

**ПОДГОТОВКА, НАПИСАНИЕ И ЗАЩИТА
РЕФЕРАТОВ, КУРСОВЫХ РАБОТ, ЭССЕ,
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ И ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКЕ**

**Методические указания
для студентов гуманитарного факультета
по специальности «Культурология»**

**Санкт-Петербург
2012**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ РАСТИТЕЛЬНЫХ ПОЛИМЕРОВ»**

**ПОДГОТОВКА, НАПИСАНИЕ И ЗАЩИТА
РЕФЕРАТОВ, КУРСОВЫХ РАБОТ, ЭССЕ,
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
И ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ГУМАНИТАРНОГО ФАКУЛЬТЕТА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «КУЛЬТУРОЛОГИЯ»**

**Санкт-Петербург
2012**

ББК 74.58
М 545
УДК 378.117(07)

Дадыкина М.М., Козлов С.А., Николаев Д.В., Целищева В.Г. Подготовка, написание и защита рефератов, курсовых работ, эссе, выпускной квалификационной работы и отчетов по учебной практике: методические указания для студентов гуманитарного факультета по специальности «Культурология»; СПб ГТУРП.- СПб., 2012. - 35 с.

Методические указания содержат требования к структуре и оформлению эссе, рефератов, курсовых работ, материалов отчета по итогам учебной практики, а также требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного экзамена по теории и истории культуры: порядок его проведения, критерии оценки. Особый раздел методических указаний составляет перечень требований к содержанию, объему, структуре, правилам оформления выпускной квалификационной работы, процедуре ее подготовки и защиты на заседании ГЭК.

Предназначены для студентов гуманитарного факультета всех форм обучения по специальности «Культурология».

Рецензенты:

А.В. Петров, доктор исторических наук, профессор кафедры истории России с древнейших времен до XX в. СПбГУ.

С.Н. Погодин, доктор исторических наук, профессор, заведующий кафедрой международных отношений ИМОП СПбГПУ.

© Дадыкина М.М., Козлов С.А.,
Николаев Д.В., Целищева В.Г., 2012

© Санкт-Петербургский государственный
технологический университет
растительных полимеров, 2012

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания предназначены для студентов всех форм обучения гуманитарного факультета по специальности «Культурология». Они призваны оказать помощь при подготовке, написании и защите эссе, рефератов, курсовых работ, а также выпускной квалификационной работы (ВКР).

В методических указаниях даны обязательные элементы структуры рефератов, курсовых работ и ВКР, представлены основные правила оформления исследовательских работ студентов, прописаны процедура и порядок их защиты.

Целью методических указаний является не только представление в четкой и доступной форме требований, предъявляемых к написанию студентами исследовательских работ, но и помощь в выборе ими тем курсовых работ с учетом будущего направления ВКР.

В издании также даны основные требования к прохождению учебной практики студентов-культурологов, оформлению материалов отчета и аттестации по итогам практики.

В особый раздел выделены требования к оформлению библиографического списка.

При подготовке методических указаний авторы опирались на нормативные документы высшего профессионального образования Российской Федерации, а также на методические пособия, выпущенные Российским государственным гуманитарным университетом: Курсовые и дипломные работы: методические указания для студентов факультета истории искусства /сост. Э.Н. Волкова. М., 2009; Подготовка, написание и защита курсовой работы: методические рекомендации для гуманитарного колледжа /сост. М.Г. Гришунькина, О.В. Семёнова. М., 2010; Правила подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра: методические указания / отв. ред. В.В. Минаев; сост. Е.Н. Евсеева, О.Ю. Шамаева, Л.Н. Солянкина и др. М., 2010 и другую учебно-методическую литературу.

I. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ И ЭССЕ

(М.М. Дадыкина)

Требования к курсовым работам, рефератам и эссе различаются по объему и содержанию: курсовая работа обязательно должна содержать элементы научного исследования, творческого подхода к избранной теме. Однако при написании и оформлении рефератов и эссе (особенно на старших курсах) студенты должны освоить и строго соблюдать те же самые академические правила.

Реферат (от лат. *refereo* – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме доклада содержания книги, научной проблемы, результатов научного исследования и т. п. Основная цель тематического реферата – систематизированное обобщение, раскрытие и критический анализ содержания работ, посвященных конкретному тематическому вопросу, умение работать со специальной литературой – от поиска до оформления списка использованной литературы.

Письменная работа требует значительного времени на подготовку и особого внимания к ее окончательному тексту. Работа должна быть написана грамотно, литературным языком. Текст ее должен быть отредактирован и вычитан. В работе не должно быть орфографических и пунктуационных ошибок.

1. Объем курсовых работ и рефератов

Объем курсовых работ устанавливается в зависимости от степени подготовленности студентов. На 1-2 курсах оптимальным является объем около одного авторского листа (1 а.л. – 40 000 печатных знаков компьютерного набора, включая пробелы), на 3-4 курсах – 1,5-2 а.л.

Объем рефератов, как правило, колеблется около 0,5 а.л. (20-25 страниц компьютерной распечатки) – без учета объема *Приложений*.

Каждая страница письменной работы должна иметь 28-30 строк (включая подстрочные примечания); левое поле страницы – 35-40 мм, правое – 10-15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Все страницы нумеруются, начиная со второй, арабскими цифрами, расположенными в правом верхнем углу страницы. При подготовке работы в текстовом редакторе Word выбирается наиболее простой и экономичный тип шрифта (гарнитура), например, Times New Roman, Сур, Arial и близкие по начертанию, кегль (размер) шрифта 14, полуторный межстрочный интервал. В работе не допускается использование шрифта разных гарнитур.

