные части, графическое отделение одной части от другой, а также использование заголовков, нумерации и т.п. Рубрикация в научном тексте отражает логику исследования.

### **1.3. Оформление магистерской диссертации**

**Оформление страниц.** Текст работы должен быть набран на компьютере 14 шрифтом через полуторный интервал. Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Обязательна сквозная нумерация страниц. Номера страниц проставляются сверху посередине, номер на первой странице (титульном листе) не ставится. Размер шрифта, используемого для нумерации, должен быть меньше, чем у основного текста. Тип шрифта лучше использовать тот же самый.

Примеры оформления *титульного листа* и *содержания* приведены в Приложениях 1 и 2. После титульного листа идет лист с аннотацией работы без указания номера страницы. Содержание нумеруется с третьей страницы. Страницы приложения нумеруются как продолжение работы. В конце выпускной квалификационной работы (студентов, бакалавров, магистров) прикладывается страница с подписью студента об авторстве (см. Приложение 3.5).

**Шрифтовое оформление.** Размер шрифта (кегель) – 14 пт. Для оформления основного текста работы шрифт Times New Roman, для заголовков либо тот же шрифт, либо Arial. В качестве базового стиля рекомендуется использовать стиль «Обычный», имеющий некоторый стандартный набор параметров для набора текста.

При выделениях в тексте используют следующие варианты: полужирный, курсив, полужирный курсив. Подчеркивание в заглавиях не допускаются, в текстах – при необходимости.

**Знаки препинания.** Знаки препинания должны применяться в соответствии с правилами русской пунктуации.

*Точки.* Есть несколько случаев, в которых точки *не ставятся*: в конце заголовков, в подписях таблиц и рисунков; во многих сокращениях (мм, кг и пр.); в качестве разделителя десятичных знаков (для этого предназначена запятая).

*Кавычки* следует использовать только угловые. Обычные кавычки используются только в английских текстах.

*Черточки.* Различают дефис и тире. Дефис (короткая черточка) используется для разделения частей сложных слов (все-таки, по-другому). Дефис никогда не отделяется пробелами. От дефиса отличается знак тире – знак препинания, используемый в предложениях. Тире всегда отбивается пробелами, но не переносится так, чтобы с него начиналась новая строка.

*Пробелы.* Пробел используется для отделения единиц измерения от числа (127 м), для разделения порядков в больших числах (10 000 км), при этом необходимо следить, чтобы не возникало переносов. Пробелом не отделяются от чисел знаки процента и градусов (99%), показатели степени. Не ставится пробел перед закрывающей и после открывающей скобок. После знака № пробел следует ставить. Не следует отбивать красную строку пробелами. После любого знака препинания ставится пробел.

**Оформление абзацев.** Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется от одного до пяти-шести и более. Разделение на абзацы производится по смыслу излагаемого текста.

В основном тексте используется выравнивание по ширине. В начале абзаца обязательна красная строка – 1 или 1,25 см (одинаково по всему тексту работы).

При печати работы межстрочный интервал – полуторный.

**Заголовки.** Каждая новая глава работы начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям, указателям.

В тексте работы рекомендуется использовать заголовки различных уровней. Их вид задается автоматически и предопределяется соответствующим стилем. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Подчеркивать и переносить слова в заголовке не допускается. Запрещается отрывать заголовки от основного текста. Заголовки глав, параграфов, разделов отделяются от текста дополнительным интервалом.

Нежелательна публикация подряд заголовков двух или трех уровней (главы, параграфа). Рекомендуется между общим заглавием и его детализацией



представить *преамбулу* – текст на один-два абзаца, поясняющий задачи главы или ее содержание.

**Содержание.** Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке по сравнению с заголовками в тексте не допускается. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания. В содержание должны быть включены: введение, главы, параграфы, заключение, список литературы, приложение (если имеется).

**Нумерация глав, параграфов.** Главы следует нумеровать римскими, параграфы – арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться римскими цифрами с точкой, например: Глава I., Глава II. и т.д. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой, например: 1.1; 1.2; 1.3.

