

- **Методические указания по написанию ВКР и курсовых работ для студентов бакалавриата ФМОиЗР ИАИ**

Автор - Князева Светлана Евгеньевна, к.и.н., доцент кафедры ЗРиВП ФМОиЗР ИАИ РГГУ



*Данные Методические указания представляют собой **пошаговые рекомендации** и помощь студентам бакалавриата в подготовке, написании, оформлении и представлении ВКР и курсовых работ.*

Методические указания являются выражением требований всего профессорско-преподавательского состава кафедр ФМОиЗР РГГУ.

Цель любой учебно-научной работы - выпускной квалификационной работы - ВКР - или работы курсовой, а они именно и представляют собой жанр учебно-научной работы – дать комплексный (многофакторный) анализ поставленной перед студентом научной проблемы и провести этот анализ на базе

тщательной проработки, т.е. **исследования** обширного корпуса источников и литературы.

Цель данных Методических указаний - помочь студентам в освоении компетенций (знаний, умений, владений), необходимых для проведения научного исследования, экспертизы.

ВНИМАНИЕ: ВКР и КУРСОВЫЕ РАБОТЫ, НАПИСАННЫЕ ЛИШЬ НА ОСНОВЕ ЛИТЕРАТУРЫ, БЕЗ ОПОРЫ НА ИСТОЧНИКИ, ТАКОВЫМИ НЕ ЯВЛЯЮТСЯ И РАССМОТРЕНЫ В КАЧЕСТВЕ УЧЕБНО-НАУЧНЫХ РАБОТ БЫТЬ НЕ МОГУТ.

Основными ЗАДАЧАМИ при подготовке работы - ВКР или курсовой - являются:

1. поиск и систематизация источников;
2. поиск и систематизация литературы;
2. работа с источниками и литературой;
3. умение извлечь из них необходимую для данного исследования информацию;
4. выстраивание **самостоятельных** суждений на базе исследования этой информации;
5. умение делать **самостоятельные** выводы на основе извлечённой информации;
6. неформальный подход к выбору и применению разнообразных методов исследования;
7. умение изложить текст и выводы логично (со знанием 4 законов формальной логики изложения) и грамотным, понятным (доступным) языком.

Таким образом, написание учебно-научной работы позволяет Вам развить и закрепить соответствующие компетенции: универсальные (УК), ОПК и профессиональные (ПК).

Отсюда: ВКР, так же, как курсовая работа – это **самостоятельная учебно-научная работа** (не реферат, ОСНОВНАЯ цель которого - изложение (в лучшем исполнении - анализ или сравнительный анализ) конкретных документов, статей, монографии),

-- ИТАК, это **учебно-научная работа**, основанная на выработке и использовании вышеизложенных компетенций (навыков, умений, знаний, владений).

Общие положения по оформлению ВКР:

В окончательной версии ВКР должна быть сброшюрована, а курсовая работа представлена в электронном и бумажном вариантах с резолюцией и подписью научного руководителя.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60.

О сроках подачи ВКР / курсовых работ:

Первая глава ВКР должна быть, согласно РАСПОРЯЖЕНИЮ ДЕКАНА ФМОиЗР Б.И. Медведева, ПРЕДСТАВЛЕНА НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ К СЕРЕДИНЕ МАРТА.

Курсовые работы представляются, также в соответствии с распоряжением декана ФМОиЗР, руководителям (по крайней мере, в

первоначальном варианте) **НЕ ПОЗДНЕЕ 30-31 марта.**

Желательно, чтобы первая глава курсовой работы была подана не позднее середины **февраля.**

Курсовые работы рассматриваются руководителями в течение апреля-мая, и, в том случае, если они поданы ДО УКАЗАННОГО СРОКА, студенты могут доработать их в течение мая-начала июня (до 10-12 июня) в соответствии с замечаниями и пожеланиями научного руководителя.

В противном случае курсовая работа оценивается по факту формальной даты подачи, и студент лишается возможности доработать её.

ОБРАЩАЮ ВНИМАНИЕ СТУДЕНТОВ БАКАЛАВРИАТА: ПРЕДЗАЩИТ И ЗАЩИТ КУРСОВЫХ РАБОТ 1-3 КУРСОВ УЧЕБНЫМИ ПРОГРАММАМИ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО И ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ НЕ БУДЕТ.

ИТАК: Курсовая работа должна быть подана научному руководителю - в первом варианте - до 31 марта-01 апреля. Таково распоряжение декана ФМОиЗР к.э.н., доцента кафедры ЗРиВП Б.И. Медведева.

На предзащиту (как правило, сроки: середина или начало 20-х чисел апреля; в 2017 г. состоялась 17-19.04.2017 г.) должны быть поданы как минимум главы текста полностью, (если их 3, то как минимум 2, с отдельными частями 3-й главы), а также часть введения с обозначением темы, определением объектно-

предметного поля (объектом и предметом исследования), целью, задачами, актуальностью, новизной проведённого исследования, списком использованных источников и литературы.

По решению коллектива кафедр ФМОиЗР на предзащиту могут быть вызваны лишь те студенты, чьи ВКР не поданы (или поданы не должным образом) или вызывают какие-либо сомнения и опасения научного руководителя в отношении предстоящей защиты.

На титульном листе **ВКР** студентов 4 курса НЕ ПОЗДНЕЕ ЧЕМ за 3-4 дня до защиты ставится подпись заведующего кафедрой о допуске работы к защите, а до этого -- также и подпись научного руководителя, подтверждающего готовность выпускной квалификационной работы к защите.

Только в таком виде ВКР принимается в Аттестационную комиссию.