Возможно применение следующих видов выделения фрагментов текста:

жирным шрифтом

подчеркиванием

курсивом

ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ

разрядки текста

При этом не следует злоупотреблять или необоснованно использовать выделение текста. Каждая структурная часть письменной работы начинается с новой страницы. Не начинаются с новой страницы параграфы или подразделы глав.

2. Структура текста

Структура текста рефератов и курсовых работ **обязательно** включает следующие элементы:

- Титульный лист (см. Приложение 1)
- Содержание (см. Приложение 2)
- Введение
- Главы основной части работы (от двух до четырех)
- Заключение.

Необязательные элементы структуры:

- Иллюстрации
- Приложения
- Список сокращений.

3. Оформление «Содержания»

Раздел «Содержание» располагается за титульным листом (на второй странице) письменной работы, отражая структуру *окончательного варианта* ее текста. На эту страницу выносятся номера и названия глав (и их подразделов), а также Приложений.

Главы работы нумеруются римскими цифрами, их разделы и подразделы – с добавлением арабской цифры (например, I.1... I.2..., I.3.1... I.3.2..., II.1.5..., III.2.1... и т.д.). По правому краю листа проставляется номер страницы, с которой каждый структурный элемент *начинается* (без слова «страница» - см. Приложение 2).

4. Структура «Введения»

«Введение» является тем элементом любой письменной работы, текст которого позволяет оценить ее соответствие квалификационным требованиям, поэтому формулировки данного раздела должны быть хорошо продуманы и тщательно выверены (под контролем научного руководителя), точно отражая содержание основной части работы.

Введение начинается с *постановки проблемы* исследования и обоснования ее *актуальности*. Введение должно содержать также следующие характеристики работы (выделенные в тексте жирным шрифтом или курсивом):

степень изученности темы (анализ наиболее важных научных работ, посвященных ее основным проблемам);
основные источники;
объект и предмет исследования;
методологические подходы;
цель работы и ее задачи;
структура, соответствующая этим задачам.

5. Главы основной части работы

Главы основной части работы (а также все их разделы и подразделы) должны иметь названия (заголовки), точно повторяющие нумерацию и формулировки, приведенные в «Содержании».

Все заголовки начинаются с абзаца и печатаются прописными буквами, без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждая глава печатается с новой страницы.

6. Структура «Заключения»

«Заключение» курсовых работ и рефератов играет важную роль при общей оценке их качества. В нем следует подводить итоги работы, оно должно содержать обоснованные и четко сформулированные выводы по всем аспектам темы – в соответствии с задачами, намеченными во «Введении». Если была сформулирована *рабочая гипотеза*, необходимо представить аргументы, которые позволяют подтвердить и/или уточнить ее в результате проведенного исследования.

7. Оформление иллюстративного материала и приложений

Иллюстрации, схемы, графики, чертежи и т. д. располагают после первой ссылки на них. Они сопровождаются подписями и нумеруются:

Рис. 1. Тифлис. Общий вид. Акварель.

Табл. 2. Распределение крестьянских земельных наделов в Бежецком уезде в 1861-1871 гг.

Ил. 3. Библиотека Петра III в Зимнем дворце. Гравюра по рис. И. Махаева.

В письменной работе обязательно должна быть ссылка на соответствующую иллюстрацию:

(См. рис. 1 на с. 20).

Иллюстративный материал, графики, схемы, таблицы, занимающие много места в работе (например, таблица на нескольких страницах), могут быть вынесены в *Приложения*. *Приложения* формируются автором работы, они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой темы или являются практическим результатом проведенного исследования. *Приложения* могут содержать публикации впервые вводимых в научный оборот документов,

составленные справочные и библиографические материалы (например: Список членов Общества..., Роспись содержания "... известий", Материалы к биобиблиографии... и т. д.), новые формы документов, инструкции, правила.

Приложения нумеруются арабскими цифрами. В правом верхнем углу первой страницы приложения проставляется:

Приложение 1

Приложения помещаются в конце работы после библиографического списка использованной литературы и имеют собственную пагинацию. *Приложения* должны иметь заголовки. *Приложение* следует начать с небольшого предисловия, в котором объясняется, какой цели служит *Приложение*, каковы принципы отбора материала, построения графика, таблицы, схемы и пр.

8. Особенности написания и оформления эссе

Эссе - от франц. "essai", англ. "essay", "assay" - попытка, проба, очерк. Создателем жанра эссе считается М.Монтень ("Опыты", 1580 г.). Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Учебное эссе - это краткая письменная творческая работа студента на определенную тему. В эссе студент выражает индивидуальную позицию по научной проблеме, излагает собственное мнение по теме. Наличие авторской позиции, собственного отношения к вопросу обязательно.

Эссе может иметь или не иметь обзора точек зрения других авторов. Оно призвано показать скорее общий подход к проблеме, чем проанализировать ее детали. Важно понимать при этом, что особо ценится свежий взгляд на проблему, выделяющий какие-либо ее новые стороны.

В эссе допустима полемика с другими авторами (их точкой зрения), позволяющая продемонстрировать широту кругозора по данному предмету. Общая форма изложения должна соответствовать жанру проблемной научной статьи.

