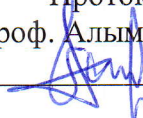


**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЭЛ АРАЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ВЫСШАЯ ШКОЛА БАКАЛАВРИАТА
КАФЕДРА «ВОСТОКОВЕДЕНИЕ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ 530900 «ВОСТОКОВЕДЕНИЕ, АФРИКАНИСТИКА»**

**СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ (ПРОФИЛЬ):
ПОЛИТИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ
СТРАН АЗИИ И АФРИКИ**

Согласовано на заседании кафедры
зав. кафедрой Востоковедения
10 февраля 2021 г.
Протоколом № 21
д.ф.н., и.о.проф. Алымкулов М.С.



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы.....	4
3. Требования к выпускной квалификационной работе.....	4
4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	5
5. Правила оформления выпускной квалификационной работы.....	10
6. Оценка выпускной квалификационной работы.....	12
7. Защита выпускной квалификационной работы.....	13
8. Рекомендации по созданию презентации.....	13.
9. Приложения.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям указывается, что выпускная квалификационная работа (ВКР) студента выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей **целью**:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний;
- выявление умения применять полученные знания при решении конкретных научных и прикладных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования, при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;
- выявление степени подготовленности студента к самостоятельной работе в различных областях в современных условиях.

ВКР должна представлять собой законченную разработку актуальной проблемы и обязательно включать в себя как теоретическую часть, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать материал ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач.

Для оказания помощи студенту в подготовке ВКР назначается научный руководитель.

Выпускник обязан:

- в соответствии с учебным планом и требованиями МУКР выбрать тему ВКР;
- в полном объеме и своевременно выполнять план по написанию ВКР;
- выполнять указания и рекомендации научного руководителя по подготовке и составлению ВКР;
- своевременно представить ВКР на кафедру в установленные сроки и Государственную аттестационную комиссию (ГАК) для защиты.

Научный руководитель обязан:

- оказывать практическую помощь студенту в разработке плана ВКР и его выполнении;
- оказывать помощь в выборе методики проведения исследования;
- дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным утвержденным планом;
- после выполнения выпускной квалификационной работы дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к ней (отзыв руководителя).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Общую организацию выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) осуществляет кафедра «Востоковедения» МУКР. Организация выполнения ВКР включает:

- 1) выбор и утверждение темы ВКР;
- 2) назначение выпускнику научного руководителя;
- 3) организацию подготовки ВКР;
- 4) контроль за ходом выполнения ВКР (предварительные защиты);
- 5) защиту ВКР перед Государственной аттестационной комиссией.

Научный руководитель назначается приказом ректора МУКР по представлению заведующего кафедрой. После издания приказа об утверждении тем ВКР и назначении научных руководителей, смена темы ВКР и научного руководителя не допускается. Кафедра предлагает примерную тематику ВКР, однако может быть утверждена тема, предложенная студентом при ее соответствии требованиям государственного образовательного стандарта и учебного плана по направлению.

Выпускник обязан регулярно (согласно графика) отчитываться перед научным руководителем о ходе выполнения ВКР. На основании полученной информации научный руководитель регулярно отчитывается перед заведующим выпускающей кафедрой о ходе выполнения ВКР. Выпускники, не выполняющие график подготовки ВКР без уважительной причины, могут быть не допущены к защите работы перед ГАК. Выпускники, не выполняющие график подготовки ВКР по уважительной причине, должны своевременно ходатайствовать перед проректором по учебной работе о предоставлении академического отпуска или переносе защиты на более поздний срок.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

ВКР представляется студентом на кафедру в отпечатанном виде, в переплете, с отзывом научного руководителя и рецензией. ВКР, отвечающая квалификационным требованиям, в отпечатанном виде, с отзывом научного руководителя и рецензией сдается на кафедру не позднее, чем за 5 дней до защиты для получения «Допуска к защите» у заведующего кафедрой.

