

РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ
КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**
студентам бакалавриата направления подготовки «Лингвистика»

Душанбе-2023

УДК – 378. 147.091. 3V: 81 (072) М 54

Ахмедова Г.У., Холмунинова М.Х.

«Методические рекомендации по написанию курсовых и выпускных квалификационных работ» студентам бакалавриата направления подготовки «Лингвистика»: – Авт/сост. Ахмедова Г.У., Холмунинова М.Х. – Душанбе: РТСУ, 2023. – 36 с.

Настоящая работа определяет собой методические рекомендации к оформлению курсовой и выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) с целью установления единства требований и обеспечения качества подготовки ВКР.

Методические рекомендации по написанию курсовых и выпускных квалификационных работ предназначены:

- студентам бакалавриата направления подготовки «Лингвистика» Российско-Таджикского (Славянского) Университета;
- профессорско-преподавательскому составу, обеспечивающему качество реализации основных образовательных программ (заведующим кафедрами, руководителям ООП, научным руководителям, рецензентам, консультантам ВКР).

Редактор: к.ф.н., доцент Гафарова К.Т.

Рецензенты: к.ф.н., доцент Дададжанова И.Б.,

к.п.н., доцент Саидова Л.В.

Рекомендовано УМС РТСУ

Рекомендовано РИС РТСУ

© Г.У. Ахмедова,

М.Х. Холмунинова – 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Методические рекомендации по написанию курсовых работ.....	4
Положение о курсовых работах.....	4
Выбор темы научного исследования.....	5
Этапы написания курсовой работы.....	5
Методические рекомендации.....	7
Оформление курсовой работы.....	9
Плагиат.....	13
Защита курсовой работы и ее оценка.....	14
Оформление титульного листа курсовой работы.....	18
Образец оформления списка литературы.....	19
Методические указания к оформлению выпускной квалификационной работы.....	20
Общие положения.....	20
Структура и оформление структурных частей ВКР.....	21
Стандартные требования оформления ВКР.....	22
Оформление заголовков в ВКР.....	22
Требования к оформлению списка использованных источников.....	25
Подготовка к защите ВКР.....	28
Рекомендации к содержанию и оформлению электронной презентации при защите ВКР.....	29
Приложения.....	32

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВЫХ РАБОТАХ

Курсовая работа - это самостоятельное исследование (проект) студента, утвержденное учебным планом программы бакалавриата в соответствующей предметной области. Выполнение курсовых работ в соответствии с требованиями настоящего учебного плана является необходимой частью учебного процесса для формирования компетенций, предусмотренных программами получения степени.

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа представляет собой:

- Теоретическое обоснование актуальности выбранной темы, аналитический обзор источников и практических результатов, полученных в ходе исследования, а также вопросы, которые студент сам ставит перед собой по данной теме.
- Самостоятельная интерпретация проблем выбранной научной темы.
- Демонстрация и подтверждение способности студента выражать свои мысли логично, аргументированно, последовательно, связно и кратко.
- Целью курсовой работы является систематизация, углубление и расширение теоретических и практических знаний студентов.
- Руководство и контроль студенческих научных работ, и их рецензирование осуществляется преподавательским составом соответствующих кафедр факультета Иностранных языков в соответствии с учебным планом. Научно-консультационное и методическое руководство студента осуществляется научным руководителем, утвержденным протоколом заседания кафедры романо-германских языков (в междисциплинарной курсовой работе на 3-м году обучения).

1.2. Написание курсовой работы включает ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы;
- подготовка плана работы;

- обоснование темы курсовой работы, подготовка аналитического обзора современных теоретических источников по выбранной теме;
- определение типа практического исследования или описание проекта по теме курсовой работы, разработка инструментов эмпирического исследования;
- сбор, анализ и обобщение результатов практического исследования;
- оформление курсовой работы в соответствии с рекомендациями кафедры и представление ее научному руководителю для проверки и получения одобрения (кафедральная рецензия);
- защита курсовой работы.

2. ВЫБОР ТЕМЫ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

2.1. Тема курсовой работы может быть выбрана из предложенного списка тем или сформулирована студентами самостоятельно.

2.2. Темы, выбранные студентами после согласования и консультации с научным руководителем и преподавателем предмета, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

2.3. Темы курсовых работ могут быть изменены в исключительных случаях по письменному заявлению студента или по инициативе научного руководителя с обязательным согласованием заведующим кафедрой.

2.4. Тема курсовой работы дается только одному студенту в учебной группе/курсе, повторение темы в группе/курсе в течении 5 лет не допускается.

3. ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Этап 1. Формулировка целей работы, ее примерной структуры, предварительное описание методов исследования.

Этап 2. Подготовительный этап - определение актуальности темы научного исследования, объема информации для написания курсовой работы, поиск источников и материалов по выбранной теме в библиотеках и онлайн-ресурсах в интернете, обобщение и систематизация отобранного материала.

Этап 3. Составление плана работы, позволяющий студенту правильно организовать исследование/проект. План составляется студентом в произвольной форме и представляется руководителю. На

основании замечаний и предложений руководителя план работы уточняется и корректируется.

Этап 4. Рабочий этап - написание чернового варианта курсовой работы. Он включает в себя:

- разработку теоретической части курсовой работы (обзор источников, основных современных теорий, имеющих непосредственное отношение к исследуемым вопросам);
- собственную интерпретацию исследуемой проблемы (со ссылками на взгляды различных авторов на проблему);
- подготовку инструментария для практической части курсовой работы (анкета, структура наблюдения и т.д.) в зависимости от сформулированных целей исследования);
- проведение исследования и обработку полученных результатов;
- теоретическую/аналитическую и практическую часть курсовой работы, предварительную формулировку выводов;
- представление проекта курсовой работы научному руководителю;
- рецензирование проекта курсовой работы научным руководителем;
- уточнение и доработка содержания и порядка основных частей курсовой работы;
- подготовка библиографии источников, использованных в курсовой работе.