**Иллюстрации.** Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Возможно вынесение иллюстраций в Приложение. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Между двумя соседними иллюстрациями должно быть не менее трех-четырёх строк текста. От нижнего края страницы рисунок должен отделяться несколькими строками текста.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст). Иллюстрация обозначается словом «Фото.», которое помещают до поясняющих данных. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в тексте только одна иллюстрация, то ее нумеровать не следует и слово «Фото.» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

**Таблицы.** Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, заголовков вертикальных граф. Все таблицы в тексте нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись с номером (например, Таблица 4). Тематический заголовок располагают посередине страницы, пишут 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. Следует избегать вертикальной графы «Номер по порядку», в большинстве случаев не нужной. При переносе таблицы на другую страницу следует пронумеровать графы на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

**Приложения.** Приложения оформляются как продолжение научной работы на последних ее страницах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова Приложение и номера арабскими цифрами. 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). Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

**Примечания.** Примечания помещают внутри текста в круглых скобках (как вводное предложение), или, если такие примечания содержат довольно значительный по объему материал, выносят в подстрочное примечание (т.е. оформляют как сноску внизу страницы). В тексте и в подстраничном примечании используется надстрочный значок\*. При использовании на одной странице нескольких примечаний количество значков увеличивается на один

при каждом новом примечании. С новой страницы вновь начинается с одного значка.

**Персоналии.** Все персоналии в тексте упоминаются с инициалами перед фамилией, например: «Как отмечал С.Морозов...». Если упоминание персоналий идет в скобках в виде перечисления, то инициалы пишутся после фамилии: (Дыко Л.П., Ньепс Н., Вальтер Бенъямин. и др.). Перечисление персоналий приводится либо в алфавитном порядке, либо в историческом; зарубежные и отечественные исследователи обычно перечисляются отдельно.

**Цитирование.** Цитаты выписываются непосредственно из первоисточников. Вместо пропущенных слов в цитате ставят многоточие. Первое слово цитаты, помещенное в начале предложения, всегда пишется с прописной буквы, даже если в оригинале оно написано со строчной. Цитировать авторов необходимо только по их собственным (т.е. по первоисточнику) произведениям.

Если источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании. Ссылке должны предшествовать слова: Цит. по: ... или Приводится по: ... Например: Цит. по: ПИАР крупных российских корпораций. – М., 2002. – С.88.

**Список литературы** должен иметь сквозную порядковую нумерацию включенных в него документов.

*Способы группировки источников.* Наиболее распространенным способом является алфавитный способ, при котором описания книг и статей располагаются в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей. Описания произведений авторов-однофамильцев располагают обычно в алфавите их инициалов. Работы одного автора и его работы с соавторами включают в список в алфавите первых слов заглавий, при этом не учитываются фамилии соавторов.

В начале списка рекомендуется располагать официальные и нормативные документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Внутри группы однотипных документов описания можно расположить либо по алфавиту, либо по хронологии. В конце списка

приводятся описания источников на иностранных языках, располагая их в латинском алфавите.

Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводятся с обязательным указанием источника опубликования. При включении в список архивных материалов необходимо указывать полное название архива или учреждения, где хранится документ, наименование или номер фонда, номер описи, номер дела и номера листов. При использовании в работе электронных документов из Интернета в источнике опубликования указывается адрес сервера или базы данных.

Примеры библиографических записей по Библиографическому ГОСТУ см. Приложение 2.

## **Раздел 2. Поиск информации по теме исследования**

### **1.1. Основные источники информации и научные библиотеки**

**Основные источники:** монографии, учебники, учебные, методические пособия и разработки, статьи в научных и научно-методических журналах, сборники научных и научно-методических работ, материалы конференций, веб-страницы в Интернете. При их использовании необходимо правильно оформить ссылки на них. Могут использоваться также и неопубликованные материалы. В случае рукописей это указывается в скобках после названия источника. Если используется устное высказывание специалиста, это также упоминается в тексте работы.

При изучении публикаций по теме необходимо пользоваться **научными библиотеками**. Массовые библиотеки предназначены для повышения общеобразовательного уровня читателей и по составу своих фондов, как правило, недостаточны для учебной и научной работы. Научные библиотеки, в отличие от массовых, призваны удовлетворять запросы читателей, связанные с их творческой, научной деятельностью. Для подготовки квалификационной работы могут использоваться, прежде всего, университетская библиотека, центральная региональная (областная, краевая, республиканская) библиотека, а

также некоторые специализированные библиотеки, которые существуют в больших городах. При необходимости следует пользоваться также центральными библиотеками: Российской государственной библиотекой (РГБ), Российской национальной библиотекой (РНБ), Всероссийской государственной библиотекой иностранной литературы им. М.И.Рудомино (ВГБИЛ), Библиотекой Академии наук (БАН).