8. 1. Цель и задачи написания эссе

Основная цель написания эссе - раскрыть предложенную тему путем приведения различных аргументов (тезисов), которые должны подкрепляться доказательствами и иллюстрироваться всевозможными примерами. Задача эссе состоит в формировании у студента умения вырабатывать и корректно аргументировать свою точку зрения на новые для автора (а часто и объективно спорные) проблемы.

Эссе призвано развить у студентов навыки самостоятельной научной работы, творческого мышления и письменного изложения собственных

мыслей. Таким образом, помимо глубокого освоения темы, четкого лаконичного изложения сути поставленной проблемы, эссе обязательно должно содержать самостоятельный анализ и выводы по поставленной проблеме, демонстрирующие собственную позицию студента.

8. 2. Объем эссе

Объем эссе должен составлять не более 10-12 страниц печатного текста (примерно 12 000 знаков) в текстовом редакторе Word, шрифт размер 14, полуторный межстрочный интервал. Превышение указанного объёма (как правило) рассматривается как неумение автора систематизировать материал.

8. 3. Структура работы

Примерная структура эссе:

- начало эссе – краткое изложение сути вопроса, проблемы; обоснование актуальности выбора данной темы, формулирование цели исследования;
- основная часть эссе – изложение способов решения проблемы; раскрытие темы на основе изученного материала, формулирование промежуточных положений и выводов, их аргументация;
- конец эссе – резюме автора эссе по конкретному вопросу, проблеме, в котором чётко обозначены собственные позиции автора; обобщение и аргументированные выводы по теме.

В соотношении реферативной и исследовательской частей первая не должна превышать 50%. В случае простого реферирования эссе либо не оценивается, либо оценивается минимальным количеством баллов.

8. 4. Оформление эссе

Эссе начинается с титульного листа, считающегося первой страницей. На титульном листе номер страницы не ставится. План в эссе не обязателен, так как структура плана предполагает введение и заключение, а также деление основного вопроса на подвопросы, что в эссе сделать, как правило, затруднительно. Объем эссе не позволяет писать подробные введение и заключение на нескольких страницах. В начале эссе можно ограничиться одной или несколькими фразами, вводящим читающего в курс рассматриваемого вопроса. Вместо заключения достаточно сформулировать вывод, к которому пришел автор в результате рассуждений. В эссе обязательны библиографический список и ссылки на используемые источники информации по общепринятым правилам.

Требования по оформлению титульного листа, сносок, библиографического списка в эссе такие же, как для рефератов, курсовых работ и выпускных квалификационных работ.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ РАСТИТЕЛЬНЫХ ПОЛИМЕРОВ»**

Гуманитарный факультет
Кафедра истории, философии и культурологии

Иванова Мария Ивановна

ПОВСЕДНЕВНАЯ ЖИЗНЬ РУССКОГО СРЕДНЕВЕКОВОГО МОНАСТЫРЯ

Курсовая работа студентки III курса дневного отделения
Группа 932

Научный руководитель
кандидат исторических наук, доцент

А.М. Петров

Санкт-Петербург
2012

Образец оформления второго листа курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава I. Монастырские уставы и регламентация жизни внутри обители.....	10
Глава II. Монастырское хозяйство и трапезы.....	30
Глава III. Монастыри как центры книжной культуры.....	45
Заключение	60
Библиографический список	63

II. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(В.Г. Целищева)

Учебная практика является важной составляющей подготовки будущих специалистов. Цель учебной практики заключается в наработке навыков применения полученных в ходе учебного процесса знаний в реальной профессиональной деятельности. Задачи практики: сбор материала для отчетной работы, а также для курсовых и дипломной работ; приобретение навыков реализации социокультурных проектов, работы в команде и профессиональных коллективах. В ходе прохождения практики студент обязан:

- посещать мероприятия, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания, поставленные руководителем практики;
- вести дневник практики;
- соблюдать технику безопасности и трудовую дисциплину в учреждениях прохождения практики;
- своевременно сдавать этапные отчеты, подписанные руководителями практики;
- пройти аттестацию по итогам практики.

Аттестация практики проводится руководителем практики от кафедры или, по усмотрению деканата, – комиссией, состоящей из преподавателей кафедры.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, повторно направляются на практику в свободное от учебы время.

Невыполнение программы практики без уважительной причины или неудовлетворительная оценка приравниваются к академической задолженности.

1. Этапы учебной практики

Начальным этапом учебной практики являются:

- вводные занятия по содержанию и теме практики;
- выбор (получение от руководителя практики) темы индивидуального исследования, обоснование ее актуальности;
- подготовка индивидуальной программы практики и координация ее с общей программой практики;
- разработка индивидуального плана работы и согласование с руководителем практики;
- согласование темы с руководителем практики от учебного учреждения и с руководителем от учреждения, в котором студент проходит практику. Тема индивидуального исследования фиксируется в дневнике практики и подписывается руководителем практики.

Основной этап практики включает:

- теоретические занятия по предмету практики;
- выполнение практических работ и участие в мероприятиях, рекомендуемых руководителями практики;
- сбор и обработка фактических данных по теме индивидуального исследования;
- подготовка материалов для публикаций, докладов и презентаций по теме исследования;
- участие (выступления) в научно-исследовательских семинарах, конференциях, круглых столах и т.п. по теме исследования;
- ведение дневника практики;
- консультации с руководителем практики.