Этап 5. На заключительном этапе дорабатывается проект курсовой работы с учётом замечаний и рекомендаций научного руководителя.

Он включает в себя:

- оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;
- представление работы научному руководителю и заведующему кафедрой и получение его предварительной оценки;
- защита курсовой работы;
- представление основного экземпляра с оценкой на кафедру для регистрации и дальнейшего хранения.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

4.1. Сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме:

Ознакомление с нормативно-правовыми материалами, с современной литературой по теме, с различными подходами и взглядами авторов на изучаемую проблему. Прежде всего, следует обратиться к учебникам и справочникам для высших учебных заведений по данной дисциплине, затем к другим источникам научной и специальной литературы. Сбор материала включает подготовку библиографии и предметного указателя основных терминов и понятий, используемых в работе. Подготовка глоссария считается полезной. Для этого целесообразно:

- подготовить выписки, которые затем упорядочить и систематизировать в соответствии с темой курсовой работы;
- подготовить краткий конспект источников, представляющий собой обзор книги или отдельной главы.

4.2. При написании текста необходимо соблюдать следующие правила:

- работа должна быть написана с учетом теоретических, правовых и грамматических требований к курсовым работам. Необходимо изучить выбранную тему, ее теоретические, правовые и практические аспекты, учесть наличие в современной науке различных идей, концепций по теме работы, а также самостоятельно сформулировать отношение к ним;
- в курсовой работе не допускается плагиат - все использованные цитаты должны быть заключены в кавычки и иметь ссылку на использованный источник;
- курсовая работа должна быть написана безупречно - грамматические, стилистические и орфографические ошибки снижают оценку, даже если работа самостоятельная и творческая;
- если курсовая работа не соответствует требованиям, студент должен доработать или переписать текст в соответствии с

замечаниями научного руководителя и исправить указанные недостатки.

4.3. Курсовая работа имеет следующую структуру:

- Титульный лист (см. Приложение 1, лист не нумеруется);
- Содержание (см. Приложение 2, лист не нумеруется);
- Введение. В этой части курсовой работы обосновывается актуальность темы (в том числе - собственные профессиональные и личностные мотивы), определяются цели, задачи и методы исследования, кратко описываются известные современные подходы к нему, формулируются цель, предмет и тема исследования, излагается теоретическая и практическая (в каких областях прикладной деятельности и в каком виде могут быть использованы результаты исследования) ценность работы, определяются границы исследования, дается общее описание структуры работы (перечень основных положений, выносимых на защиту и описание структуры работы)

Объем введения обычно не превышает 5-7 страниц.

- Основной текст (главы, параграфы). Обычно делится на две или три главы, каждая из которых может быть разделена на параграфы. Каждая глава/параграф должна заканчиваться выводом, практическим предложением или критическим резюме автора. Первая глава курсовой работы должна содержать обзор нормативно-правовых актов, отечественной и зарубежной литературы по теме работы. Кроме того, в первой главе формулируются гипотезы, требующие доказательства и независимого исследования, описывается выбранная теоретическая база исследования и инструменты исследования. Во второй главе даётся авторский подход к теме исследования и представлены результаты практических и аналитических исследований по данной проблеме. Все излагаемые положения должны быть подкреплены исследованиями и анализом примеров из практики, личного опыта, публикаций и других источников. Любая из глав может содержать иллюстративный материал.

- Заключение.

В заключении подводятся итоги проведенного исследования и дается обзор основных определений и выводов, сделанных студентом в курсовой работе. По возможности указывается их новизна и практическая значимость, а также возможные направления дальнейших исследований по данной теме.

- Библиографический указатель (список использованных источников).

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть отредактирована и тщательно проверена. Курсовая работа должна быть представлена в печатном виде на белой бумаге формата А4 (односторонняя печать). В окончательном виде курсовая работа должна быть представлена в папке с прозрачной обложкой (или сшитой перфорированной папкой). Работы, представленные в виде стопки листов или скрепленные степлером, с пластиковой папкой или без нее, не принимаются. Оформление курсовой работы должно соответствовать современным требованиям, предъявляемым к квалификационным работам. Общий объем работы: не менее 25, но не более 30 страниц текста на одной стороне листа формата А4.

5.1. Текст печатается через 1,5 интервала. Используется шрифт Times New Roman (кегель 14) черного цвета с полуторным интервалом. Жирный и полужирный шрифты не применяются. Абзацный отступ – 1, 25 (5 знаков). Поля: верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, левое - 30 мм, нижнее - 20 мм.

Чтобы грамотно оформить основной текст курсовой, запомните эти нехитрые правила:

- шрифт для курсовой работы по ГОСТу — Times New Roman, 14 кегль;
- межстрочный интервал в курсовой работе по ГОСТу — 1,5;
- поля: верхнее — 3, нижнее — 2, левое — 2, правое — 1;
- выравнивание текста — по ширине.

5.2. Заголовки основных частей работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются. Страницы должны быть пронумерованы последовательно, включая

приложения (номер страницы указывается в правом углу нижнего поля без полной остановки). Титульный лист - это первая страница, оглавление - вторая, введение - третья и так далее. Номера страниц на титульном листе и в оглавлении не проставляются.

5.3. Каждую структурную часть работы (введение, параграфы, заключение, библиография, приложения) следует начинать с новой страницы. Заголовки структурных частей работы должны быть написаны прописными буквами посередине страницы, жирным шрифтом и на 1-2 пункта больше, чем шрифт основного текста. Слово “Раздел (параграф)” перед названием раздела не должно использоваться как в тексте, так и в оглавлении. Заголовки подразделов (подпунктов) (если они есть) печатаются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной буквы). Заголовки подразделов печатаются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной буквы) Полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста. Полная точка в конце заголовков разделов, подразделов не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, они должны быть разделены точкой (точками).