Оглавление (содержание), которое располагается после титульного листа, печатается шрифтом Times New Roman 14 через полтора (1,5) интервала; разделы отделяются пробелом в два интервала

Текст дипломной работы следует печатать шрифтом 14 Times New Roman через полтора интервала, а ссылки -- соответствующим шрифтом 12, можно через 1 интервал.

ОЧЕНЬ ВАЖНО:

Сроки защит для студентов, специализирующихся по всем кафедрам ФМОиЗР: первая декада июня. В окончательном виде ВКР ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПОДАНЫ ДЛЯ ПОСЛЕДНЕГО ИЗУЧЕНИЯ ИХ НАУЧНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ НЕ ПОЗДНЕЕ 16-18 МАЯ; затем, после внесения последних замечаний, ВКР ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТПРАВЛЕНЫ (ПЕРЕДАНЫ) РЕЦЕНЗЕНТУ - НЕ ПОЗДНЕЕ 25-26 МАЯ.

Внимание: курсовые работы, написанные студентами 1 (и, желательно, также и 2 курса), должны быть ограничены хронологическими рамками ДО XX ВЕКА.

ВКР, так же как курсовая работа, состоит из:

1. титульного листа,
2. оглавления,
3. основной части (разделенной на главы и параграфы),
4. заключения, списка источников и литературы,
5. приложений (если они есть).

I. Структура оглавления:

и общая структура работы:

Введение [после титульного листа и оглавления с новой страницы]

Глава 1 (название главы) [после введения с новой страницы]

1.1.(название параграфа 1) [та же страница без пробелов]

1.2. (название параграфа 2) [та же страница без пробелов]

1.3. (название параграфа 2) [та же страница без пробелов]

Глава 2 (название главы) [с новой страницы]

2.1 (название параграфа 1) [та же страница без пробелов]

2.2. (название параграфа 2) [та же страница без пробелов]

2.3. (если имеется) то же самое

Глава 3 (если имеется) (название главы) [с новой страницы]

3.1 (название параграфа 1) [та же страница без пробелов]

3.2. (название параграфа 2) [та же страница без пробелов]

...

Заключение [новая страница]

Список использованных источников и литературы [новая страница].

ВНИМАНИЕ! В БИБЛИОГРАФИИ --- списке источников: источники приводятся по группам и видам, в соответствии с их видовой характеристикой, в алфавитном порядке. В списке литературы: использованные работы приводятся в сплошном алфавитном порядке без деления на монографии и статьи, причём в начале идут работы российских авторов на русском языке, далее - на иностранном.

Приложения — приводим в конце работы при наличии.

Приложения содержат графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, расчёты, рисунки и карикатуры, граффити и пр. -- они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово “Приложение” и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №), например: Приложение 1. В левом нижнем углу следует указать, на основании каких источников составлено приложение.

Таким образом, все главы и разделы (параграфы) должны иметь заголовки (названия). Названия глав оформляют симметрично тексту, заголовки подразделов - с абзаца.

Названия глав и разделов нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа (раздела) состоит из номера главы и раздела, разделенных точкой.

В оглавлении необходимо указывать страницы каждого раздела.

Страницы ВКР и курсовой работы нумеруются арабскими цифрами (лучше в верхнем правом углу). Титульный лист и оглавление (содержание) включают в общую нумерацию работы, но номера страницы на них не ставят. Нумерация страниц производится последовательно, начиная с третьей

страницы (введение), на которой, так же как и на последующих страницах, проставляют номер в правом верхнем углу без знаков препинания.

II. Структура введения:

1. Обоснование темы, её актуальности, новизны (необходимо в двух-трех абзацах обосновать, что именно даёт, и именно с Вашей точки зрения, изучение данной проблемы для понимания проблем истории и теории международных отношений, мировой политики и т.д., а также почему избранная проблематика актуальна для понимания современных процессов).

2. Важно также пояснить Ваше **исследовательское ядро**, Вашу «научную нишу», какова глубинная значимость проблемы именно и конкретно для Вас: по каким причинам именно эта проблема вызывает Ваш исследовательский интерес настолько, что Вы готовы за неё взяться и осуществить анализ проблемы. Очевидно, что, по крайней мере, студенческие курсовые работы на 1-2 курсах бакалавриата не столь часто предлагают новаторский подход или решение исследуемых проблем, и всё же студент всегда должен понимать, для чего **ИМЕННО** он взялся **ИМЕННО** за их исследование.

Таким образом, Ваше исследовательское ядро - это и есть новизна и актуальность работы конкретно для Вас.

Возможно структурирование данных пунктов через - «во-первых», «во-вторых» и т.п. Научная новизна в курсовых работах, как правило, отсутствует,

однако можно попытаться сформулировать, что нового (свежий авторский взгляд, нестандартное прочтение источников, исследовательских работ, интересный ракурс) в изучение заявленной проблематики может внести серьезное исследование, проведенное по данной теме.

Понятно, что все эти проблемы следует обсудить с научным руководителем (руководителем курсовой работы) на уровне ПРИНЯТИЯ решения о выборе темы.

2. **Объект** исследования:

общий контекст, **ОТРАЖАЮЩИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ ЯДРО, САМУЮ СУТЬ ПРОБЛЕМЫ, ГЛУБИННУЮ ЗНАЧИМОСТЬ ТЕМЫ, совпадающую с ЦЕЛЬЮ ИССЛЕДОВАНИЯ** (но ни в коем случае не повторять текстуально название и цель работы!). "Понятие есть истинное первое", — отмечал Гегель.

Как правило, с определения объекта начинается **САМА РАБОТА И НАД ЗАЯВЛЕННОЙ ПРОБЛЕМОЙ ИССЛЕДОВАНИЯ**, а также, соответственно, и сам текст введения. Объект выводится непосредственно из названия (темы) работы (он шире предмета), но ни в коем случае не может повторять его дословно.