Отчетный этап практики включает:

- написание отчета по практике и работы по теме индивидуального исследования;
- получение отзыва и подписи руководителя практики от учреждения, в котором проходила практика, в дневнике практики о фактически проделанной студентом работе;
- аттестация по результатам практики.

2. Оформление материалов отчета и аттестация по итогам практики

По окончании практики студент-практикант должен предоставить руководителю практики от кафедры следующий комплект отчетных документов:

1. Отчет по практике, отражающий выполненную студентом работу, полученные организационные и практические навыки и знания. Отчет составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проводимых в соответствии с индивидуальным заданием, изученных теоретических источников по вопросам, связанным с программой практики. Отчет должен быть четким, убедительным, кратким и логически последовательным. Отчет готовится студентом самостоятельно, планомерно в течение всего периода практики, подписывается студентом и руководителем практики от учреждения не позднее, чем за 3 дня до окончания практики и сдается руководителю практики от кафедры.
2. Производственную характеристику, подписанную руководителем практики от учреждения и завизированную печатью учреждения.
3. Дневник практики, содержащий описание фактически проделанной студентом работы, подписанный обоими руководителями практики.
4. Итоговую работу по результатам практики.

3. Правила оформления отчетных документов

Отчет по практике

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Содержание.
3. Характеристика деятельности учреждения (организации), являющегося базой практики.
4. Основная часть отчета, включающая:
 - описание индивидуального задания: название, обоснование актуальности исследования;
 - описание цели, задач, краткого теоретико-методологического обоснования исследования (изученная литература, обзор источников данных, обозначение методик сбора и анализа данных);
 - описание и характеристика исследовательских данных;
 - выводы и рекомендации по использованию полученных данных в курсовых и дипломной работах.
5. Приложения: фото-, видео-, аудиозаписи, презентация и другие материалы.

Производственная характеристика

Содержит сведения о характере выполняемой студентом работы и ее оценку, об отношении студента к работе. Характеристика составляется в произвольной форме, подписывается руководителем практики от учреждения и заверяется печатью учреждения.

Дневник практики (Приложение 2).

Заполняется студентом в процессе практики, содержит календарное описание фактически проделанной студентом работы, включая посещаемые лекционные занятия, мероприятия, экскурсии, участие в конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.; изученные источники.

Дневник практики включает: памятку студента, титульный лист, путевку, календарный план работы студента на период практики, план производственной работы, перечень литературы по специальности, изученной студентом, выводы и предложения студента по практике.

Итоговая работа по результатам практики

Может быть представлена в виде эссе, статьи или текста доклада. Объем работы должен быть не менее 10 стр., написанных шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, через 1,5 интервала.

Текст должен содержать введение, теоретическую часть, практическую часть и заключение. Итоговая работа по содержанию пересекается с отчетом по практике, но имеет более свободную форму изложения материала. Помимо анализа теоретических источников и полученных в ходе исследования данных, она должна содержать собственные комментарии и выводы по теме исследования. Цитируемые источники (теоретические и документальные), прямая речь информантов оформляются кавычками и сносками в конце страницы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ РАСТИТЕЛЬНЫХ ПОЛИМЕРОВ»**

Кафедра **ИСТОРИИ, ФИЛОСОФИИ и КУЛЬТУРОЛОГИИ**

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(Название практики)

Выполнен: _____ ФИО _____
студентом гр. _____
специальность _____

Принят: должность, звание, степень,
ФИО, подпись руководителя практики
от предприятия (учреждения)

Принят: должность, звание, степень,
ФИО, подпись руководителя практики
от кафедры

Санкт-Петербург
2012

1. Памятка студенту

1. Учебная практика студентов является важнейшей частью учебного процесса в подготовке квалифицированных специалистов и проводится с целью закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения практических навыков по тематике специальности и получения эмпирического материала для написания курсовых и дипломной работ.

2. Перед началом практики студент обязан получить на кафедре направление на практику, программу, индивидуальное задание от научного руководителя и дневник.

3. Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданиям руководителей практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- по окончании практики не позднее 10 дней сдать в деканат дневник с прилагаемой к нему характеристикой руководителя от предприятия (учреждения). Защитить отчет по практике.

4. Оценка по практике учитывается при характеристике успеваемости наравне с оценками по всем дисциплинам.

5. *Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике,, направляется вторично на практику или отчисляется из института.*

6. На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями предприятий, учреждений и организаций могут налагаться взыскания, о чем сообщается декану факультета и записывается в дневник.

7. Дневник учебной практики хранится в деканате или на кафедре вместе с отчетом.

8. *Дневник на подпись научному руководителю представляется не реже одного раза в неделю.*

2. Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ РАСТИТЕЛЬНЫХ ПОЛИМЕРОВ»**

Кафедра **ИСТОРИИ, ФИЛОСОФИИ и КУЛЬТУРОЛОГИИ**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Название практики)

Студента _____

ФИО

гуманитарного факультета

Специальность

(№ и полное название)

_____ курса _____ группы

Научный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, должность, звание, степень)

Руководитель практики от предприятия (учреждения) _____

(фамилия, имя, отчество, должность, звание, степень)

Санкт-Петербург
2012

3. Путевка

Санкт-Петербургский государственный технологический университет растительных полимеров направляет студента (ФИО)

для прохождения _____ учебной _____ практики
(вид практики)

на _____
(наименование базы практики)