5.4. На последней странице списка источников и ссылок должна стоять личная подпись студента-автора, удостоверяющая, что текст работы выверен, цитаты и сноски проверены.

5.5. Текст делится на главы, параграфы, пункты с заголовками и нумерацией арабскими цифрами. Для иллюстрации и графического подтверждения полученных данных и сделанных выводов могут быть использованы таблицы, графики, рисунки, диаграммы и т.д. Как правило, такой материал вставляется после той части текста, в которой он упоминается. Таблица, график или диаграмма, размер которой превышает формат А 4, рассматривается как одна страница. Название рисунка, диаграммы, графика и т.д. должно быть вверху. Пояснения к иллюстративному материалу помещаются под рисунком.

5.6. В конце курсовой работы могут быть приложения, на которые есть ссылки в тексте. Приложения обычно содержат копии или выдержки из различных нормативных документов, рабочие

материалы социологических исследований (анкеты, руководства) и т.д. Каждое приложение должно быть на отдельном листе и иметь свой порядковый номер (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). Приложения располагаются после списка нормативных актов и литературы. Приложения не засчитываются в общий объем курсовой работы.

5.7. Оформление исследования и справочный материал. Научно-справочный аппарат курсовой работы обычно делится на две части:

1) нормативные акты и литература, используемые в работе,

2) ссылки. Оформляется в соответствии с ГОСТами:

-ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу» (введен в действие Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 19 от 22 мая 2001 г.)

- ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательского делу". Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. № 369-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.82—2001 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 2002 г.);

- Закон Республики Таджикистан "О стандартизации" (от 16.04.2012г№ 814)

5.8. Когда исходный материал используется дословно, цитата используется для обоснования идеи или существенного положения. В этом случае необходимо сослаться на источник, из которого взята цитата, подготовленный в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу". Библиографическое цитирование. Общие требования и правила их подготовки" (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

5.9. Порядок расположения нормативных актов:

- 1) Конституция Республики Таджикистан;
- 2) Законы Республики Таджикистан;
- 3) Указы Президента Республики Таджикистан;
- 4) Акты Правительства Республики Таджикистан;
- 5) Акты министерств и ведомств;

5.10. Описание каждого нормативного акта должно включать его полное наименование, дату принятия, номер и официальный источник. Например, Закон Республики Таджикистан “О печати и других средствах массовой информации” (в редакции Законов Республики Таджикистан от 14 марта 1992 г. № 599, 1996г., 1997г., 11 декабря 1999г. № 895, от 10.05 2002г. № 38)

5.11. Нормативные акты иностранных государств и международно-правовые акты (конвенции, договоры и т.д.), используемые в курсовой работе, располагаются в следующем порядке:

- 1) законы;
- 2) подзаконные правовые акты;
- 3) международные соглашения.

5.12. Порядок описания литературных источников.

– Каждая книга должна быть представлена с надлежащим оформлением. Библиография должна быть пронумерована.

– Первым элементом библиографического описания является фамилия автора. При описании издания одного автора следует указывать его фамилию в именительном падеже и его инициалы: Роговцов В.И.

– При описании издания двух авторов, фамилии обоих авторов указываются через запятую: Зиндер Л.Р., Строева Т.В.

– При описании издания с тремя и более авторами фамилия автора, который упоминается в книге первым, указывается с добавлением слов «и др.». Например: Розен Е.В. и др.

– Если применимо, в описании издания трех авторов, фамилии всех авторов указываются через запятую.

– После описания автора (ов) указывается полное название книги (с подзаголовками, которые могут сопровождаться запятой, точкой с

запятой, двоеточием, скобкой и т.д.), после косой черты – имя редактора (если книга написана группой авторов), количество томов (отдельно изданных частей, если применимо), после дефиса – название города, где была издана книга, после двоеточия – название издательства, которое ее опубликовало, и, наконец, после запятой – год издания. (Например: Львов М.Р. Словарь антонимов русского языка. – М.: Рус. язык, 1984. – 896 с.

6. ПЛАГИАТ

Студенты обязаны ссылаться на источники и материалы, использованные в работе. В то же время:

- при цитировании цитат дословно (например, К.В. Архангельская говорит, что “.....”) необходимо ставить кавычки. В этом случае слова автора должны быть приведены полностью из первоисточника.
- если в работе автор воспроизводит свои мысли своими словами (пересказ), кавычки не используются, но в конце высказывания также необходимо ставить ссылку.
- ссылки даются также при использовании фактических данных, цифр и статистики.
- работа должна содержать ссылки на все нормативные акты, документы и судебные решения, упоминаемые в данном научном труде!
- ссылки следует делать только на официальные источники информации. Если это интернет-источник, следует указать его название (см. примеры оформления источников).
- ссылки на источники типа referat.ru, Wikipedia и т.д. не допускаются!

Не требуется проставление ссылок на:

- собственные умозаключения
- общеизвестные факты (например: ООН была создана после Второй мировой войны)

- общепринятые суждения (например: без межправительственного сотрудничества невозможно найти решение современных глобальных проблем)
- Оформление ссылок осуществляется путем приведения номера согласно списку использованных источников (непосредственно в тексте в квадратных скобках, например, [57, с. 12]).

6.1. Аббревиатуры и сокращения терминов, названий документов вводятся после их первого упоминания в тексте в полном виде. Например, Модель словообразовательной системы (далее - МСС), Отглагольные существительные (далее – ОГС). Список сокращений также можно поместить в начале работы (после оглавления). В любом случае, в дальнейшем (в тексте курсовой работы) используются только аббревиатуры и акронимы (сокращения).

7. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЕЕ ОЦЕНКА

7.1. Завершенная курсовая работа представляется руководителю на проверку в установленный срок. Руководитель приходит к выводу о готовности работы к кафедральному рецензированию.

7.2. Выполненная курсовая работа должна быть представлена научному руководителю не позднее, чем за две недели до окончания срока защиты курсовой работы.

7.3. Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

- курсовая работа (проект), которая не была написана полностью или в значительной степени самостоятельно (плагиат) и/или курсовая работа, в которой более 30% текста было процитировано;
- работа с существенными ошибками (например, использование недействующих правовых актов, комментариев к ним и т.д.), недочетами, свидетельствующими о том, что основные вопросы темы не рассмотрены;
- работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением;

7.4. Некоторые из основных недостатков, которые должны быть учтены в курсовой работе, следующие:

- Отсутствуют убедительные обоснования, рассуждения и выводы;
- Непоследовательность в изложении, частые повторы, неясные формулировки, умолчания, грамматические ошибки;
- Отсутствие четкости в определении основного содержания курсовой работы;
- Излагаемые по тексту примеры не подкрепляются смысловым содержанием, размышлениями автора.
- Курсовая работа представляет собой набор цитат, фраз и выдержек из источников, пересказ популярных статей или популярных (не научных) книг; – При анализе конкретных социальных явлений в контексте изучаемой проблемы используются сильно поляризованные оценки, отсутствует серьезная аргументация и логика в обоснованиях и доказательствах.

7.5. Защита курсовых работ (проектов), в том числе повторная, должна происходить до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие курсовую работу (проект) в установленный срок или не защитившие ее, не допускаются к сдаче экзамена, по дисциплине которого выполняется курсовая работа.

7.6. На защите курсовой работы студент должен кратко изложить основное содержание, описать использованные источники, сформулировать основные выводы и предложения и ответить на вопросы научного руководителя и других лиц, присутствующих на защите.

7.7. Курсовая работа оценивается по 100-бальной шкале с учётом качества её написания и результатов защиты: 90-100 баллов «отлично», 75-89 баллов «хорошо», 50-74 баллов «удовлетворительно», до 49 баллов «неудовлетворительно».

7.8. При определении оценки за курсовую работу учитывается следующее:

- 1) степень самостоятельной разработки темы;
- 2) адекватность и полнота охвата научной литературы;
- 3) творческий подход к формулировке проблемы, практическое исследование при написании курсовой работы;
- 4) Логичность и аргументированность выводов;

5) соблюдение норм академического образования при изложении материала (стилистика и грамматика);

6) оформление курсовой работы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.9. Возможные критерии оценки:

– «Отлично» (90-100 баллов) присуждается студенту, который продемонстрировал глубокие знания, применил их в самостоятельном исследовании выбранной темы, способен синтезировать практический материал и делать самостоятельные выводы;

– «Хорошо» (75-89 баллов) выставляется студенту, который показал хорошее знание материала и ответил на вопросы в работе и защите, но не проявил полной самостоятельности в исследованиях;

– «Удовлетворительно» (50-74 балла) выставляется студенту, который осветил наиболее важные аспекты выбранной темы, но не проявил достаточной самостоятельности в анализе или допустил некоторые неточности в содержании работы;

– «Неудовлетворительно» (до 49 баллов) присуждается студенту, который не раскрыл основные положения выбранной темы и допустил грубые ошибки в содержании работы, а также плагиат.

7.10. При получении «неудовлетворительной» оценки, работа должна быть переработана с учетом замечаний и представлена к защите в срок, установленный научным руководителем по согласованию с заведующим кафедрой.

7.11. Оценка за курсовую работу будет зафиксирована преподавателем, под руководством которого выполнялась курсовая работа, на титульном листе курсовой работы, в зачётную книжку и в ведомость, представленном в деканат факультета.

7.12. После защиты курсовые работы сдаются на кафедру.

7.13. Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются.

7.14. Регламент выполнения и сдачи курсовых работ:

– Сроки утверждения тем и научных руководителей определяются ежегодно, но не позднее, чем через месяц после начала семестра, в котором запланировано написание курсовая работа;

- Норматив научного руководства – не более чем 12 студентов на одного научного руководителя;
- Сроки написания, сдачи и оценки курсовых работ (проектов) утверждаются кафедрой, за которой закреплена дисциплина, по которой пишется курсовая работа, за нарушение срока сдачи выполненной курсовой работы, установленного ответственной кафедрой, оценка снижается на 5 баллов;
- Готовая курсовая работа сдаётся в кафедру с обязательной регистрацией даты сдачи переплетённого текста;
- Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу в установленный срок имеет право на доработку и пересдачу текста по согласованию с научным руководителем и в сроки, установленные кафедрой;
- Оценка в случае пересдачи курсовой работы не может быть выше, чем 50 балл.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

МИНИСТЕРСТВ НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКО - ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА РОМАНО-ГЕРМАНСКИХ ЯЗЫКОВ

Курсовая работа
По дисциплине: Теоретическая грамматика
На тему: **«СОПОСТАВИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ СИНОНИМОВ И
АНТОНИМОВ В НЕМЕЦКОМ И РУССКОМ ЯЗЫКАХ»**

Выполнила студентка 3 курса
факультета иностранных языков
отделения немецкий язык
Шарафзода Шабнам
Научный руководитель:
к.п.н., доцент Ахмедова Г. У.