Российская государственная библиотека (РГБ) (до 1992 г. Государственная библиотека СССР им. В.И.Ленина) — главная библиотека страны. РГБ — общегосударственное хранилище отечественных и зарубежных книг, журналов и других материалов, в том числе рукописных книг, диссертаций (кроме диссертаций по медицинским наукам). О конкретных документах, необходимых при записи в библиотеку, полезно узнать заранее. Адрес: 101000, Москва, ул. Воздвиженка, 3/5. Тел. 202-57-90. Отдел диссертаций: 141400, Московская обл., Химки-6, ул. Библиотечная, 15. Справки по тел. 202-57-90.

Российская национальная библиотека (РНБ) в Санкт-Петербурге (бывшая Государственная библиотека им. М. Е. Салтыкова-Щедрина) — одно из богатейших книгохранилищ мира. На протяжении многих десятилетий библиотека выполняла функции главной (республиканской) библиотеки Российской Федерации. Адрес: 191069, Санкт-Петербург, ул. Садовая, 18. Тел. 110-58-02.

Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М.И.Рудомино (ВГБИЛ) — Многоотраслевая библиотека широкого гуманитарного профиля. Адрес: 109189, Москва, ул. Никольямская, 1. Тел. 297-62-81, 915-35-47, 915-35-03.

Библиотека Российской академии наук (БАН) в Санкт-Петербурге — старейшая из библиотек нашей страны, основана в 1714 году. Адрес: 199034, Санкт-Петербург, Биржевая линия, 1. Тел. 218-35-92.

Библиотека естественных наук Российской академии наук (БЕН РАН). Адрес: 119890, Москва, ул. Знаменка, 11/1.

Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук (ИНИОН РАН). Адрес: 117418, Москва, Нахимовский просп., 51/21. Тел. (495) 128-88-81, 128-89-90.

Поиск книг по интересующей проблеме обычно начинают со справочно-библиографического отдела и систематического каталога библиотеки. Каждая библиотека имеет собственный справочно-библиографический аппарат. Ее каталоги и картотеки содержат оригинальную информацию. При сходных фондах отечественных изданий каталоги научных библиотек могут отличаться по структуре и содержанию. По этому поиск информации в различных библиотеках может дать разные результаты. Читать же, пользоваться фондами можно в той библиотеке, которая покажется более удобной для работы с книгой. В последнее время в центральных библиотеках в общем доступе находятся электронные каталоги, в которых облегчен поиск информации. В ряде случаев на сайтах библиотеки в сети Интернет можно дистантно найти необходимый библиографический источник.

Как правило, в любой библиотеке читателям открыт доступ к значительной части справочно-библиографического аппарата. Они могут обращаться к энциклопедиям, словарям, справочникам, библиографическим пособиям, самостоятельно вести поиск в системе каталогов и картотек.

Информацию о психолого-педагогической литературе можно найти также в разделах систематического каталога смежных отраслей знания, например, философии, медицины, социологии, этнологии и др.

Если не удастся самостоятельно справиться с библиографическими поисками, нужно обратиться к дежурному библиографу, который даст консультацию по методике дальнейшего поиска.

Для более широкого поиска информации о книгах по проблеме можно использовать книжную летопись, реферативные журналы, аналитические обзоры, бюллетени. Информацию о них дает библиограф. Для подготовки квалификационных работ по психологии и педагогике можно пользоваться следующими:

«Книжная летопись» — старейший и самый известный в стране и за рубежом библиографический указатель. Основной выпуск выходит еженедельно. Содержит более 50 тыс. в год библиографических записей книг и брошюр, вышедших на всех языках мира (массово-политическая, научная, художественная, учебная литература, словари, энциклопедии, научно-популярные издания, книги для детей и юношества). Приложения — ежеквартальные именной, географический и предметный указатели; ежегодный указатель серийных изданий. Дополнительный выпуск (авторефераты диссертаций) издается с 1981 г., выходит ежемесячно. Содержит записи авторефератов диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук по всем отраслям знаний.