Срок практики, с _____ по _____

Научный руководитель:

(ФИО, звание, должность)

Руководитель от предприятия (учреждения)

(ФИО, звание, должность)

Выбыл из университета к месту практики _____

Прибыл к месту практики _____

Выбыл в университет _____

Подпись руководителя предприятия
(учреждения)

МП

4. Календарный план работы студента на период практики

№ п/п	Наименование работ	План		Фактическое завершение
		начало	завершение	
1	2	3	4	5

Подпись научного руководителя:

5. План производственной работы

Рабочее место, должность -

Дата	Содержание выполняемых работ	Оценка и замечания руководителей практики. Подписи
1	2	3

Подпись руководителя практики от предприятия:

6. Перечень литературы по специальности

№ п/п	Наименование литературы, автор, год издания	По каким вопросам
1	2	3

Подпись студента:

7. Выводы и предложения студента по практике

Подпись студента:

III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНИКУ, ПРОВЕРЯЕМЫЕ В ХОДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

(С.А. Козлов, Д.В. Николаев)

1. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

Дисциплина 1.

Теория культуры

1. Место и роль наук о культуре в системе гуманитарных наук.
2. Понятие «культуры» в разные эпохи.
3. Теоретическая и прикладная культурология.
4. Методы культурологических исследований.
5. Формы культуры.
6. Функции культуры.
7. Философия культуры эпохи европейского Просвещения.
8. Общественно - историческая школа (О. Шпенглер, А. Тойнби, Н. Данилевский).
9. Психоанализ и культура.
10. Инкультурация и социализация.
11. Культурологические аспекты учения М. Вебера.
12. Роль языка в системе категорий культуры.
13. Культура и природа.
14. Культура и личность.
15. Культура и общество.
16. Постмодернизм и науки о культуре.

Дисциплина 2.

История мировой культуры

1. Культура первобытного общества.
2. Культура Древнего Египта.
3. Сущность культуры Шумера и Аккада.
4. Особенности культуры Древней Греции.
5. Культура Древнего Рима.
6. Культура Древней Индии.
7. Отличительные черты культуры Древнего Китая.
8. Раннее Средневековье в Европе и его культура.
9. Позднее Средневековье и Проторенессанс.
10. Итальянское Возрождение.
11. Великие художники итальянского Возрождения.
12. Великие географические открытия Нового Времени.
13. Развитие науки и философии в XVII – XVIII вв.
14. Эпоха барокко в европейской культуре.
15. Классицизм в архитектуре, живописи и музыке Европы.
16. Роль классической немецкой философии в культуре Европы.
17. Романтизм в европейской культуре.

18. Импрессионизм в живописи и музыке.
19. Символизм в искусстве Европы.
20. Научно-технические открытия конца XIX – начала XX вв.
21. Искусство модерна.
22. Творчество Дж. Пуччини и композиторов - веристов.
23. Экспрессионизм и сюрреализм в искусстве.
24. Развитие кинематографа в XX в.
25. Культура и философия в XX в.: общая характеристика.
26. Возникновение и развитие поп - и рок- музыки.
27. Сюрреализм в искусстве.
28. Кубизм в живописи XX в.
29. Развитие популярной музыки в конце XX в.
30. Массовая культура современности.
31. Глобализация и культура.
32. Эра телевидения, телевидение и культура.
33. Актуальные проблемы развития современной западной культуры.
34. Культура индейцев Мезоамерики.

Дисциплина 3.

История культуры России

1. Культура Киевской Руси.
2. Эпоха Средневековья и русская культура.
3. «Бунташный век» в русской культуре.
4. Реформы Петра I и эпоха Просвещения в русской культуре.
5. Наука и философия в России в конце XVIII – XIX вв.
6. «Золотой век» русской литературы.
7. Культура «серебряного века».
8. Советская культура 1920-х – 1940-х гг.
9. Культура СССР периода «оттепели».
10. Общественная жизнь в СССР с середины 60-х до середины 80-х гг. XX в.
11. Духовная жизнь России начала 1990-х гг. - начала XXI в.
12. Общая характеристика современной российской культуры.

2. Порядок проведения государственного экзамена

Форма проведения государственного экзамена – устный опрос по экзаменационным билетам. В зависимости от количества человек в группе длительность экзамена варьируется от 2 до 4 часов.

3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Гриненко Г.В. Хрестоматия по истории мировой культуры: учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшее образование, 2005.

Дианова В.М. Культурология. Основные концепции. – СПб.: СПбГУ, 2005.

Драч Г.В., Штомпель О.М., Штомпель Л.А., Королев В.К. Культурология. Стандарт третьего поколения. - СПб.: Питер, 2011.

История мировой культуры / под ред. Г.В. Драча. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.

Кондаков И.В. Культура России.- М.: КДУ, 2008.

Культурология: учебник / под ред. Ю.Н. Солонина, М.С. Кагана. - М.: Юрайт, 2010.

Мареева Е.В. Культурология. Теория и история культуры: учебное пособие. – 3-е изд перераб. и доп. – М.: АСТ, 2008.

Петкова С.М. Справочник по мировой культуре и искусству.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2007.

Теория культуры: учебное пособие / под ред. С.Н. Иконниковой, В.П. Большакова. - СПб.: Питер, 2010.

4. Критерии оценки результатов государственного экзамена

При приеме государственного экзамена государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) обязана обеспечить единство требований, предъявляемых к выпускникам, и условия для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей образовательной программы.