3. **Предмет** исследования – *ракурс* исследования объекта, движение объекта (к цели), развитие, эволюция объекта – он Уже, чем сам объект, тесно связан с ним и вытекает из объекта. Предмет Уже объекта.

Объект и предмет исследования составляют вместе объектно-предметное поле.

4. **Цель** исследования – обязательно **одна**.

Формулировка цели совпадает по содержанию с темой работы и с её объектом, но ни в коем случае не дублирует её формулировку слово в слово.

Цель конкретизирует предмет с точки зрения: логики, методологии, хронологии, структурных характеристик изучаемых явлений.

5. **Задачи** (минимум 5-6, скорее 7 или даже 8 (для ВКР) – те конкретные положения, непосредственно вытекающие из объектно-предметного поля и цели работы, которые необходимо проанализировать, изучить, исследовать, дать комплексный анализ – с тем, чтобы достичь поставленной цели.

6. Структура исследования целиком определена её задачами. Решению каждой из задач, как правило, посвящен параграф, а глава — это решение 2-3 смежных задач. Цель же – сквозная, т.е. проходит «красной нитью» через все параграфы и главы. Объектно-предметное поле и цель — это хребет (позвоночник) исследования.

6. Обоснование **хронологических рамок** работы – обоснование избранного исторического периода, его нижней и верхней границ. В том случае, когда необходим достаточно обширный экскурс в истории, это оговаривается отдельно.

Например: «Основными хронологическими рамками является период 1991 – 2001. Отправной точкой анализа выступает распад СССР и

окончание холодной войны который обусловил... Исследование доведено до 2001, когда теракты 11 сентября изменили... Однако, для... (указывается соответствующая задача) в случае необходимости (либо – четко указывается в каких разделах работы) проведены экскурсии в историю рассматриваемых процессов (указывается до какого периода в истории)».

Обращаю Ваше внимание на то, что для обозначения цитаты кавычки используются только в таком виде: « ... » (а не в таком: "... "). То же самое — для обозначения названий или документов, приводимых на русском языке: «Красные бригады», «Свод законов». Такие "... " употребляются в случае цитирования (если возникает такая необходимость) на иностранном языке или для обозначения названий или документов также на иностранном языке. "... " необходимо проставлять и в том случае, если в цитате приводится название организации или документа, или включено ещё одно цитирование. Например: приведем мнение эксперта Александра Петрова, который убеждён в том, что «статья Основного Закона о... под названием "Статья о правах национальных меньшинств", многократно цитируемая аналитиком N., который оценивает её как "наивысшее достижение демократии", на самом деле таковой считаться не может». **ВНИМАНИЕ:** знаки тире (—) и дефис (-) также следует различать при написании текста работы. «Например: ЕС — это крупнейшее

интеграционное объединение» ; но -- «проблемно-хронологический метод исследования».

7. Методы исследования – необходимо не только перечислить методы, но и обосновать, с какой целью (для достижения каких задач) использован тот или иной метод. Основные методы: историко-описательный (обязательно привлечение источников и анализ различных точек зрения на исследуемую проблематику), историко-генетический (ретроспективный), сравнительно-исторический (обязательно выделение критериев сравнение), проблемно-хронологический; типологический (типология явлений), семантический, дискурс-анализ, контент-анализ, личностно-психологический, когнитивное картирование и т.д. Использование методов исследования следует обсудить с научным руководителем в процессе написания работы.

8. Источниковедческий обзор с

ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ выделением видовых характеристик **источников**. Необходимо не только перечислить, но и **В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ПОЯСНИТЬ** – с какой целью и для решения каких задач привлекается каждая из групп источников.

ВНИМАНИЕ!

СОВЕРШЕННО ОЧЕВИДНО, ЧТО "СЛЕПЫЕ РАБОТЫ" - КУРСОВЫЕ РАБОТЫ БЕЗ СНОСОК РАССМАТРИВАТЬСЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ НЕ МОГУТ ДАЖЕ В ПЕРВОМ ВАРИАНТЕ!

ПРИЧИНА: В ТАКОМ СЛУЧАЕ НЕВОЗМОЖНО СОСТАВИТЬ ВПЕЧАТЛЕНИЕ О СТЕПЕНИ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТЫ. ТЕМ БОЛЕЕ ВКР: ССЫЛКИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ НА КАЖДОЙ СТРАНИЦЕ РАБОТЫ - БОЛЬШОЕ КОЛИЧЕСТВО ССЫЛОК ЯВЛЯЕТСЯ ПОКАЗАТЕЛЕМ ЕЁ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И УКРЕПЛЯЕТ АНАЛИТИЧЕСКУЮ СОСТАВЛЯЮЩУЮ.

Источники делятся на:

неопубликованные и
опубликованные.

Основные группы **источников** в соответствии с видовыми характеристиками:

1. Источники официального происхождения.

Подгруппы:

1. международно-правовые акты (конвенции, договоры и т.п.);

2. национальное законодательство (конституции, законы);

3. выступления официальных лиц.

2. Источники личного происхождения (мемуары, дневники, личная переписка)

3. Материалы СМИ.