ВКР, представленные с нарушением указанного срока, не принимаются. При получении отрицательного отзыва научного руководителя, работа рассматривается на заседании кафедры, где принимается окончательное решение допуска к защите.

При наличии положительного отзыва, но отрицательной рецензии, ВКР к защите допускается по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР представляет собой завершённое исследование, направленное на решение конкретных научно-практических задач. Содержание конкретной ВКР определяется выбранной темой.

Рекомендуемая последовательность выполнения ВКР включает следующие этапы:

- 1) проведение библиографического поиска и составление списка используемой литературы по теме ВКР;
- 2) составление развернутого плана ВКР;
- 3) сбор и обработка исходной фактической информации;
- 4) детальная проработка разделов в соответствии с разработанным планом, написание текста ВКР;
- 5) согласование с научным руководителем структуры ВКР;
- 6) окончательная редакция ВКР.

Библиографический поиск по теме студент проводит самостоятельно в библиотеках МУКР, города или в Интернете. При подготовке ВКР следует широко использовать монографические издания, публикации в специализированных периодических изданиях, законодательные и иные нормативные акты, данные государственной статистической отчетности, материалы публичной и внутренней отчетности организаций. В ВКР необходимо избегать заимствования из литературных источников без соответствующих ссылок.

ВКР должна включать следующие части в строгой последовательности:

- титульный лист;
- дисклеймер (уведомление о полной ответственности авторов исследования за предоставленную информацию в отчете);
- содержание;
- список сокращений;
- список таблиц;
- список рисунков, графиков и т.д.;
- введение;
- основная часть (главы, части и т.п.);
- заключение;
- список использованной литературы

4.1. Титульный лист

Титульный лист (Приложение 1) является первым листом ВКР. Он считается полностью оформленным после того, как его подписал научный руководитель работы (в необходимых случаях, и консультанты), а затем, после проверки работы, и заведующий кафедрой. Подпись и дата на титульном листе должны быть выполнены синими чернилами.

4.2. Содержание работы

В содержании работы на отдельном листе последовательно перечисляют введение, наименование глав, параграфов и пунктов (последних - в том случае, когда они имеют заголовки), заключение или выводы и предложения, а также указываются номера страниц, на которых размещается начало глав, параграфов и пунктов. Структура работы определяется ее руководителем.

Введение должно кратко характеризовать современное состояние изучаемой проблемы, основные и исходные данные для разработки темы, а также цель работы и перечень задач реализации поставленной цели. Во введении следует четко сформулировать, в чем заключается актуальность темы работы, и обосновать необходимость ее разработки. Объем введения составляет не более 3-х страниц текста.

В основной части излагается содержание темы: дается общая постановка задачи, раскрываются ее теоретические аспекты, методика изучения и обобщения теоретического и фактического материала, практики работы учреждений, государственных органов, дается анализ исследуемой ситуации, подводятся итог исследования.

Первая глава работы, как правило, носит теоретический характер. К ее написанию студент приступает, собрав и изучив научные источники, нормативные акты и практические материалы по данной теме. Этот основной текст работы должен содержать последовательное, логичное и комплексное рассмотрение проблемы. Здесь рассматриваются и анализируются предпринятые попытки ее разрешения, взгляды и подходы различных исследователей, результаты таких исследований, и излагается собственная точка зрения студента, или точка зрения, разделяющая взгляды какой-либо группы исследователей по данной проблеме.

Вторая глава носит аналитический характер. Предлагаются конкретные пути решения проблемы, обосновываются выводы, оригинальные предложения, эффективность предлагаемых мер. Одно из важнейших требований основной части работы состоит в четком и логичном изложении материала, так, чтобы было видно достижение конкретной цели в каждой главе и параграфе работы, и которая должна восприниматься как единое исследование соответствующей проблемы.

Заключение ВКР. В заключении подводятся краткий итог проведенного исследования. Оно должно быть оформлено в виде основных выводов по теоретической части. Выводы и рекомендации должны быть краткими, подтверждаться соответствующими аргументами.