Результаты государственного экзамена оцениваются каждым членом ГЭК индивидуально, а затем выставляется дифференцированная комплексная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, показавшему всесторонние и глубокие знания при ответе на поставленные вопросы, проявившему активность и самостоятельность мышления, логичность и последовательность при изложении материала.

Оценки **«хорошо»** заслуживает студент, ответы на вопросы экзаменационного билета которого, при общем высоком уровне, имеют незначительные недостатки и неточности, а материал изложен в недостаточно полном объеме.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, когда при ответе на вопросы экзаменационного билета допущены ошибки, не имеющие принципиального значения, материал изложен не в полном объеме .

Оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, допустивший при ответах на вопросы экзаменационного билета, ошибки принципиального характера, либо не ответивший на них вовсе.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

(С.А. Козлов, Д.В. Николаев)

1. Виды выпускных квалификационных работ

Выпускная квалификационная работа студента должна быть выполнена в форме дипломной (бакалаврской) работы. Целью подготовки, написания и защиты квалификационной работы выпускником является демонстрация умения использовать полученные теоретические знания при сборе, анализе и обобщении фактического материала на выбранную тему, а также показать практические навыки их применения.

2. Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Основные направления выпускных квалификационных работ связаны с переосмыслением основных проблем теории культуры, истории мировой и отечественной культуры и прикладной культурологии.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ:

1. Социокультурные функции музея в современном обществе (в качестве объекта исследования выбирается либо конкретный музей, либо одно из направлений музейной деятельности).
2. Роль музеев в сохранении историко-культурного наследия.
3. Социальные практики по сохранению историко-культурного наследия (в качестве объекта исследования выбирается либо отдельный народ или этническая группа, либо один из институтов сохранения ИКН).
4. Современные практики освоения традиционных культур (традиционная медицина, традиционные единоборства, йога, фольклорные коллективы).
5. Языковая политика государства.
6. Коммерциализация традиционных культур.
7. Сохранение археологических и культурных памятников.
8. Традиционные технологии, возможность использования в современной культуре.
9. Формирование культуры путешествия в приграничных зонах России в конце XIX -- начале XX вв.: человек, ландшафт, технологии.
10. Социокультурные функции рекламы.
11. Рок-музыка в контексте современной культуры.
12. Искусство миниатюры на Ближнем Востоке.
13. Повседневность западноевропейского Средневековья в трудах А.Я.Гуревича.

14. Повседневная жизнь в Византии.
15. Русское и европейское в творчестве П.И.Чайковского.
16. Франкфуртская школа и ее влияние на философию культуры.
17. Гендерные аспекты самореализации женщины в современной культуре.
18. «Женская тема» в современной массовой культуре.
19. Культурное противостояние Востока и Запада в современном мире.

Порядок утверждения выпускной квалификационной работы:

Выпускник выбирает тему по направлению подготовки, согласовывает ее с научным руководителем, заполняет заявление, утверждает тему на заседании выпускающей кафедры, получает выписку из протокола заседания, в котором указываются: тема работы, научный руководитель, внутренний и внешний оппоненты.

Не позднее чем за шесть месяцев до защиты выпускник передает секретарю ГЭК по защите ВКР следующие документы: личное заявление на утверждение темы, подписанное научным руководителем, и выписку из протокола заседания кафедры, которые являются основанием к приказу об утверждении тем выпускных квалификационных работ по направлению подготовки.

3. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Тема ВКР должна соответствовать направлению подготовки выпускника, отличаться новизной и актуальностью.

Фактический материал ВКР должен иллюстрировать основные тезисы исследования, а также показывать навыки и умения выпускника, связанные с анализом, отбором и обобщением научных материалов на выбранную тему.

Введение должно раскрывать суть проблемы, освещать исследования других специалистов, отмечать главные аспекты работы, круг разрабатываемых в ней вопросов, объединять ее структуру.

В заключении выпускник должен подвести итоги проделанной работы, поставить вопросы, которые могут решаться в будущем.

Количество глав ВКР может меняться в зависимости от темы и методов исследования, но минимально - две.

Выпускнику необходимо составить четкий план ВКР, который позволит полностью раскрыть тему, не допускать повторов, дублирования материала.

Если работа представляет собой повествовательно-описательный текст, решающее значение в его доказательности имеет фактический материал.

В рассуждении должна прослеживаться структура умозаключений доказательств или опровержений (от посылок к выводу, от тезиса к аргументам и от них к выводу). Возможны другие закономерности последовательного движения по исследуемому объекту:

- от явления к сущности;
- от фиксирования изменений к анализу их причин;

- от качественных характеристик предмета к изучению его количественных параметров;
- от элементов к их связям;
- от содержания закона к раскрытию его модификации, форм проявления в различных условиях;
- от уяснения предмета к его истории.

Возможно использование метода восхождения от абстрактного к конкретному и наоборот.

Роль композиции работы в повышении содержательности рассматривается как один из показателей эффективности исследования.

Язык и стиль ВКР должны соответствовать нормам русской грамматики и стилистики. В работе должны быть использованы научные термины, межстилевые и книжные слова, нельзя использовать профессионализмы, сленг, канцеляризм, а также необходимо избегать лишних слов.

Особое внимание надо уделять информационно-структурным качествам текста: логичности, целостности, ясности и доступности.