ВНИМАНИЕ!!! ЕСЛИ В СМИ ПРИВОДЯТСЯ ТЕКСТЫ ДОКЛАДОВ, ВЫСТУПЛЕНИЯ, СУЖДЕНИЯ, ИНТЕРВЬЮ ПОЛИТИКОВ, ОФИЦИАЛЬНЫХ ЛИЦ ИЛИ ИХ ПОЗИЦИИ ПО ВАЖНЕЙШИМ ПРОБЛЕМАМ — ТО ТАКИЕ СМИ СЛЕДУЕТ ОТНЕСТИ К ИСТОЧНИКАМ; В ОСТАЛЬНЫХ СЛУЧАЯХ НЕОБХОДИМО

РАССМАТРИВАТЬ ИХ КАК ЛИТЕРАТУРУ. Таким образом, СМИ, пресса только тогда является источником, если там есть тексты документов, выступлений политиков, **ОФИЦИАЛЬНЫЕ** заявления. А иначе (суждения, научные статьи) -- это литература, и её следует поместить в алфавитном порядке в список литературы.

4. Статистика.

5. Работы теоретиков (если в работе рассматривается теоретический аспект заявленной проблематики).

6. Визуальные (аудиовизуальные) источники (например, карикатуры, комиксы, плакаты, слоганы, граффити; фильмы).

При описании источника дается ссылка в подстрочнике с его полным библиографическим описанием:

Пример: Соглашение о том-то и том-то, Конвенции ООН --- и ссылка в подстрочнике.

9. Историографический обзор – обзор научной литературы, использованной при написании работы. Обзор структурируется в соответствии с проблемно-хронологическим принципом.

Начинается обзор с характеристики отечественной литературы, завершается – характеристикой зарубежной литературы. Монографии характеризуются отдельно, статьи можно расписать по проблемам -- также с обязательными ссылками в подстрочнике.

Когда вы создаёте обзор как источников, так и литературы, то перечисляете основные по группам

(литературу группируете по Вашим проблемам) и перечисляете --- а внизу, конечно, сноска, но не на все, а в качестве примеров --- наиболее важные в данном приведённом контексте. ТОЧНО ТАК ЖЕ и здесь необходимо не только перечислить, но и в ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ПОЯСНИТЬ, с какой целью и для решения каких именно задач привлекается каждая из групп научных работ. В подстрочнике Вы даёте ссылки на 2-3 наиболее важные работы с полным их библиографическим описанием.

А в библиографии в конце работы Вы обязательно указываете уже все использованные работы и также с полным библиографическим описанием. Совершенно очевидно, что значительная часть использованных источников и литературы должна быть на иностранных языках (в соответствии с проблематикой работы).

10. Обоснование структуры. Описывается структура работы: «состоит из введения, n глав, заключения и списка использованных источников и литературы (и n приложений – в случае их наличия). Необходимо указать, в соответствии с каким принципом структурирована работа – хронологическим, проблемным, проблемно-хронологическим. Указывается, чему посвящена каждая из глав, при этом кратко прописывается не содержание глав, а логика построения текста. Пример: «Первая глава посвящена..., проведенный анализ позволил выявить... В главе

2 на основе выделенных критериев рассматривается... и т.п.).

Хронологические рамки исследования могут быть определены и в конце текста ВВЕДЕНИЯ. Очевидно, что введение может быть грамотно написано ТОЛЬКО ПОСЛЕ НАПИСАНИЯ ГЛАВ (за исключением определения ОБЪЕКТНО-ПРЕДМЕТНОГО ПОЛЯ, ЦЕЛИ и задач (структуры)). Поэтому сначала пишутся главы работы, затем введение и только после этого -- заключение. **Объем** введения – 10-20% работы.

III. Основная часть курсовой работы и ВКР:

Основная часть -- это костяк работы, и к написанию её необходимо приступить сразу же после определения объектно-предметного поля, цели и задач (структуры), а также Вашего исследовательского ядра.

Основная часть работы состоит из **глав**. Число глав от 2 до 4 (чаще 2-3, тем более для курсовых работ). Каждая из глав имеет название, которое не может дублировать тему ВКР / курсовой работы. Главы должны полностью соответствовать заявленной теме и хронологическим рамкам. Напомню, что непредумышленный отход от 4 законов логики называется паралогикой и абсолютно недопустим.

Каждая глава состоит из параграфов (от 2 до 4). Названия параграфов не могут дублировать название главы. Проблематика, рассматриваемая

в каждом из параграфов, должна вписываться в проблематику всей главы.

Каждая глава завершается краткими выводами, которые выделяются в тексте заголовком «Выводы» или после отступа строки, но не отражаются в оглавлении. Выводы содержат самостоятельное обобщение основных положений главы. Выводы не должны содержать ссылок, в них не вводятся новые источники и литература.

Текст ВКР, равно как и курсовой работы, должен быть **самостоятельным**. Это означает, что Вы проводите собственное исследование, которое отражает Ваше видение проблематики, структурированное в соответствии с планом курсовой работы, составленным совместно с научным руководителем.

Все приведенные в работе данные должны иметь сноски на источники.

Ключевые цитаты из источников и литературы даются в тексте в форме прямой речи. Например: «Исследователь коммуникационных аспектов внешнеполитического курса государства П.П. Шариков определяет понятие «ресурсы государства» следующим образом: «Ресурсы государства – это...» -- и в подстрочнике приводится сноска на данного автора (оформление сносок смотрите в заключительной части Методических указаний).

Если суммируется ряд тезисов другого автора или ряд положений источника, то сноска ставится после окончания изложения их содержания (как

правило, в конце абзаца). Допустимо использование косвенной речи. «Исследователь Э.П. Фандорин считает, что...». В данном случае при использовании нескольких слов из цитаты необходимо ставить их в кавычки. Если идет обобщение рассуждений автора, сноска ставится в конце абзаца.

