

- **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 **поэтапной** подготовке, написании, оформлении и представлении ВКР и курсовых работ. И, таким образом, здесь представлен **алгоритм** подготовки ВКР.*

Методические указания являются итогом коллективной работы и выражением требований всего профессорско-преподавательского состава кафедр ФМОиЗР РГГУ.

Цель учебно-научной работы -- выпускной квалификационной работы ВКР или работы курсовой, а они именно представляют собой жанр учебно-научной и квалификационной работы – дать комплексный, многофакторный, а в ряде случаев системный анализ научной проблемы на базе

исследования обширного корпуса источников и литературы.

Цель Методических указаний -- помочь в освоении компетенций (знаний, умений, владений) для 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 (квалификационных) РАБОТ БЫТЬ НЕ МОГУТ.

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

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

Написание учебно-научной работы позволяет Вам развить и закрепить соответствующие компетенции:

универсальные (УК), общие и профессиональные (ОПК), профессиональные (ПК).

ВКР, как и курсовая работа – **самостоятельная учебно-научная работа, а 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.

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) не позднее, чем за 3 дня до защиты.

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 НАЧАЛУ - максимум к СЕРЕДИНЕ МАРТА.

Курсовые работы представляются, также в соответствии с распоряжением декана ФМОиЗР, руководителям (в первоначальном варианте) **НЕ ПОЗДНЕЕ 30-31марта.**

Первая глава курсовой работы подаётся не позднее середины **февраля**. Работы рассматриваются руководителями в течение апреля-мая, и, в том случае, если они поданы ДО УКАЗАННОГО СРОКА, студенты могут доработать их до середины мая 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.***

ВКР: 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 ФМОиЗР на предзащиту могут быть вызваны лишь те студенты, чьи ВКР не

**поданы или вызывают какие-либо сомнения
научного руководителя.**

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:

Защиты для специализирующихся по всем кафедрам ФМОиЗР: 1-12 июня. ВКР ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПОДАНЫ ДЛЯ ПОСЛЕДНЕГО ИЗУЧЕНИЯ ИХ НАУЧНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ 16-17 МАЯ; после корректировок ВКР ДОЛЖНЫ БЫТЬ 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, 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].

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.

ВНИМАНИЕ! В БИБЛИОГРАФИИ --- списке источников: источники приводятся по группам, 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 -- 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. Под "телом"

таблицы необходимо указать, на основании каких источников составлено приложение.

В оглавлении необходимо указывать страницы каждого раздела.

Страницы ВКР и курсовой работы нумеруются арабскими цифрами (в середине страницы вверху). 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 середине страницы вверху без знаков препинания.

II. Структура введения:

1. Обоснование темы, 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., почему избранная проблематика актуальна для понимания современных процессов.

2. Важно также пояснить **исследовательское ядро**, Вашу «научную нишу», почему Вы взялись за данное исследование, 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. 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 он взялся ИМЕННО за их исследование.

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

Возможно структурирование данных пунктов через «во-первых», «во-вторых» и т.п. Научная новизна в курсовых работах чаще отсутствует, однако можно попытаться сформулировать, а в ВКР это уже необходимо: что нового (свежий авторский взгляд, нехватка работ именно на данную тему, нестандартное прочтение источников, исследовательских работ, интересный ракурс) в изучение заявленной проблематики может внести серьезное исследование, проведенное по данной теме. Эти проблемы следует обсудить с научным руководителем (руководителем курсовой работы) на уровне ПРИНЯТИЯ решения о выборе темы.

2. Объект исследования:

общий контекст, вытекающий из его стержневой идеи, **КОТОРЫЙ ОТРАЖАЕТ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ ЯДРО, САМУЮ СУТЬ ПРОБЛЕМЫ, ГЛУБИННУЮ ЗНАЧИМОСТЬ ТЕМЫ, ВЫВОДИТ НА ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ**, хотя и текстуально не должен совпадать с ней, и хронологически охватывает более значимый период (ни в коем случае не повторять текстуально название и цель работы!).