Выпускная квалификационная работа должна быть безупречна с точки зрения законов формальной логики:

- тождества (каждая мысль, приводимая в работе, при повторении должна иметь одно и то же устойчивое содержание);
- противоречия (не могут быть одновременно истинными противоречивые мысли об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении).

4. Требования к содержанию, объему, структуре и правилам оформления выпускной квалификационной работы

Структурно ВКР включает в себя следующие основные разделы: введение, основная часть, заключение, библиографический список и приложения.

Содержание разделов следующее:

Во *введении*:

- обосновывается актуальность и новизна темы со ссылками на специальную литературу, зарубежный и отечественный опыт;
- анализируется состояние разработанности проблемы в специальной литературе;
- определяются цель работы и совокупность задач, которые следует решить для раскрытия темы;
- характеризуются объект, предмет и методы исследования;
- приводится краткий обзор источниковедческой базы, на которой проводится исследование;
- обосновывается структура работы.

Объем введения должен составлять не менее 5 страниц.

Основная часть ВКР состоит из глав и параграфов, в которых решаются задачи, сформулированные во введении. Каждая глава работы завершается выводами.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. Как правило, в заключении автор ВКР суммирует и последовательно излагает результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, вытекающие из его работы, подчеркивает их практическую значимость в рассматриваемой области, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знания.

Объем заключения ВКР должен составлять примерно 2-3 стр.

Кроме того, в структуру ВКР входит *библиографический список* и, при необходимости, *приложения*. Количество приложений к работе не регламентируется, но при этом оно должно быть необходимым и достаточным для иллюстрации работы.

Общий объем ВКР должен быть не менее 50 страниц.

5. Организация руководства выпускной квалификационной работой

По каждой теме ВКР приказом по представлению кафедры назначаются руководители ВКР из числа ведущих преподавателей и научных работников университета.

Кроме руководителя назначается консультант.

Руководитель и консультант выпускной квалификационной работы:

- выдают задания на выполнение работы;
- оказывают студенту помощь в разработке календарного плана работы на весь период;
- рекомендуют студенту необходимую литературу, справочно-нормативные материалы и другие источники информации по теме работы;
- проводят систематические, предусмотренные расписанием консультации;
- проверяют выполнение работ по темам.

Руководитель оказывает помощь студенту в решении основных научно-исследовательских вопросов и контролирует работу в целом.

В контрольные сроки проверки хода выполнения ВКР руководитель должен информировать выпускающую кафедру об объеме выполненных студентом работ.

Контроль и помощь руководителя и консультанта не освобождают студента от полной ответственности за своевременность и правильность выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководитель ВКР назначается на заседании кафедры истории, философии и культурологии, как правило, из числа преподавателей вуза, не позднее окончания теоретического обучения V курса. Руководители дипломных работ утверждаются приказом ректора вуза. Кандидатура руководителя

утверждается только в том случае, если члены кафедры голосуют единогласно и если студент, согласен с выставленной кандидатурой.

6. Критерии оценки уровня выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Оценка ВКР осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты. При оценке ВКР ГЭК учитывает:

- качество выполнения представленных к защите материалов;
- содержание доклада, отражающее суть выполненной работы;
- правильность и четкость ответов на вопросы членов ГЭК;
- успеваемость студента в течение обучения;
- эрудированность студента.
- отзыв руководителя о работе студента;
- отзыв рецензента с оценкой актуальности и практической значимости дипломной работы (по пятибалльной системе).

Результаты защиты ВКР оцениваются индивидуально каждым членом ГЭК, а затем выставляется комплексная оценка: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

Оценка "отлично" выставляется студенту, показавшему всесторонние и глубокие знания при выполнении ВКР и публичной защите ее ГЭК по всем разделам, самостоятельно решившему все задачи на высоком уровне, оформившему материал дипломной работы в полном объеме.

Оценки "хорошо" заслуживает студент, работа которого при общем высоком уровне и соответствии требованиям имеет незначительные недоработки, студентом даны недостаточно четкие ответы на вопросы членов ГЭК.

Оценка "удовлетворительно" выставляется в том случае, когда в работе допущены ошибки, небрежность в оформлении дипломной работы, при неточных ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценки "неудовлетворительно" заслуживает студент, работа которого выполнена в неполном объеме, допущены принципиальные ошибки в достоверности и конкретности изложения, глубине анализа источников и литературы, студентом не даны ответы на вопросы членов ГЭК.

Критерии оценки, принятые на кафедре:

Критерии оценки выпускной квалификационной работы в целом:

- современный научный уровень;
- сочетание теории и практики;
- новизна материала;
- практическая значимость;

- достаточная информативность;
- доступность и конкретность изложения;
- глубина анализа источников, литературы и практической деятельности.

Критерии оценки темы выпускной квалификационной работы:

- актуальность;
- оригинальность;
- новизна.

Критерии оценки фактического материала выпускной квалификационной работы:

- соответствие теме;
- достоверность, точность, научность, уместность, яркость, выразительность, наглядность.

Критерии оценки композиции выпускной квалификационной работы:

- гармоничность;
- системность;
- логичность.