Душанбе - 2022

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Оформление библиографического описания литературных источников. Оформление списка и ссылок производится в соответствии с требованиями, изложенными в таких действующих нормативно-методических материалах, как ГОСТ 7.1–84. Законодательные и нормативные акты приводятся по официальным изданиям соответствующих ведомств (если таковые имеются). Первым элементом библиографического описания является фамилия автора. В описании издания одного автора приводят его фамилию в именительном падеже и инициалы. Например: Зуев А.Н. При описании издания двух-трех авторов приводят последовательно фамилии указанных авторов, разделяя их запятой: Зуев А.Н., Молчанова И. Д. Если авторов более трех, указывают фамилии и инициалы первых трех с добавлением «и др.»: Зуев А.Н., Молчанова И. Д., Мурысов Р.З., и др.

ЛИТЕРАТУРА

1. Тимиргалеева А. Р. Иноязычная лексика немецкого происхождения в русском языке новейшего периода: диссертация кандидата филологических наук: 10.02.20.- Казань, 2006.- 179 с.
2. Тимофеева Г.Г. Фонетико-орфографическое освоение новых заимствованных слов: Автореф. дисс. канд. фил.наук. JL, 1985. -167 с.
3. Henzen W. Deutsche Wortbildung. Tübingen: Niemeyer, 1965. 314 s.;
4. Schmidt G.D. Das Affixoid // Deutsche Lehnwortbildung / Eds. by G. Hoppe et all. Tübingen: Narr, 1987. S. 53-101;
5. Fleischer W., Barz I., Schröder M. Wortbildung der deutschen Gegenwartssprache. 2.Auflage. Tübingen: Niemeyer, 1995. 382 S.;
6. Rickheit M. Wortbildung. Grundlagen einer kognitiven Wortsemantik. Opladen: Westdeutscher Verlag, 1993. 265 S.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения

1.1. Инструкция по оформлению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, дипломной работы) в межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) Университет» разработана в соответствии с требованиями стандартов:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно – исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие сведения и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»;
- Положением об итоговой государственной аттестации выпускников «Российско Таджикского (Славянского) Университета», завершающих обучение по программам ФГОС ВО.

2. СТРУКТУРА ВКР И ОФОРМЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЧАСТЕЙ ВКР

Выпускная квалификационная работа, как и курсовая работа, оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. В стандарте содержатся требования, предъявляемые к «научно-исследовательской работе».

2.1. Основные структурные элементы ВКР:

1. Введение. Информация об объекте/предмете исследования, описание целей и задач, а также методология, использованная для проведения экспериментов.
2. Основная часть. Эти части нумеруются арабскими цифрами, причем номера подэлементов содержат порядковый номер подэлемента. Основная часть может быть разделена на три группы с

отдельными параграфами (при необходимости). Первая глава - теория, вторая - процесс анализа с описанием методологии, третья - результаты и выводы с кратким изложением подтверждения уникальности работы.

3. Заключительная часть. Тезисы, описывающие основное содержание работы и резюмирующие выводы исследования.

4. Список литературы. Здесь указываются источники, использованные автором в процессе работы над ВКР. Количество литературы не менее 40 с актуальной датой информации не старше 5 лет.

5. Приложения с раздаточным материалом и наглядными пособиями, дополняющими информацию, представленную в основной части исследования.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) показывает, способен ли студент исследовать конкретную научную проблему из области лингвистики, найти решение и сформулировать четкие выводы из своей работы. В дипломной работе не допускается плагиат – все используемые цитаты должны быть помещены в кавычки и должны быть подкреплены ссылками на используемый источник. Обнаруженный в работе плагиат приведет к строгим административным мерам в отношении автора работы, которые могут распространяться вплоть до исключения. Работа должна быть написана безупречно – грамматические, стилистические и орфографические ошибки приведут к снижению оценки.

Отчет по ВКР должен содержать:

- цели и задачи исследования,
- анализ научной литературы по теме ВКР,
- постановку задачи, описание входных и выходных параметров, изложение применяемых подходов и методов,
- анализ полученных результатов,
- выводы по главам.

Выпускная работа должна быть написана грамотно и точно с использованием научной и профессиональной терминологии по теме ВКР.

3. СТАНДАРТНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ОФОРМЛЕНИЯ ВКР

3.1. ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

Выпускная квалификационная работа должна иметь следующую структуру:

- Титульный лист
- Аннотация объемом до 0,5 стр. (страница не нумеруется) представляет собой краткую информацию о содержании работы.
- Содержание - перечень названий всех глав, подглав, глоссария (если есть), библиографии и приложений, перечисленных в строгом порядке со ссылкой на страницу в начале каждой главы.
- Во введении указывается актуальность проблемы исследования, цель, задачи, предмет, тема, методы исследования и т.д. Введение должно отражать актуальность темы и определять цель, задачи, подходы и методы исследования. Актуальность темы ВКР обосновывается на основе анализа современной научной литературы по теме исследования.
- В главах представлены наиболее важные результаты работы. В главах излагается проблема, описываются научные гипотезы, приводятся примеры и анализируются результаты.
- Заключение содержит краткое изложение полученных результатов, их научной и практической ценности или научной новизны исследования. В заключении формулируются основные выводы, показывающие степень достижения целей исследования.
- Список литературы. – Список должен включать использованную литературу с библиографическими данными. Следует максимально использовать современную литературу последних лет публикации, особенно обзор литературы, приведенный во введении, чтобы обосновать актуальность исследования. На каждый пункт списка должна быть ссылка в тексте. Каждая позиция в списке литературы должен содержать следующую информацию:
 - Глоссарий (список терминов) – не является обязательной частью.
 - Приложения - Материалы, не включенные в основной текст, приводятся в конце работы в виде приложений. Это могут быть иллюстрации, таблицы, диаграммы, графики и т.д. Приложения

пронумерованы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь пометку “Приложение” и порядковый номер в правом верхнем углу, а также заголовок в середине страницы. Приложения расположены в том порядке, в котором они появляются в ссылках представленной работы.