4.3. Оформление списка литературы Список использованных литературных источников приводится в конце работы и составляется в алфавитном порядке. Сноски приводятся при каждом упоминании использованного источника. Сноски печатаются внизу и должны иметь порядковые номера. Нумерация сносок сквозная по всему тексту ВКР. Список литературных источников иностранных авторов приводится на языке текста издания. Библиографическое описание каждого источника должно содержать: Ф.И.О. автора (авторов), название публикации, год издания, название

издательства, страницы. Например, Лосев А.Ф. Философия. Мифология. Культура. Москва: Политиздат, 1991.-525 с.

Очередность источников, указываемых в списке, следующая:

- Конституция Кыргызской Республики;
- Международные законодательные и нормативно-правовые акты;
- Законы Кыргызской Республики;
- Научная литература (монографии, учебные пособия, авторефераты диссертации, статьи и др. оформляются в алфавитном порядке);
- Официально-документальные издания (статистические сборники, инструктивные, документальные, архивные материалы и т.д.)
- Литературные источники в алфавитном порядке по фамилии автора или названия работы (коллективной с указанием ответственного редактора).
- периодические издания;

При использовании нормативной литературы номер страницы источника не указывается. При использовании специальной и периодической литературы номер страницы источника указывается. Основная и периодическая литература должна быть издана в последние 5 лет. Количество используемой литературы должно быть не меньше 25 наименований.

Источники. ВСЕГДА необходимо указывать на источник информации, использованный в тексте, при составлении таблицы, либо источник, откуда заимствована таблица. Во всех письменных работах должны быть библиография и ссылки.

Необходимо включать только ту литературу, которую вы изучили и на которую ссылаетесь в своей работе. Если Вы приводите дословную цитату, то вы включаете цитируемый текст в кавычки и после кавычек ставите ссылку на источник – подтекстовая сноска.

В ссылке на источник в тексте диссертации Вы указываете конкретные страницы (например: С. 48), а в **Списке использованной литературы** приводится данный источник с указанием общего количества страниц (например: 150 с.).

В конце ВКР приводится **Список использованной литературы**. В Список включаются только та литература, те источники, которым вы фактически пользовались при проведении своего исследования и написании диссертации.

Список приводится в алфавитном порядке, нумеруется и содержит несколько разделов. Ссылка на публикацию оформляется следующим образом:
– книги, монографии: Фамилия автора и инициалы. Название книги. Город.: Издательство, год.

– статьи в периодической литературе: Фамилия автора и инициалы. Название статьи//Название журнала, номер, год, номера страниц.

– интернет-источники: Фамилия автора и инициалы. Название статьи, год. Режим доступа: ссылка на веб-страницу.

Литература оформляется следующим образом, например:

-Нормативно-правовые акты: Закон Кыргызской Республики «О внешней миграции» от 17 июля 2000 года № 61. Ст. 23 с изм. и доп. в ред. от 24 октября 2016 года №171;

- Книги, монографии, диссертации, авторефераты диссертаций: Н.Х. Кумскова. Экономическая теория. КРСУ. – Бишкек, 2008 г. – 716 с.

-Статьи в периодической литературе: Кузьминов Я.И., Юдкевич М.М. Университеты в России и Америке: различия академических конвенций//Вопросы образования, 2007, №4, с.141-158.

-Интернет-источник: Доклад Продовольственной и сельскохозяйственной организации ООН - Положение дел в области продовольственной безопасности и питания в мире, 2017. Режим доступа: <http://www.fao.org/state-of-food-security-nutrition/ru/> (дата обращения: 19.01.2018)

При составлении библиографического описания необходимо соблюдать нормативные требования:

- первое слово каждого элемента описания (кроме сведений об иллюстрациях) начинается с прописной буквы;
- название научных произведений, книг, сборников, журналов, издательств в кавычки не заключаются;
- сокращения отдельных слов и словосочетаний приводятся в соответствии с принятыми нормами.

1. Библиографическое описание однотомных изданий

Библиографическое описание книг и научных работ, имеющих от одного до трех авторов, начинаются с фамилий авторов.