«Ежегодник книги» содержит библиографические записи книг и брошюр, изданных за определенный год. Выходит в двух томах. Том 1-й — общественно-политическая, учебная, детская и художественная литература, издания по искусству, культуре и языкознанию. Том 2-й — книги и брошюры по естествознанию, технике, промышленности, сельскому хозяйству, транспорту, связи, торговле, медицине и пр. Указатели: именной, заглавий книг на языках (кроме русского), переводных изданий, предметный.

«Летопись журнальных статей» выходит еженедельно. Содержит библиографические записи статей, документальных материалов, произведений художественной литературы из 2660 журналов, периодических, продолжающихся и неперiodических сборников, выходящих на русском языке. Приложение — ежегодный указатель «Список журналов, периодических, продолжающихся и неперiodических тематических изданий, статьи из которых учтены в ... году».

Существенно расширяют знания об источниках библиографические списки, помещаемые в конце книг и статей, достаточно полный перечень информации по соответствующей теме содержат, как правило, списки литературы в кандидатских и докторских диссертациях. Диссертации можно найти в местах

их хранения (в РГБ и ГЦНМБ), а также по месту защиты – в библиотеке соответствующего научного учреждения или учебного заведения.

Если известен автор книги или заглавие сборника трудов, то поиск источника значительно облегчается. В этом случае пользуются алфавитным каталогом библиотеки и ищут книгу по фамилии автора или по первым буквам заглавия сборника.

Поскольку курсовые и дипломные работы являются формами учебной и научной работы, основой для их написания должны служить публикации учебного и научного характера – книги и статьи соответствующего содержания и жанра. Материалы научно-популярных книг и журналов, публицистические статьи, художественная, религиозная и эзотерическая литература используются только в качестве вспомогательных источников для раскрытия темы.

При изучении источников по теме следует помнить, что книги и статьи могут иметь разную адресацию: от этого зависят их стиль и содержание.

Первый тип публикаций – это научные книги и статьи, предназначенные для коллег-профессионалов. Они пишутся, как правило, строго научным языком и в их задачу входит сообщение новых данных по какой-либо проблеме. Студенты могут испытывать трудности при чтении таких книг по причине недостаточного знания существа описываемой проблемы и используемой терминологии.

Второй тип публикаций – это учебники и учебные пособия, предназначенные для студентов высших и средних учебных заведений. Они пишутся также научным языком, хотя степень сложности и доступности изложения, количество используемой научной терминологии должно соответствовать подготовке студентов, для которых это учебное пособие предназначено. Основная задача, на которую ориентируются авторы такого рода книг, — систематизированное изложение какой-либо области психолого-педагогического знания. В ряде случаев изучение литературы полезно начинать с учебников и учебных пособий.



Третий тип публикаций – справочники и словари, где в определенной системе объясняются термины и понятия, а также некоторые разделы психолого-педагогического знания. Обращение к ним также целесообразно на первом этапе работы, поскольку в них можно найти типичные определения понятий, классификации явлений, описание основных психологических закономерностей.

Четвертый тип публикаций – это научно-популярные книги и статьи, предназначенные для широкого круга читателей. Они содержат доступное и ясное изложение какой-либо психологической проблемы, написаны научно-популярным языком и не предполагают знания читателем профессиональной психологической терминологии. Научные термины или доступно разъясняются, или заменяются более простыми языковыми оборотами. Задача автора такой книги – популяризация психологических или педагогических знаний, повышение психолого-педагогической культуры читателя.

Для сообщений о результатах исследований ученые используют также периодические издания, например, журналы. Преимущество журнальной статьи — в оперативности публикации. Она содержит лаконичное изложение целей, задач, методики, результатов и выводов по изученной исследователем проблеме.

Сравнительно новым источником информации по фотографии стал Интернет. Для успешного поиска информации в нем важно знать адреса соответствующих сайтов и веб-страниц. Для этого следует искать по ключевым словам в основных поисковых системах необходимые профильные сайты.

Существует также отдельные сайты библиотек и сайт виртуальной справочной службы библиотек: <http://www.library.ru>, а также сайты некоторых научных журналов и сайты с электронными ресурсами профильных публикаций.

## **1.2. Профильные периодические издания**

В поисках статей по теме исследования рекомендуем просмотреть **профильные периодические издания**: Digital Photo, foto & video, Russian ZOOM, Фотомастерская, Фото дело.