3.2. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ВКР

- ВКР оформляется на русском языке. Допускается оформление ВКР (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в виде дополнительного приложения.
- Печатать следует на одной стороне листе формата А4 (210 x 297 мм).
- Заголовки выпускной квалификационной работы пишут с заглавной буквы и помещают по центру строки.
- Форматирование текста диплома: отступы слева – 3 см, отступы справа – 1 см, отступы сверху и снизу – 2 см;
- Стандартный размер шрифта для дипломной работы – Times New Roman, кегль не менее 12, чаще используют 14, с межстрочным интервалом по 1,5 интервала (одинаковый для всего основного текста), выравнивание по ширине;
- Абзацный отступ – 3 знака (0,75см) и одинаков для всего текста. В конце заголовков (названий глав, слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и т.п.) и названий (рисунков, таблиц) точка не ставится.
- Введение, каждая глава, заключение, список литературы начинаются с новой страницы, параграфы идут по тексту подряд.
- Выводы также идут по тексту подряд без отрыва от текста главы.
- Параграф отделяется от текста сверху интервалом 18 пт., снизу – 12 пт.
- новый пункт дипломной работы начинают с нового листа, при оформлении цитаты в дипломной работе используют кавычки и сноски на источник;

- Названия глав и слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и т.п. печатаются заглавными буквами.
- Название параграфа – строчными буквами, но с заглавной первой буквы;
- Все страницы дипломного проекта при оформлении нумеруют (кроме титульного листа и содержания);
- Нумерацию страниц размещают в нижнем правом углу страницы или посередине;
- На цитирования, заимствованные из какого-либо источника, делается ссылка в квадратных скобках [19, с.74];
- После номера главы ставят точка, а после номера параграфа точку не ставят.
- Образец оформления заголовков в ВКР (Приложение 2)

3.3. ОБЪЕМ ВКР, РАЗДЕЛОВ ВКР

- ВКР должна быть переплетена в жесткий переплет. Ориентировочный объем ВКР (без приложений) составляет для выпускной работы бакалавра не менее 50 страниц;
- Введение 3-5 стр. печатного текста (5-7% от общего объема текстового материала);
- Основная часть 30-40 стр. печатного текста (85-90% от общего объема текстового материала);
- Заключение 3-5 стр. печатного текста (равнозначен объему введения);
- Глоссарий (при наличии) не менее 20-30 понятий;
- Список использованных источников литературы не менее 40 источников, в том числе учебной и научной литературы не менее 30 источников;
- Объем глав ВКР определяется для каждой ООП с учетом ее специфики и устанавливается УМК/ программой ИГА по соответствующим ООП.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- В подразделе «Литература» используемые источники располагаются в алфавитном порядке по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан). Допускается расположение источников по порядку их упоминания в тексте. Литература на иностранных языках указывается в латинском алфавите и размещается после перечня литературы на русском языке.
- В подразделе «Литература» указываются при описании источников: одного, двух или трех авторов: Фамилия и инициалы автора, название (без кавычек): Сведения, относящиеся к названию (если есть)/.– Сведения об издании (номер, дополнения и т.д.). – Место издания (город, где была издана книга):
- Если книга: автора (инициалы идут после фамилии), название книги, город, издательство, год. Например: 1. Абрамов Б.А. Теоретическая грамматика немецкого языка. Сопоставительная типология немецкого и русского языка. – Москва: Изд-во «Владос», 2001. – 242с.
- Если журнал: автор, название статьи, название журнала, год, номер, страницы, на которых находится статья. Например: 1. Павловская А.В. Особенности национального характера, или зачем немцы моют улицы с мылом//Вокруг света. – № 10 (2757), октябрь 2003, рубрика «Традиции». – С. 92 – 110.
- Пример ссылки на статью в электронном журнале (должна присутствовать электронная ссылка на статью в журнале):
1. Кохан О.В. Национальные особенности общения в немецкой и русской культуре // О.В. Кохан // Теория и практика общественного развития [Электронный ресурс]. 2012, № 3, с. 127 – 134. //Интернет-ресурс, режим доступа: worlds-culture.ru.
- **Образец описания книги, имеющей одного автора:**
1. Быстрова А.Н. Мир культуры (Основы культурологии). Учебное пособие. 2-е издание, исправленное и дополненное. – М.: Издательство Фёдора Конюхова; — Новосибирск: ООО Издательство «ЮКЭА», 2002. – 712 с.

• **Образец описания книги, имеющей двух авторов:**

1. Ризель Э.Г., Шендельс Е.И. Стилистика немецкого языка. Издательство литературы на иностранных языках. – Москва, 2009. – 316 с.

2. Степанова М.Д., Чернышова И.И. Лексикология современного немецкого языка/М.Д.Степанова, И.И.Чернышова//Учебное пособие для студентов ВУЗов. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 256 с.

• **Образец описания книги, имеющей несколько авторов:**

1. Милов Л.В., Зырянов П.Н., Боханов А.П. История России с начала XVIII до конца XIX века. — М.: АСТ, 1998. — 170 с.

• Список использованных источников имеет единую сквозную нумерацию, охватывающую все подразделы.

• В ссылках на электронные ресурсы указывается только его электронный адрес. Например:

1. URL: <http://www.philology.ru/linguistics>

• При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяется сквозная нумерация по всей текстовой части ВКР или в пределах каждой главы. Ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках арабской цифрой, которая содержит указание на порядковый номер источника в перечне использованных источников и номер страницы, например: [23, с.50], [23, с.50 – 53].

• Применение того или иного вида ссылок в тексте ВКР (внутритекстовые, подстрочные, затекстовые) определяется выпускающей кафедрой.