Примеры:

а) Ворст Й, Ревентлоу П. Экономика фирмы: Учебн./ Пер. с датского. М. Высшая школа, 1994, - 317 с.

б) Морозов Б. М., Фадеев В. Е., Шинкаренко В.В. Планирование идеологической, политико-воспитательной работы. М. Мысль 1984, - 271с.

Библиографическое описание книг и научных работ, имеющих более четырех авторов, начинаются с основного заглавия.

Пример:

а) Системный анализ инфраструктуры как элемент народного хозяйства /Белуосова Н. И., Вишнякова Е.А., Левит Б.Ю. и др. – М. Экономика 1981, - 62с.

2. Библиографическое описание многотомных изданий

Необходимо учесть следующие дополнения:

- а) В сведениях, относящихся к заглавию, приводятся данные о количестве томов, составляющих издание (если это указано в издании), по форме: В 3т.; В 2 кн.; В 5 ч. и тд.
- б) В области выходных данных приводятся годы издания первого и последнего томов, например: М. 1990-1993гг; или один год, если все тома вышли в течении одного года.
- в) В сведениях об объёме приводится общее количество томов по форме: 2т.; 3т.

Пример:

Книга о книгах: Библиогр. Пособие: В 3т. – М. Книга, 1969-1970 – 3т.

3. Сериальные издания -- это периодические и продолжающиеся издания (журналы, газеты, труды, ученые записки, бюллетени и т.д.)

Пример:

а) Давлетов А. Маркетинг информационных документов: Научно-анал. обзор. – М. ИНИОН, 1995 – 70с. – (Сер. Информация, наука, общества)

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Текст ВКР должен быть выполнен на компьютере на бумаге формата А4 (размеры 210×297 мм) с одной стороны листа. Требования к тексту следующие:
Режим обычный;

Шрифт – Times New Roman
Заголовки – размер 16, заглавные буквы (жирный текст);

Основной текст – размер 14;

Сноски – 10. Межстрочный интервал 1,5 пункта.

Параметры страницы, отступы: верхнего и нижнего - 20 мм; левого - 30 мм; правого - 15 мм.

Объем текстовой части ВКР должен составлять 60-70 страниц печатного текста, не включая приложения.

Содержание ВКР включает название всех глав и параграфов с указанием номера страницы, на которой размещается начало соответствующего раздела или подраздела. Слово «Содержание» располагают в виде заголовка по центру прописными буквами.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же требование относится к другим основным структурным частям работы (список сокращений, введение, заключение, библиография, приложения и т.д.). Каждая глава должна иметь содержательное название.

Все страницы нумеруют арабскими цифрами. Нумерация страниц ВКР сквозная. Номер проставляют в правом нижнем углу листа. Первой страницей

является титульный лист, второй – дисклеймер, на первых 2 страницах нумерация не проставляется. Титульный лист, дисклеймер оформляются по образцу (см. Приложение 1,2).

Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию работы. Подразделы нумеруют в рамках каждого раздела.

Номер подраздела состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. Заголовки всех глав и параграфов, а также «Введение», «Заключение» и «Список использованной литературы» располагают по центру.

Перенос слов в заголовках не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовки не подчеркивают. Заголовки глав выполняются прописными буквами и жирным шрифтом. Заголовки параграфов пишут строчными буквами, начиная с заглавной, жирным шрифтом. Каждая глава, а также введение, заключение и список использованной литературы необходимо начинать с новой страницы.

Новый параграф в главе начинается на той же странице, на которой закончился предыдущий параграф. Расстояние между заголовком и последующим текстом составляет 13-17 мм или одна пустая строка. Не допускается отрывать заголовки главы и параграфа от основного текста, располагая заголовок в конце одной страницы, а сам текст - на другой.