Большинство научных журналов в последнем номере за год публикуют указатели статей, изданных за прошедший год.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### *а) основная литература*

1. Ануфриев А.Ф. Научное исследование. Курсовые, дипломные и диссертационные работы. М., 2007. – 112 с.
2. Скаткин М.Н. Методология и методика педагогических исследований. – М., 1986. – 152 с.
3. Арнхейм Р. Искусство и визуальное восприятие. М.: Архитектура-С. 2007.
4. Барт Р. Фотографическое сообщение. - М.: Изд во им. Сабашниковых, 2003.
5. Петровская Е. Непроявленное: Очерки по философии фотографии. М.: Ad Marginem, 2002. 207 с.
6. Савчук В. Философия фотографии. СПб.: Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2005. 256 с.
7. Галерейный бизнес: практ. советы как эффективно управлять галереей / под ред. В. Бабкова. – М.: АРТ-менеджер, 2006. – 248 с.
8. Галерейный бизнес. Российский и зарубежный опыт / под ред. В. Бабкова. – М.: АРТ-менеджер, 2008. – 370 с.
9. Жданова, Е.И. Основы промоутерской деятельности в музыкальном шоу-бизнесе: учеб. пособие. -М.: МГУКИ, 2002.
10. Жданова, Е.И. Управление и экономика шоу-бизнеса. -М.: Финансы и статистика, 2003.
11. Социально-психологические основы управленческой деятельности: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / под ред. В.Г. Каменской. – М.: Академия, 2002.
12. Стигнеев, В. Фототворчество в России: история, развитие и современное состояние фотолюбительства / В. Стигнеев. – М.: Планета, 1990.
13. Рубинштейн, С.Л. Основы общей психологии / С. Л. Рубинштейн – СПб.: Питер, 2000. – 713 с.
14. Додонов Б.И. «Эмоция как ценность» М.- Политиздат, 1978.
15. Любимов В.В. Психология восприятия. Учебник. / В.В. Любимов. – М.: Эксмо, 2007 – 472 с.
16. Максимова, С.В. Творчество: созидание или деструкция? / С. В. Максимова. – М.: Акад. Проект, 2006. – 222 с.
17. Основы продюсерства. Аудиовизуальная сфера : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям в области кино и телевидения / под ред Г. П. Иванова, П. К. Огурчикова, В. И. Сидоренко. - М.: ЮНИТИ, 2003. - 719 с.

18. Дроздова – Пичурина, Н.Н. Художественные парадигмы фотоискусства: Методология анализа / Н.Н. Дроздова– Пичурина // Общество. Среда. Развитие. – 2013.- №1(26). – С. 171 – 174.

*б) дополнительная литература:*

1. Брекнер, Р. Изображенное тело. Методика анализа фотографии. – М.: Интер, 2007.

2. Круткин В. Фотографический опыт и его субъекты // Визуальная антропология: новые взгляды на социальную реальность: Сборник науч. статей / Под ред. Е.Р. Ярской-Смирновой, П.В. Романова, В.Л. Круткина. Саратов: Научная книга, 2007. С. 43-61.

3. Подорога В.А. Непредъявленная фотография // Авто-биография. К вопросу о методе. Тетради по аналитической антропологии / Под ред. В.А. Подорога. М.: Логос, 2001. С. 195-240.

4. Андреев С.Н. Маркетинг некоммерческих субъектов. – М.: Финпресс, 2002. – 312 с.

5. Бенаму-Юэ Ж. Цена искусства / Ж. Бенаму-Юэ. – М.: Armedia Group, 2008. – 160 с.

6. Законодательство о культуре: [Сборник/ Сост. Б. Букреев]. – М.: Касаткина, 2001. – 471 с.

7. Законодательная политика и правовое регулирование в сфере культуры: аннот. библиогр. указ./ М-во культуры Рос. Федерации, Рос. ин-т культурологии. – М.: РИК.

8. Морозова Е.Я. Экономика и организация предприятий социально-культурной сферы. – СПб.: Михайлов, 2002. – 317 с.

9. Новаторов В.Е. Маркетинг в социально-культурной сфере. – Омск: Омич, 2000. – 288 с.

10. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры. – С.-Петербург. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб.: Лань, 2001. – 382 с.

11. Экономические отношения в социально-культурной сфере: Межвуз. сб./ Под ред. Ф.Ф. Рыбакова. – СПб.: Изд-во Санкт-Петербург. ун-та, 1992. – 145 с.