Критерии оценки языка и стиля выпускной квалификационной работы:

- точность словоупотребления;
- владение профессиональной терминологией;
- яркость и выразительность;
- соответствие нормам грамматики и стилистики русского языка

ПРИЛОЖЕНИЯ

Правила подготовки и оформления выпускной квалификационной работы

Приложение 1

Зав. кафедрой истории,
философии и культурологии
(ученая степень, звание, ФИО)
студента(ки) _____ курса
группы _____
отделения (указать факультет)

направление _____

(ФИО полностью)

тел: _____

моб: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня к кафедре истории, философии и культурологии
для написания выпускной квалификационной работы на тему

« _____

_____»

Научным руководителем прошу назначить _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

Визы:

Научный руководитель _____

Зав. кафедрой истории, философии

и культурологии _____

**Приложение 2
УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой истории, философии
и культурологии
(ученая степень, звание, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы
по направлению _____

Студента(ки) _____

Форма обучения _____ курса _____ группы _____

Тема:

Вопросы, подлежащие рассмотрению:

Срок представления работы:

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Научный руководитель _____

Студент(ка) _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ РАСТИТЕЛЬНЫХ ПОЛИМЕРОВ»**

Гуманитарный факультет
Кафедра истории, философии
и культурологии

Фамилия, имя, отчество
НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа

Студента (ки) ____ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения
направление № _____ .62

(название направления)

Допущен к защите на ГЭК

Заведующий кафедрой
(ученая степень, звание)

Научный руководитель
(ученая степень, звание)

«__» _____ 20 г.

«__» _____ 20 г.

Санкт-Петербург
2012

V. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

Библиографический список включает в себя источники и литературу, которые использовались при написании работы. Он состоит из научных монографий, периодической литературы (статей из журналов и газет), рукописей докторских и кандидатских диссертаций и их авторефератов, законодательных и инструктивных материалов, статистических сборников, а также других отчетных и учетных материалов, электронных ресурсов.

Библиографический список оформляется как нумерованный алфавитный список по фамилиям авторов. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники размещают в конце перечня всех материалов, все реквизиты источника указываются строго в определенном порядке. Разные типы источников информации указываются отдельными списками.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическое описание документа».

- Книга под фамилией автора: 1) фамилия и инициалы автора (авторов), 2) название книги, 3) место издания, 4) название издательства, 5) год издания, 6) количество страниц.

Пример:

Козлов С.А. Русские пленные Великой Северной войны 1700—1721 / отв. ред. З.В. Дмитриева. - СПб.: Историческая иллюстрация, 2011. – 416 с.

- Книга под заглавием: 1) название книги, 2) инициалы и фамилия редактора(ов), составителя(лей), 3) место издания, 4) название издательства, 5) год издания, 6) количество страниц.

Пример:

Немцы в России: три века научного сотрудничества: сб. статей. /отв. ред. Г.И. Смагина. - СПб.: Дмитрий Буланин, 2003. – 604 с.

- Статья из журнала: 1) фамилия и инициалы автора (авторов), 2) название статьи, 3) наименование издания, 4) год издания, 5) номер, 6) выпуск, 7) занимаемые страницы.

Пример:

Хабермас Ю. Модерн – незавершенный проект // Вопросы философии. 1992. № 4. С. 88-102.

- Статья из сборника: 1) фамилия и инициалы автора (авторов), 2) название статьи, 3) наименование издания (сборника), 4) место издания, 5) название издательства, 6) год издания, 7) занимаемые страницы.

Пример:

Великовский С.И. Культура как полагание смысла // Одиссей. Человек в истории. -М.: Наука, 1989. С.17—21.

- Интернет-источник : 1) фамилия и инициалы автора (авторов), 2) название работы, 3) место опубликования (URL), 4) дата посещения интернет-ресурса.

Пример:

Элбакян Е. Государственно-церковные отношения в России в начале XX века в оценках либеральной и церковной интеллигенции // [http: www. religare.ru/print5140.htm](http://www.religare.ru/print5140.htm)

На все помещенные в библиографический список источники должны быть ссылки в тексте. Наличие в библиографическом списке нецитированных источников не допускается.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
I. Структура и оформление курсовых работ, рефератов и эссе (М.М. Дадыкина)	4
Приложения	9
II Учебная практика (В.Г. Целищева)	10
Приложения	14
III Требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного экзамена (С.А. Козлов, Д.В. Николаев)	19
IV Требования к выпускной квалификационной работе (С.А. Козлов, Д.В. Николаев)	22
Приложения	28
V Требования к оформлению библиографического списка	31

Учебное издание

**Маргарита Михайловна ДАДЫКИНА
Сергей Александрович КОЗЛОВ
Дмитрий Владимирович НИКОЛАЕВ
Вероника Геннадьевна ЦЕЛИЩЕВА**

**ПОДГОТОВКА, НАПИСАНИЕ И ЗАЩИТА
РЕФЕРАТОВ, КУРСОВЫХ РАБОТ, ЭССЕ, ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКЕ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ГУМАНИТАРНОГО ФАКУЛЬТЕТА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «КУЛЬТУРОЛОГИЯ»**

Редактор и корректор Н.П. Новикова
Техн. редактор Л.Я. Титова
Компьютерная верстка Н.М. Вихман

Темплан 2012 г., поз. 62

Подп. к печати 13.09. 12. Формат 60x84/16. Бумага тип. №1.
Печать офсетная. Уч.- изд. л. 2,25. Усл. печ. л. 2,25.
Тираж 100 экз. Изд. № 62. Цена «С». Заказ

Ризограф Санкт-Петербургского государственного технологического университета растительных полимеров, 198095, Санкт-Петербург, ул. Ивана Черных, 4.