ВАЖНО: не следует злоупотреблять приведением длинных цитат. Если Вам данная цитата кажется настолько важной, что вы полагаете необходимым привести её полностью, лучше РАЗБИТЬ её на 2-3 части и дать Ваше суждение по каждой части; в противном случае можно дать её изложение своими словами. Однако в обоих случаях необходимо дать ссылку на цитату в подстрочнике.

Пример и сравнение:

- "Исследователь Э.П. Фандорин считает, что восьмая книга – это «пик карьеры любого литературного героя». Отметим, что эксперт А.Н. Литвинов оспаривает эти доводы (не соглашается с данным суждением, поскольку он полагает, что...." (и в подстрочнике приводятся ссылки на обоих авторов). И далее возможно развитие Ваших умозаключений следующим образом: "Трудно согласиться с подобным суждением, принимая во внимание... и поскольку..."

- "Исследователь Э.П. Фандорин считает, что пик карьеры литературного героя приходится на восьмую книгу серии, а основные параметры его характера закладываются уже в первых трех произведениях..." (и даётся ссылка). "Такое

суждение подкреплено фактами, в частности..., и представляется вполне убедительным, поскольку..., и представляется вполне убедительным, исходя из того, что..."

Всё, что в том или ином виде (в прямом цитировании или пересказе суждения автора) заимствовано Вами из источников и /или монографической и статейной литературы, должно быть оформлено в виде сносок.

ВНИМАНИЕ!

В случае, если Ваш текст максимально подкреплён сносками, то любая программа проверки Вашей работы на плагиат НЕ фиксирует заимствования.

Обратите внимание! Заимствованный текст без сносок расценивается как плагиат.

Борьба с плагиатом является одной из ключевых задач научного сообщества. В том случае, если в представленной ВКР и курсовой работе самостоятельные блоки составляют менее 75%, (см. Распоряжение первого Проректора – Проректора по учебной работе А. Б. Безбородова от 25.04.2016 г.), научный руководитель имеет право не допустить студента до защиты и обязан предупредить студента, что рецензент и комиссия оценят ВКР оценкой «неудовлетворительно». Количество сносок на страницу варьируется в зависимости от специфики исследуемой проблематики и авторского стиля. Как правило,

самостоятельные курсовые работы отличает наличие 2-3 сносок на каждой странице; в ВКР их, скорее всего, будет насчитываться больше. Страницы без сносок в основной части работы ставят под вопрос её самостоятельный характер и добросовестность автора. Исключением из этого правила являются выводы по главам и общее заключение. Во введении в историографической части и в обзоре источников количество сносок на каждой странице значительно превышает количество сносок в подстрочнике в основной части, поскольку в разделе, где Вы даёте видовую характеристику источников, а также в обзоре использованной литературы (историографический обзор) необходимо сослаться в подстрочнике на наиболее значимые в каждом конкретном случае документы, материалы, труды авторов.

IV. Заключение

Заключение - не менее важная часть работы, чем введение и основная часть (главы) и ПИШЕТСЯ В ПОСЛЕДНЮЮ ОЧЕРЕДЬ.

Заключение структурируется в соответствии с поставленными во введении задачами и ЦЕЛИКОМ вытекает из их решения в основной части ВКР (курсовой работы).

Заключение строится примерно следующим образом:

"На основании проведённого в работе исследования можно прийти к следующим выводам:

Во-первых, - и следует **ВЫВОД ПО ПЕРВОЙ ПОСТАВЛЕННОЙ ВО ВВЕДЕНИИ ЗАДАЧЕ** (!!!! - СМ. ВАШЕ ВВЕДЕНИЕ), которому соответствует вывод по 1 параграфу;

Во-вторых, - **И ВЫВОД ПО ВТОРОЙ ПОСТАВЛЕННОЙ ВО ВВЕДЕНИИ ЗАДАЧЕ** (!!!! - СМ. ВАШЕ ВВЕДЕНИЕ), которому соответствует вывод по 2 параграфу;

В-третьих, - **И ТАК ДАЛЕЕ..**

Далее, (но не в-четвёртых ни в коем случае) - и опять вывод по очередной задаче!

Кроме того, (а не в-пятых!) - и вывод по очередной задаче и параграфу!

Следует также отметить, что... - и вывод по очередной задаче и параграфу!

Важно также подчеркнуть, что - и вывод по очередной задаче и параграфу.

И, наконец, - и вывод по последней задаче и параграфу.

Тогда Вы достигаете того, что у работы определяются "позвоночник" и "скелет", образно говоря.

Но первая или последняя авторская фраза в заключении может быть "красивой", насыщенной и "вольной".

Объём курсовых и ВКР на бакалавриате:

Максимальный объём работ на ОМОиЗР ИАИ строго не регламентируется (по максимуму).

Оптимальный объём:

Курс Основная часть (главы)

	(стр.)	Вся работа (стр.)
1	15-20	20-30
2	25-35	35-50
3	40-50	50-65
4 (ВКР)	60-80	80-85

Курсовые работы студентов 3 курса.

ОБРАЩАЮ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ СТУДЕНТОВ НА ТО, ЧТО:

Курсовые работы бакалавров третьего года обучения являются «преддипломными». Их имеет ПРЯМОЙ смысл писать у будущего научного руководителя бакалаврской работы (что возможно и даже желательно делать уже и студентам 2 курса). Многие научные руководители берут к себе на бакалаврские работы только тех, кто писал у них курсовые на 3 курсе.

Количество привлеченных источников и литературы:

Объём привлеченных источников и литературы должен быть достаточным для раскрытия темы. Каждая тема уникальна, если не формулировкой, то авторским видением исследуемой проблематики. Если брать минимальные объемы (по количеству пунктов списка), то количество источников и литературы легко вычислить по формуле: Номер курса * 20 (т.е. на 1 курсе – 20 наименований, на 4 курсе – 80 наименований). Источники и литература на иностранных языках:

Использование и анализ источников и литературы на **иностранном** языке (или нескольких иностранных языках) является не просто желательным для студентов начиная с 1 курса, но обязательным, особенно для студенческих курсовых работ на старших курсов (начиная с 3-го) и **БЕЗУСЛОВНО** обязательным для ВКР.