В тексте ВКР фактические данные, а также результаты анализа, как правило, оформляются таблицами, рисунками. Каждая таблица в работе должна иметь тематический заголовок, который располагают над таблицей. Заголовок таблицы пишут строчными буквами, жирным шрифтом. Точку в конце заголовка не ставят, заголовки не подчеркивают. В правом углу листа с заголовком таблицы помещают слово «Таблица» полностью

Знак № перед цифрой номера не ставят, нумерацию ведут арабскими цифрами. Таблицы нумеруют последовательно в пределах каждой главы, включая в номер таблицы номер данной главы и порядковый номер данной таблицы, разделенные точкой. После последней цифры номера таблицы ставится точка. Если часть таблицы переносят на другую страницу, то заголовок помещают над ее первой частью.

Над перенесенной частью таблицы в правом верхнем углу листа пишут «Окончание таблицы...» (если таблица завершается) или «Продолжение таблицы ...» (если на данной странице таблица не заканчивается). При этом слово «Таблица» указывают сокращенно: «табл.».

При переносе таблицы необходимо переносить на новую страницу нумерацию ее колонок. В тексте ВКР должны быть ссылки на все таблицы, слово «Таблица» пишут сокращенно в скобках с указанием номера соответствующей таблицы.

Для пояснения текстового материала важно широко применять иллюстрации, схемы, графики, диаграммы.

Все иллюстрации независимо от типа обозначают словом «Рисунок», размещают под соответствующей схемой или графиком и нумеруют арабскими цифрами по аналогии с таблицами в пределах каждой главы.

В последнем случае номер иллюстрации также состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. После последней цифры номера иллюстрации ставится точка, и название иллюстрации пишется строчными буквами, начиная с первой заглавной, жирным шрифтом, по центру страницы.

Уравнения и формулы в тексте ВКР следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

В ВКР формулы нумеруются арабскими цифрами в скобках в крайнем правом положении на строке.

6. ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Отзыв научного руководителя

В отзыве научный руководитель:

- обосновывает его актуальность, принципиальное отличие от имеющихся ранее разработанных аналогов;

- дает общую оценку содержания ВКР с описанием его отдельных направлений по разделам: оригинальности решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;

- детально описывает положительные стороны ВКР и формулирует замечания по его содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке, перечень устраненных замечаний руководителя в период совместной работы;

- дает предварительную оценку ВКР.

Отзыв научного руководителя обязательно подписывается им с указанием должности, ученой степени и звания, даты выдачи.

6.2. О плагиате

Плагиат – это серьезное нарушение академических правил, один из видов академической нечестности, за которую нарушители несут ответственность и должны быть строго наказаны. Однако прежде чем кто-либо может быть обвинен в академической нечестности и в плагиате, необходимо четко определить границы и правила академической нечестности. Плагиатом является: Сдача любых проверочных или квалификационных работ, которые идентичны или похожи между собой или на работу другого студента, в одном и том же или в разных профилях и направлениях.

Выдача работы другого автора за свою (независимо от того, является ли это работой другого студента, автора, преподавателя, тексты из интернета и других изданий, т.п.).

Дублирование предложений и абзацев из работ других авторов без аккуратного и точного цитирования и без соблюдения правил ссылок и ведения библиографических списков, примечаний.

Всегда необходимо гарантировать надежность Ваших источников. Один признак надежности состоит в том, что текст издан известным издателем. Это означает, что текст подвергся рецензии. Можно доверять широко известным и авторитетным авторам – экспертам в своей области.

Другой признак надежности - возраст источника. Знание накапливается в новых научных статьях. Интернет проблематичен, так как там порог публикации низкий. Надежной можно считать публикации институтов высшего образования, научно-исследовательских институтов и государственных организаций.

Научный руководитель несет ответственность за уникальность и оригинальность ВКР. При выявлении фактов плагиата заведующий кафедрой имеет право не допустить данную работу к защите.

7. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершающим этапом ВКР является защита перед Государственной аттестационной комиссией. Защита ВКР происходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГАК объявляет фамилию студента, зачитывает тему ВКР, отзыв, рецензию.

2. Заслушивается доклад выпускника.