12. Войтковский, С.Б. Основы менеджмента и практический менеджмент в искусстве. -М., 2000.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/> – путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам. Педагогические науки Образование.

2. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – научная электронная библиотека «Elibrary»

3. <http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> – информационно-просветительский портал «Электронные журналы»

## **АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОЙ ОЦЕНКИ**

Отчетным материалом по преддипломной практике является магистерская диссертация, оформленная в соответствии с требованиями к магистерским диссертациям, отзыв научного руководителя о работе магистранта в период подготовки диссертации (сдаются на кафедру фотомастерства), заявление и результаты проверки текста работы на плагиат (см. Приложения).

Формы промежуточной аттестации магистров по итогам практики – зачет (защита устного отчета на конференции или заседании кафедры).

Заключительный контроль итогов преддипломной практики осуществляется в форме обсуждения на заседании кафедры фотомастерства. Цель заключительного контроля - оценить степень (уровень) компетенций магистра, сформированных в ходе прохождения научно-исследовательской практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов-магистрантов. Результаты защиты отчетов заносятся в экзаменационную ведомость и проставляются в зачетных книжках. Оценки за практику вместе с другими оценками магистранта учитываются для определения уровня академической успеваемости.

Магистранту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку за отчет, практика не засчитывается.

Оценка «зачтено» выставляется, если:

- содержание отзыва научного руководителя свидетельствует о высокой оценке работы практиканта;
- даны уверенные и правильные ответы на заданные во время защиты практики вопросы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;

«Не зачтено» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет существенные недочеты;
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о положительной оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не

всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;

– защита сопровождается презентацией и наглядными материалами.

**ОТЗЫВ  
на магистерскую диссертацию**

студента (ки) \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

группы \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
полное наименование кафедры

факультета МАИС Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный институт культуры»

На тему \_\_\_\_\_  
полное наименование темы согласно приказу

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

Руководитель должен отразить в отзыве:

- достижения студента в научно-исследовательской деятельности, его способность к творческому мышлению, умение анализировать явления, настойчивость в достижении научной цели, его трудолюбие, инициативу, стремление повышать свою квалификацию,
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности выпускника, в том числе компьютерными;
- умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способности ясно и четко излагать материал;
- качество подготовленной работы, ее теоретическая и практическая ценность, оценку языка и стиля изложения, соответствие работы требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам;
- оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности решения задач ВКР, умение организовать свой труд;
- участие студента в жизни научной группы, в научных конференциях, конкурсах , наличие публикаций (если таковое имеется).

Руководитель принимает решение о возможности присвоения дипломнику квалификации

\_\_\_\_\_ указывает квалификацию выпускника и специальность

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность

Дата

Подпись

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проверке самостоятельности выполнения выпускных**  
**квалификационных**  
**работ бакалавров, специалистов и магистерских диссертаций с**  
**использованием системы «Антиплагиат»**

Положение о проверке самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистерских диссертаций с использованием системы «Антиплагиат» (далее Положение) разработано в целях повышения качества организации и эффективности учебного процесса, в целях контроля самостоятельного выполнения обучающимися выпускной квалификационной работы, а также повышения уровня самодисциплины обучающихся и соблюдения прав интеллектуальной собственности.

Положение определяет порядок использования системы «Антиплагиат» в Московском государственном университете культуры и искусств (далее МГУКИ), требования к работе, ответственность обучающегося, а также регламентирует действия преподавателей и администрации университета при обнаружении соответствующих нарушений.

**1. Общие положения**

1.1. Под плагиатом в данном положении понимается несамостоятельное выполнение письменной выпускной квалификационной работы (ВКР), то есть использование в ней чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения работы или какого-либо из ее разделов.

Разновидностями плагиата признается:

- дословное изложение основного текста;
- парафраза - изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

1.2. Плагиат как несамостоятельное выполнение письменной работы рассматривается как нарушение учебной дисциплины обучающимся, предполагающее основанием для выставления за работу отрицательной оценки или отказа в допуске к защите ВКР или магистерской диссертации, взыскание в форме выговора или отчисления из университета.

1.3. В целях осуществления контроля за самостоятельным выполнением письменных ВКР обучающимися используется система открытого доступа «Антиплагиат», позволяющая выявить степень заимствования информации в указанных работах (antiplagiat/ru)

1.4. Все письменные работы выполняются обучающимися самостоятельно под руководством научного руководителя.