Минимальный процент источников и литературы на иностранном языке (по списку источников и литературы) изменяется от курсовой 1 курса к ВКРБ следующим образом:

Курс Минимум источников и литературы на иностранном языке

(наименование) Минимальный %

1 к.:	5 - 10 проц.
2 к.:	10 - 20 проц.
3 к.:	20 - 30 проц.
4 к. (ВКР):	40 - 50 проц.

ПОРЯДОК ЦИТИРОВАНИЯ ТЕКСТОВ:

Если источник на иностранном (а таких в ВКР **ДОЛЖНО БЫТЬ АБСОЛЮТНОЕ БОЛЬШИНСТВО!**), то при прямом цитировании (кстати, не нужно нигде никаких длинных цитат -- их лучше разбивать и цитировать и анализировать по кускам) или при вольном изложении мысли цитаты (а прямые цитирования должны быть при приведении лишь наиболее важных мыслей и высказываний, документы, статьи конституций и пр.)

В любом случае при прямом цитировании и при вольном изложении мысли все они должны быть

ПЕРЕВЕДЕНЫ, и текст на языке оригинала приводить не требуется ни в теле работы, ни в подстрочнике.

В подстрочнике издание приводится на языке оригинала.

Оформление ссылок, сносок, списка:

Общие вопросы оформления и основные требования можно посмотреть в основных правилах и рекомендациях по оформлению научных работ (прежде всего, оформление):

На сайте РГГУ, Вестник РГГУ [Электронный ресурс]: URL: http://www.rsuh.ru/upload/main/vestnik/authors/Pamyatka_avtoru.doc

(Хотя для курсовых работ и ВКР больше подходят не концевые, а постраничные сноски!!!)

Или:

см. на: <http://liber.rsuh.ru/?q=node/63>

Допускается написание работы шрифтом Times New Roman

12 или 14 пт.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!!! ПРИ ВСЕХ ИЗМЕНЕНИЯХ И УТОЧНЕНИЯХ КОНКРЕТНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СНОСОК:

!!!! Внимание! Использование материалов из интернета!

!! Сноска НИ В КОЕМ СЛУЧАЕ не должна быть «СЛЕПОЙ», т.е. вот такой, например:

<http://liber.rsuh.ru>

Или такой: www.rsuh.ru

Такое оформление интернет-ссылок
ИСКЛЮЧЕНО!

ВАЖНО:

Вообще, **ИНТЕРНЕТ-РЕСУРС ЕСТЬ ЛИШЬ ХРАНИТЕЛЬ КОНКРЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ (КАК ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ В БИБЛИОТЕКЕ, ХРАНИЛИЩЕ), РАЗМЕЩЁННОЙ В ИНТЕРНЕТЕ, И НИ В КОЕМ СЛУЧАЕ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ САМ ПО СЕБЕ НИ ИСТОЧНИКОМ, НИ ЛИТЕРАТУРОЙ!**

ПРИ ЦИТИРОВАНИИ КОНТЕНТА,
РАЗМЕЩЁННОГО В ИНТЕРНЕТЕ,
В ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЕ:

сначала всегда следует название документа (если это источник) или имя автора (если это литература), затем название (имя) сайта, далее – открываются квадратные скобки: [Электронный ресурс:], затем (иногда ещё Электрон. дан. Или Электрон. Сб.), затем уточнение -- URL затем электронный адрес, затем (дата обращения – 01.01.2016). То же самое – с литературой.

Электронный курс «Информационная эвристика» обучит Вас всему необходимому для написания и оформления научных работ - <http://elearn.rggu.ru/ds-rggu/course/course.do?cvid=1472>

или - в случае, если данный ресурс недоступен, см. по адресу:

<http://liber.rsuh.ru>

то есть:

<http://liber.rsuh.ru/?q=node/1649>

В случае, когда документ из интернета явно представляет собой некое единое целое с внутренней нумерацией (как правило, в случае файлов формата pdf) – необходимо указывать как номер страницы (в соответствии с внутренней нумерацией документа), так и URL. URL указывается в том виде, в котором представлен в адресной строке браузера, даже в том случае, когда он выглядит как ссылка на 6 строк длиной. Хотя в большинстве случаев данная сноска может иметь вот такой вид:

http://prismua.org/wp-content/uploads/2017/01/EaPThinkBridge_1_eng.pdf

ВНИМАНИЕ!

В тех случаях, когда первоисточник по какой-то причине недоступен для прямой ссылки на него и Вы нашли его в работе какого-либо автора (неважно, на электронном носителе или в бумажном варианте, то следует учитывать правила так называемого "вторичного цитирования": Сначала следует корректное приведение ссылки на первоисточник.

Вот так, например:

1. Гроппо Б. Как быть с "тёмным" историческим прошлым. Лекция на сайте полит.ру polit.ru: [Электронный ресурс] (иногда вместо URL Электрон. дан.) URL:

<http://www.polit.ru/article/2005/02/25/grosso/> (дата обращения 25.2.2016)

Или (если это источник):

Римский договор (в сноске название даётся на русском или иностранном языке в зависимости от того, с каким именно текстом Вы работаете и на какой именно текст ссылаетесь) -- Далее то же самое: название сайта [Электронный ресурс]: URL: (или Электрон. дан.) "цепочка" адреса сайта (дата обращения)

[если первоисточник или монография (статья) приводятся в электронном виде];

или (если в бумажном варианте):

2. Князева С. Россия глазами итальянцев: имидж России в Италии. // В кн.: Италия. На перекрестке Средиземноморья: «Итальянский сапог» перед вызовами XXI в. (Старый Свет – новые времена)». М.: Весь мир. 2011. Глава 19. С. 383-404.