3. Члены ГАК задают вопросы.

4. Студент отвечает на вопросы.

5. Заслушиваются ответы студента на замечания руководителя и рецензента. Заслушивание ВКР проходит следующим образом. Студент в течение 7-10 минут излагает Государственной аттестационной комиссии основные положения своей работы. При этом студент должен назвать тему, обосновать ее актуальность, цель и задачи, дать характеристику объекта и предмета исследования, теоретическую и информационную базу, раскрыть по главам основное содержание работы и исчерпывающе изложить полученные выводы и сущность предлагаемых мероприятий с обоснованием их эффективности.

После презентации ВКР студенту задаются вопросы членами ГАК. При подготовке ответов на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

Следует иметь в виду, что ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку ВКР, поэтому ответы должны быть тщательно продуманы. Решение ГАК об окончательной оценке ВКР основывается на рецензии, отзыве научного руководителя, выступлении и ответах студента в процессе защиты. При определении оценки работы принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки студента.

8. Рекомендации по созданию презентации ВКР.

В презентации должны получить отражение: актуальность ВКР, ее цели и задачи и выбранный способ их решения, основная идея и наиболее важные выводы, полученные в процессе исследования.

Для презентации рекомендуется приготовить демонстрационные материалы в виде слайдов, раздаточных материалов и т.п.

При создании презентации ВКР на электронном носителе можно использовать стандартные шаблоны MS Power Point или создать оригинальный шаблон. Однако необходимо максимально осветлить фон и затемнить цвет основного текста.

Презентация состоит из 5-10 слайдов, отражающих все структурные элементы выпускной работы. Требования к содержанию презентации в основном такие же, как и к бумажной версии выпускной работы. Однако необходимо учитывать, что компьютерная презентация является вспомогательным материалом и имеет свои особенности построения.

В презентацию выносятся ключевые таблицы, диаграммы, рисунки, схемы и фотографии. Текстовая часть слайдов состоит из списков и кратких тезисов, отдельные фрагменты текста, для наглядности, оформляются в виде таблиц или схем. При необходимости можно вставлять важные определения и выводы, но текст не должен превышать 10-15 строк

Размер шрифта заголовков лучше установить в интервале от 32 пт до 88 пт, а размер основного текста – от 20 пт до 36 пт. Акценты в тексте расставляются изменением начертания, типа и размера шрифта выделяемого текста. Можно изменить и цвет шрифта, но при этом надо сохранить контрастность фона и текста.

Время презентации не должно превышать 7-10 минут

Образец оформления титульного листа ВКР

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КАФЕДРА «ВОСТОКОВЕДЕНИЕ»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему: « _____
_____ »

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ 530900 «ВОСТОКОВЕДЕНИЕ, АФРИКАНИСТИКА»
СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ (ПРОФИЛЬ):
ПОЛИТИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ
СТРАН АЗИИ И АФРИКИ**

Научный руководитель _____
Ф.И.О. должность, ученая степень

Выполнил (а) студент (ка) _____ гр.
Ф.И.О. студента _____

Работа представлена на кафедру
« _____ » _____ 20 _____

Зав.кафедрой _____

Образец оформления дисклеймера.

Содержание данной выпускной квалификационной работы может не совпадать с мнением кафедры Востоковедения Международного Университета Кыргызской Республики. Вся ответственность за содержание выпускной квалификационной работы несет его автор.

Образец оформления отзыва научного руководителя

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу студента(ки) _____
направления _____
профиль _____
Ф.И.О. _____
На тему: _____

В отзыве следует отразить: актуальность темы; теоретическую и практическую значимость выпускной квалификационной работы; отношение студента к выполнению работы, его инициативу и степень самостоятельности проведенного исследования; владения исследовательскими приемами работы; недостатки работы; рекомендация к защите; соответствие работы предъявляемым требованиям по форме и содержанию; общую оценку выпускной квалификационной работы (положительная / отрицательная).

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень)

« ____ » _____ 20__ г.