## 2. Порядок использования системы «Антиплагиат»

2.1. Распечатанная ВКР предоставляется научному руководителю вместе с ее электронным вариантом и письменным заявлением по принятой форме (Приложение №1), в котором подтверждается его ознакомление с фактом проверки представленной им работы системой «Антиплагиат», отсутствие заимствований из печатных и электронных источников, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. Отсутствие заявления или электронного варианта автоматически влечет за собой недопуск письменной ВКР к предзащите и в последующем к защите.

2.2. Проверка на плагиат письменной работы осуществляется научным руководителем и контролируется заведующим выпускающей кафедрой. Выборочный контроль, (в том числе и после проведения защит) осуществляется деканом, УМУ, отделом качества, администрацией МГУКИ.

2.3. После проверки на плагиат допуск письменной ВКР к публичной защите осуществляется согласно принятому порядку, протокол проверки письменной работы на плагиат распечатывается с сайта, подписывается научным руководителем и прикладывается к тексту работы.

2.4. После защиты бумажный вариант, заявление обучающегося и протокол проверки в системе «Антиплагиат» хранятся на выпускающей кафедре, электронный вариант размещается в электронной библиотеке университета.

## 3. Обязанности сторон и принятие решения о допуске работы к защите

3.1. Обучающийся несет ответственность за предоставление своей письменной работы на проверку системой «Антиплагиат» в установленные сроки.

Результаты проверки ВКР представляются к предзащите и вкладываются в саму работу, представляемую рецензенту и зав. кафедрой не позднее, чем за 30 дней до начала работы ГАК (Положение о порядке выполнения выпускных квалификационных работ в МГУКИ) по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и не позднее 5 дней до начала работы ГАК по заочной форме обучения.

Студент, прошедший этап предварительной защиты без рекомендации выпускающей кафедры к защите, считается не освоившим в полном объеме основную образовательную программу по направлению подготовки (специальности) и должен быть отчислен из числа студентов.



3.2. Настоящим Положением устанавливаются минимальные требования к оригинальности письменных работ при рассмотрении допуска работы к защите: 60% - ВКР специалиста и магистерская диссертация, 50% - бакалаврская письменная ВКР.

3.3. При более низких значениях письменная работа должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся и представлена к повторной проверке на плагиат при сохранении ранее установленной темы работы, не позднее, чем за 14 дней до начала работы ГАК по очной форме и очно-заочной (вечерней) формам обучения, не позднее 5 дней до начала работы ГАК по заочной форме обучения.

3.4. При не устранении плагиата после повторной проверки работы или неспособности обучающегося в силу различных причин ликвидировать плагиат в установленные Положением сроки студентом не допускается к защите в текущем учебном году. Работа в данном случае подлежит переработке и защита переносится на другой временной период.

3.5. В случае наличия более 50% плагиата после повторного представления работы научному руководителю или 100% плагиата первоначально представленной письменной работы обучающийся считается не выполнившим учебный план и отчисляется из вуза. Обучающийся может быть восстановлен для защиты переработанной письменной работы.

3.6. В случае недопуска письменной работы к защите научным руководителем по результатам ее проверки системой «Антиплагиат», при несогласии обучающегося с таким решением комиссия из членов кафедр или руководителей магистерских программ проводит рецензирование работы. Окончательное решение о допуске письменной работы к защите принимается на заседании кафедры. При этом обучающемуся должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ХАРАКТЕРЕ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ**

(\_\_\_\_\_)

вид письменной работы

Я, \_\_\_\_\_  
студент (бакалавр/магистрант) \_\_\_\_\_ курса специальности (направления бакалаврской или  
магистерской подготовки, программа) \_\_\_\_\_

заявляю, что в моей ВКР на  
тему: \_\_\_\_\_

представленной на кафедру не содержится элементов плагиата. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим во МГИК "Положением об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ на основе системы «Антиплагиат», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска письменной работы к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из института.

дата, подпись

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств**

Направление подготовки

«Народная художественная культура»

Профиль подготовки

«Художественное фототворчество»

**МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ**

**«НАЗВАНИЕ»**

Выполнил(а) студент(ка) :

II курса \_\_\_\_\_ группы

Ф.И.О.

Научный руководитель:

должность, степень

Ф.И.О.

Допущена к защите « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Руководитель программы магистерской

подготовки