ОЧЕНЬ ВАЖНО:

Вы даёте ссылку на газету (статью в журнале) без указания электронного адреса **ЛИШЬ В Т ТОМ СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ИСПОЛЬЗУЕТЕ ЕЁ БУМАЖНУЮ ВЕРСИЮ**. При этом в сноске недостаточно ограничиться только таким описанием:

Le Monde, 1995, 25 sept.

Необходимо дать название документа (заявления, выступления, интервью) - если это источник, затем название газеты (издания) с числом, после чего

помещается её полный электронный адрес так, как это показано выше.

Если же это авторская статья (литература), то сначала в сноске приводится имя автора (Петров И.П.), затем название статьи полностью, затем название газеты (журнала, издания) с числом, после чего следует её полный электронный адрес так, как это показано выше.

ВНИМАНИЕ - ЭТО ВАЖНО!

Включаем также понятие "вторичный источник": если нет возможности (доступа) к источнику, то Вы должны сначала дать полную ссылку на источник, а затем привести данные монографии, статьи и др., откуда взят источник.

вот так, например:

Boffa M. La popolarità di Vladimir Putin in patria continua a essere altissima. *Il Foglio*. 2014, 23 nov. - Цит. по: Князева С. Е. Ценности и интересы в итальянско-российских отношениях в начале XXI в. Италия в начале XXI века. /Сборник ИМЭМО РАН. Ответственный редактор А. В. Авилова. М. ИМЭМО РАН. 2015. СС. 128. (Если данные взяты из монографии (статьи) в бумажной версии; если ж ещё это электронное издание, тогда после слова цит. Вы следуете правилам оформления электронной публикации (см. примеры выше).

Если Вы используете материалы СМИ (газеты, журналы), пользуясь соответствующими сайтами, то ссылки на них необходимо даваться в точном соответствии с правилами оформления

электронной публикации -- то есть приводить полную электронную цепочку так, как это показано выше.

ТОЛЬКО ПОСЛЕ ПРИВЕДЕНИЯ ССЫЛКИ НА ПЕРВОИСТОЧНИК ДАЁТСЯ ССЫЛКА НА ТУ ЛИТЕРАТУРУ, ОТКУДА ССЫЛКА НА ПЕРВОИСТОЧНИК БЫЛА ПОЗАИМСТВОВАНА.

Например:

З. Князева С. Россия глазами итальянцев: имидж России в Италии. // В кн.: Италия. На перекрестке Средиземноморья: «Итальянский сапог» перед вызовами XXI в. (Старый Свет – новые времена)». М.: Весь мир. 2011. Глава 19. С. 383-404. - Цит. по: Князева С. Система ценностей в культурном ядре России: репрезентация национальных образов. На сайте Светланы Князевой lana-allina.com: [Электронный ресурс]: URL: <http://lana-allina.com/articles/291051> (дата обращения 16.01.2017).

Если Вам нужно сослаться на один и тот же документ (литературу) на одной и той же странице, можно в следующей сноске написать "там же", "там же, С. 15", если Вы цитируете работу на русском языке, и "ibidem", "ibid., P. 15", если ссылаетесь на литературу на иностранных языках, как в бумажной, так и электронной версии.

Оформление списка источников и литературы см. также:

<http://liber.rsuh.ru/?q=node/1649>

Обращаем особое внимание на то, что раздел «Интернет-ресурсы», "Список сайтов Интернета" или нечто подобное в списке источников и литературы НИ В КОЕМ СЛУЧАЕ недопустим!

Все материалы из интернета должны быть распределены в соответствующие разделы и подразделы списка источников и сопровождать описание использованных документов или работ. В раздел «Интернет-ресурсы» может входить аннотированный список сайтов.

В таком случае он помещается в конце работы **после** списка литературы. Насколько необходимо это в Вашей работе, Вам подскажет научный руководитель.

ИТАК, ПОДВЕДЁМ ИТОГИ ОФОРМЛЕНИЯ СНОСОК:

Фамилия имя (отчество) автора. Название работы (книги, статьи). - Место, год. С. (Р, S) (или так: после года и места, а в случае если приведён - то и Издательский дом): [Электронный ресурс]: URL: <http://lana-allina.com> (дата обращения 21.01.2016). (если литература).

Если же из интернет ресурса взят источник, то приводится название документа (Заявление, меморандум, речь, указ...) и дальше то же самое, что и с литературой.

Следовательно, сноски НИ В КОЕМ СЛУЧАЕ не должны быть слепыми. То же самое – и в библиографии – в конце работы.

ВНИМАНИЕ: при написании ВКР или курсовой работы логично **СРАЗУ ЖЕ ПРОСТАВЛЯТЬ СНОСКИ В ТОМ ВИДЕ, КАК ЭТО ПОКАЗАНО ВЫШЕ**, чтобы не делать затем вторично лишнюю работу, отнимая у себя необходимое время.

Библиографический раздел в конце ВКР или курсовой работы оформляется следующим образом:

1. Источники (сгруппированные по видам);
2. Литература (в алфавитном порядке: сначала на русском, затем на иностранных языках).

В этом разделе списка располагаются в алфавите авторов и заглавий монографии, статьи, рецензии, диссертации, авторефераты. В описании статей обязательно указываются название газеты, журнала или сборника, где они опубликованы, год, номер и страницы, в других позициях литературы указывается также общее количество страниц в публикации.