4.1. Состав использованных источников. К источникам относятся:

– нормативные правовые акты (Конституция РТ, указы Президента РТ, постановления Правительства РТ, акты органов исполнительной власти, технические регламенты и стандарты, правила, инструкции и т.д.);

– литература, в т.ч. на иностранных языках (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях);

– ресурсы Интернет (сайты, порталы).

- В подразделе «Нормативные правовые акты» используемые источники располагаются по степени их значимости.

- В подразделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы указывается обозначение материалов для электронных ресурсов: [Электронный ресурс]. В примечаниях приводятся сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

- системные требования – в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например: Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.;

- сведения об ограничении доступа – в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то сведения об ограничении доступа не указываются;

- дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте;

- электронный адрес,

- дата обращения к документу – дата, когда составитель ссылки открывал данный документ и этот документ был доступен.

- При наборе Интернет-адрес зачастую становится ссылкой (цветной шрифт и подчёркивание). Для изменения цвета и исключения подчёркивания необходимо навести курсор на адрес, нажать правую кнопку мышки, щёлкнуть «Удалить гиперссылку».

4.2. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

- Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и номера арабскими цифрами и иметь тематический заголовок.

- Приложения имеют общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц в нижней части листа, по центру арабскими цифрами.
- В тексте на все приложения даются ссылки.
- Большое количество приложений оформляется в виде самостоятельного блока в специальной папке.

5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР

5.1. Подготовленная к защите выпускная квалификационная работа считается допущенной при наличии письменного отзыва рецензента и экспертного заключения научного руководителя, после подписи научного руководителя и утверждения заведующего кафедрой на титульном листе. Для выпускной квалификационной работы рецензент назначается из числа преподавательского или академического состава докторской кафедры. За 10 рабочих дней до защиты автор представляет полностью готовую работу научному руководителю и отправляет ее на адрес электронной почты научного руководителя. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до защиты, автор представляет выпускную квалификационную работу рецензенту. ВКР, отчет научного руководителя и экспертное заключение должны быть представлены на подпись заведующему кафедрой для допуска к защите не позднее, чем за два рабочих дня до заседания ГАК.

Организация защиты ВКР состоит из следующих этапов:

1. Сообщение секретаря комиссии о теме работы, руководителе и авторе работы (Ф.И.О., группа).
2. Доклад автора о содержании работы и основных выводов (отводится до 10 минут).
3. Представление отзыва научного руководителя.
4. Представление рецензии и ответы на поставленные в ней вопросы.
5. Вопросы членам ГАК, преподавателям, присутствующим на защите, и ответы на вопросы (до 15 минут). Члены ГАК на закрытом заседании принимают решение по докладу и результатам защиты, выставляя оценку по стобалльной шкале и, если применимо, рекомендацию о продолжении обучения в магистратуре/аспирантуре.

После непубличного заседания председатель экзаменационной комиссии сообщает студентам решение комиссии, включая оценки за выпускную квалификационную работу, и зачитывает рекомендации по продолжению обучения (если таковые имеются). ВКР хранится в выпускающей кафедре в течение 5 лет.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ ВКР

6.1. Предзащита – это ваша уникальная возможность отрепетировать свою речь, почувствовать процесс защиты и справиться с волнением, которое вас ожидает. Если во время защиты студент использует мультимедийную презентацию, раздаточный материал должен содержать краткие комментарии к слайдам в точном порядке в соответствии с основной презентацией. Защита выпускной квалификационной работы в немалой степени будет зависеть от того, насколько красиво и грамотно вы изложите материал. В этом смысле презентация - это не только работа со слайдами, но и доклад. Если он хорошо оформлен, от этого будет зависеть, насколько внимательно вас слушают, а также итоговая оценка. Поэтому важно не только выбрать необходимую информацию для презентации, но и хорошо представить ее комиссии.

Общие требования к оформлению презентаций:

Для презентации выпускной квалификационной работы студентам обычно дается 10-15 минут. Доклад должен содержать сжатые тезисы, отображающие главные этапы выполненной работы. Следующая последовательность действий является актуальной:

- приветствие;
- название темы работы;
- описание целей и задач работы;
- степень разработанности и актуальности исследования;
- описание исследовательской или практической деятельности;
- выводы и итоги;
- благодарность слушателям

Основные требования к оформлению презентации: технические моменты PowerPoint –инструмент, призванный облегчить и без того сложный труд выпускников по подготовке презентации. Электронная презентация в редакторе Power Point является иллюстративным материалом к докладу при защите ВКР и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание ВКР, выполненной студентом.

6.2. Электронная презентация включает:

– титульный лист с указанием темы ВКР; Ф.И.О. студента; Ф.И.О. научного руководителя ВКР, его ученое звание, ученая степень; Ф.И.О. консультанта ВКР (если назначен), его ученое звание, ученая степень

– 1 слайд; – цель задачи, объект, предмет и методы исследования (в т.ч. научная новизна исследования)

– 1-2 слайда; – результаты проведенного анализа исследуемой области, научное обоснование основных параметров и характеристик, трактовку полученных результатов в виде таблиц и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются.