3. Справочные и информационные издания – указываются энциклопедии (с указанием статей), словари, путеводители, справочники, учебные пособия, учебники и т.д. - по алфавиту и со всеми необходимыми реквизитами.

Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте.

Список использованных источников и литературы печатается через два интервала, и каждое название начинается с абзаца.

И последнее.

МОДЕЛЬ ВСТУПИТЕЛЬНОГО СЛОВА НА ЗАЩИТЕ

Уважаемые студенты-дипломники!

I. Важно, что:

1. Вступительное слово не должно превышать 10 (максимум 12) минут -- после того, как Вы её составите, **НЕОБХОДИМО ПРОВЕРИТЬ С ХРОНОМЕТРОМ.**

2. Структура вступительного слова: название работы -- произносится **ЧЁТКО И ЯСНО**. Научная новизна (1 фраза), далее **ЧЁТКО** -- объект, предмет, цель, задачи. Далее хронология. Далее: очень коротко -- видовая характеристика источников и в каждом ПО 1-2 примера. Далее: обзор использованной литературы -- и тоже назвать несколько работ. Далее -- структура определена целью и задачами (сколько глав).

3. **ВНИМАНИЕ:** теперь главное -- выводы.

(Исследование позволило прийти к следующим выводам). **ПРЕДЕЛЬНАЯ ЧЁТКОСТЬ:** необходимо, чтобы каждый вывод стал продолжением поставленной задачи. Излагать следует так: во-первых, во-вторых, (в-третьих), далее, кроме того, важно также, что..., наконец (и в заключение).

НИКАКИХ В-ЧЕТВЁРТЫХ, в-пятых и Т.д.

Очевидно, что:

1. Пункты 1 и 2 являются выжимкой из введения, а п. 3 -- из заключения. Если введение и заключение написаны чётко, то никакой проблемы написать вступительное слово не составляет.

2. Важно помнить: пункты 1 и 2 должны составить ПОЛОВИНУ вступительного слова (а лучше чуть-чуть меньше): например. П. 1 и 2 -- 5 минут, а п. 3 -- 6-7 мин.

II. Теперь -- нужно вмонтировать во вступительное слово ПРЕЗЕНТАЦИЮ.

1. Презентация состоит из 8-9 слайдов.

2. Первые 3-4 слайда отражают п. 2: слайд 1 - Название и ФИО (фактически титульный лист); слайд 2 - актуальность, объект, предмет, цель; слайд 3 - задачи и методы; слайд 4 - источники, литература (самые значимые);

3. Дальнейшие слайды разбиваете так, чтобы выводы поместились на 4-5 слайдах, при этом не нужно дословно повторять то, что Вы говорите в этот момент, а сделать короче ("выжимка" из каждого положения заключения). Иначе текста будет много, он будет мелкий и воспринимать его невозможно.

4. Если есть какие-то таблицы или графики, можно включить, но Вы просто не уместите больше 1-2 слайдов.

После этого завершающая фраза: "Благодарю за внимание".

III. Теперь нужно синхронизировать выступление с презентацией. То есть, начинаете выступление,

объявляете тему - 1 слайд, называете объект, предмет, цель - 2 слайд,, задачи - 3 и т.д.

Всё это нужно сделать ПРЕДЕЛЬНО ЧЁТКО, СИНХРОНИЗИРОВАТЬ, отрепетировать и ОБЯЗАТЕЛЬНО попросить кого-нибудь прохронометрировать выступление.

В конце, после ответов на вопросы и всего нужно не забыть всех поблагодарить (научного руководителя, рецензента, членов ГЭК).

Ответы на вопросы, связанные с логикой изложения материала, а также с оформлением презентации, можно получить в разделе "Новые документы", в тексте "Ораторское мастерство, или восемь с половиной ступеней на пути убеждения".

(Ваша презентация должна иметь более строгий вид и оформление, поскольку она является представлением учебно-научной работы).

Ссылки (документы находятся в разделе "Новые документы")

<https://reaseacher777.nethouse.ru/static/doc/0000/0000/0106/106086.qacjhb0slu.pdf>

и

<http://s.siteapi.org/e580af5c47d04dc.ru/docs/19d7e3165683d1cd229a49d2d823d7e3c851e6f1.pptx>

Рекомендуем ознакомиться также с первыми 3 позициями на данном сайте, в разделе "Новые документы".

Презентацию необходимо сдать вместе с переплётённой ВКР и со всеми документами. Крайний срок - за 2-3 дня до дня защиты (Утро-первая половина дня) Надежде Анатольевне Ануфриевой на кафедру (1116 к., 5 корп. РГГУ)

Адрес данных Методических указаний на моём сайте:

<http://lana-allina.com/articles/333051>





Адрес сайта ФМОиЗР, на котором также выложены данные Методические указания (более краткий вариант):

<http://rsuh.ru/iai/faculty/moizr/students/>

Нужно нажать на "Методические рекомендации по написанию курсовых работ и ВКР".

Адрес такой:

<http://fmo.rggu.ru/wp-content/uploads/>

[Методические-указания.docx](http://fmo.rggu.ru/wp-content/uploads/Методические-указания.docx)

или

<http://docplayer.ru/47715607-Metodicheskie-ukazaniya-dlya-vkr-i-kursovyh-rabot-po-fmoizr-knyazeva-s-e.html>

**УДАЧНОЙ И ТВОРЧЕСКОЙ ВАМ РАБОТЫ - И
УСПЕШНОЙ ЗАЩИТЫ, УВАЖАЕМЫЕ
КОЛЛЕГИ!!!**