6.3. Объем презентации, как правило, составляет 8-10 слайдов при защите бакалаврской работы;

6.4. Слайды обязательно должны быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

6.5. Продолжительность доклада (презентации) составляет: – 8 мин. при защите бакалаврской работы; – 10 мин. при защите дипломной работы;

6.6. Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию ВКР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО–ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Направление (специальность) 45.03.02. «Лингвистика»
Профиль подготовки «Немецкий язык»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему:

**«ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА СПЕЦИАЛЬНОЙ ТЕРМИНОЛОГИИ
(НА МАТЕРИАЛЕ НЕМЕЦКИХ ЖУРНАЛОВ)»**

Автор работы:

студент 4–го курса
очной формы обучения / _____ / Ашурзода Бахтовар Салим
(подпись) (ФИО)

Научный руководитель работы:

к.п.н., доцент / _____ / Убайдзода Джурахон Назар
(подпись) (ФИО)

Рецензент:

к.п.н., доцент / _____ / Куджов Рахматулло Максадович
(подпись) (ФИО)

И.о. заведующего кафедрой:

к.п.н., доцент / _____ / Ахмедова Гульнора Усмановна
(подпись) (ФИО)

Протокол предзащиты № _____ от « _____ » _____ 2022 года.

Душанбе–2022

ОФОРМЛЕНИЕ «СОДЕРЖАНИЯ» ВКР

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3–4
ГЛАВА I. Термин и терминологическая система	5–23
1.1. Определение понятия «термин» и терминологическая система.....	6–11
1.2. Классификация терминов.....	12–16
1.3. Особенности языка и стиля журнальной и статьи	16–22
Выводы по первой главе	23
ГЛАВА II. Перевод журнальных статей	24–30
2.1. Специфика перевода текстов СМИ.....	24–26
2.2. Основные подходы к переводу терминологии в журнальной статье общественно – политического типа.....	26–28
Выводы по второй главе	29
Глава III. Специфика перевода терминов в тексте журнальной статьи общественно–политического типа	30–42
3.1. Перевод терминов – слов.....	30–38
3.2. Перевод терминов – словосочетаний.....	38–42
Выводы по третьей главе	42
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	43–44
Список использованной литературы	45–48

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алиаскарова Г.Ф. Сравнительный анализ неологизмов в русском и немецком языках: Автореф. дисс. на соискание уч. степ. канд. филолог. наук. 10.02.20 – Чебоксары, 2006. – 31 с.
2. Бархударов Л.С. Контекстное значение слова и перевод // Сб. научн. тр./ Моск. пед. ин-т иностр. языков. - 2004. - Вып. 238. — 78 с.
3. Вежбицкая А. Сопоставление культур через посредство лексики и прагматики / пер. с англ. А.Д. Шмелёва. – М.: Языки славянской культуры, 2001. – 272 с.
4. Герасимов Г.И. Идеалистический подход к истории // Исторический журнал: научные исследования. — 2017. - № 5. - С.21-36.
5. Крысин Л.П. Иноязычное слово в контексте современной общественной жизни // РЯШ. – 1994. – № 6. – С. 56–63.
6. Кудинова В.И. Аналитические тенденции в современных русском и немецком языках / В.И. Кудинова. // Известия Тульского государственного университета. Гуманитарные науки. – 2008. – №2. – С. 212.
7. Куликова Л.В. Особенности русско-немецкой коммуникации как отражение конфронтации национальных коммуникативных стилей. // Вестник ВГУ, Серия «Лингвистика и межкультурная коммуникация», 2004, № 2, с. 52-56.
8. Ольшанский И.Г., Гусева А.Е. Лексикология: Современный немецкий язык: учеб. для вузов. – М.: Академия, 2005. – 416 с.
9. Осокина С. А. Устойчивое сочетание слов – единица языкового опыта человека // Сибирский филологический журнал. 2009. № 4. – С. 110–115.
10. Язык и межкультурная коммуникация: материалы II Межд. науч.-практ. конф. (г. Великий Новгород, 19–20 мая 2011 г.): в 2 т. Т. 1. / отв. ред. О.А. Александрова, Е.Ф. Жукова; Нов ГУ им. Ярослава Мудрого. – Великий Новгород, 2011. – 403 с.

СЛОВАРИ

11. Бунимович, Н.Т. Краткий словарь современных понятий и терминов. — 3-е изд. — М, 2000. — 234 с.
12. Новейший словарь иностранных слов и выражений / отв. за вып. В.В. Адамчик. — Минск: Современный литератор, 2003. — 976 с.
13. Немецко-русский словарь под ред. К. Лейн, Д.Г. Мальцева, А.Н. Зюева — ок.95000 сл. М: — Изд. Рус. Яз. 1992. — 1040 с.
14. Русско – немецкий словарь: ок.53000/под ред. Е.И. Лепинг, Н.П. Страховой, К. Лейна и Р. Эккерта – 9-е изд., М: – Рус. язык, 1983. – 848 с.
15. Словарь современного русского литературного языка (в 20 т.). Т. 3. / РАН, Ин-т рус. яз.; гл. ред. К. С. Горбачевич. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Рус. яз., 1992. – 400 с.
16. Duden Deutsches Universal Wörterbuch. – Germany: MAX HUEBER VERLAG, 2007. – 978 S.

ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЫ

17. Культурная картина мира // Учебное пособие «Введение в культурологию» // Интернет-ресурс, режим доступа: worlds-culture.ru.
18. Добряк И.В. Диалог культур и русско-немецкие связи. Русская и европейская философия: пути схождения. Интернет-ресурс, режим доступа: worlds-culture.ru.
19. <http://www.rvb.ru/pushkin>.
20. <http://www.belinskiy.net.ru>
21. <http://www.philology.ru/linguistics>

*Технический редактор: Тохиров Н.Р.
Компьютерная верстка: Тохиров А.И.*

© Издательство РТСУ

Сдано в набор 03.05.2023. Подписано в печать 04.05.2023.
Бумага офсетная. Печать офсетная. Гарнитура литературная.
Формат 60x84 ¹/₁₆. Услов. печ. л.2,2.
Тираж 100 экз. Заказ № 116.

Отпечатано в типографии РТСУ,
734025, Республика Таджикистан, г. Душанбе,
ул. Мирзо Турсун-заде, 30