"Понятие есть истинное первое", — отмечал Гегель. Фактически объект является отражением первого закона формальной логики изложения применительно к Вашей исследовательской проблеме.

Итак, после определения стержневой идеи и определения объекта начинается РАБОТА НАД ЗАЯВЛЕННОЙ ПРОБЛЕМОЙ, а также, соответственно, и сам текст введения. Объект выводится непосредственно из названия (темы) работы (шире предмета), но ни в коем случае не может повторять дословно.

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

Предмет Уже объекта.

Объект и предмет исследования составляют объектно-предметное поле.

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

Формулировка цели совпадает по содержанию с темой работы и объектом, но ни в коем случае не дублирует её формулировку слово в слово. Цель конкретизирует предмет с точки зрения: логики, методологии, хронологии, а также в контексте структурных характеристик изучаемого явления.

5. **Задачи** (минимум 5-6, скорее даже 8 (для ВКР) – 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 (план) 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 историю, 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». "... " употребляются при цитировании (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: **общенаучные:** метод системного анализа, синтеза, структурно-функциональный, логико-интуитивный, типологический (типология явлений) и др.;

конкретно-исторические: историко-описательный (обязательно привлечение источников и анализ различных точек зрения на исследуемую проблематику), историко-генетический

(ретроспективный), сравнительно-исторический (обязательно выделение критериев сравнение), проблемно-хронологический; методы политических наук: дискурс-анализ, количественный 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 **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 (Устав ООН, конвенции, договоры и т.п.);
2. правоустанавливающих документы ЕС;
3. национальное законодательство (конституции, законы);
4. выступления официальных лиц.
5. Статистика;
6. 6. Визуальные (аудиовизуальные) источники (например, карикатуры, комиксы, плакаты, слоганы, граффити; фильмы).

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

3. Теоретики исследуемой проблемы (в том случае, если они являются современниками исследуемой проблемы).

ВНИМАНИЕ!!! ЕСЛИ В СМИ ПРИВОДЯТСЯ ПОЛНЫЕ ТЕКСТЫ ДОКЛАДОВ, ВЫСТУПЛЕНИЯ, СУЖДЕНИЯ ПОЛИТИКОВ, ИНТЕРВЬЮ 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.

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

Пример: Соглашение о 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.

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 после этого -- заключение.

Объем введения – 10-20% работы.

III. Основная часть курсовой работы и ВКР:

Основная часть -- это костяк работы, 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 главы. Ни параграф, ни глава не могут завершаться цитатой.

Каждая глава завершается краткими выводами, которые выделяются в тексте заголовком «Выводы» или после отступа строки, но не отражаются в оглавлении.

Выводы содержат самостоятельное обобщение положений главы. Выводы не должны содержать ссылок, в них не вводятся новые источники и литература.

Текст ВКР, 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 вместе с научным руководителем.

Все приведенные в работе данные должны иметь ссылки 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 данная цитата кажется столь важной, что необходимо привести её полностью, лучше **РАЗБИТЬ** её на 2-3 логические части и дать Ваше суждение по каждой части; можно частично 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 (более) 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. Цитирование не учитывается в качестве заимствований, а рассматривается экспертами и комиссией совокупно с оригинальностью работы.

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 обязан предупредить студента, что рецензент и комиссия могут оценить 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 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, нацелено на

выводы по ним и ЦЕЛИКОМ вытекает из 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, (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 объем работ на ОМОиЗР ИАИ строго не регламентируется (по максимуму).

Оптимальный объём: (ориентировочно)

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 студентов, которые писали у них курсовые на 3 курсе.

Количество привлеченных источников и литературы:

Объём привлеченных источников и литературы должен быть достаточным для раскрытия темы, и этот вопрос нужно подробно обсудиться с научным руководителем. 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) для специалиста по мировой политике и МО является не просто желательным для студентов начиная с 1 курса, но обязательным, особенно для студенческих курсовых работ на старших курсах (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 языке, --- а таких в ВКР **ДОЛЖНО БЫТЬ АБСОЛЮТНОЕ БОЛЬШИНСТВО!**, --- возможно прямое цитирование источника в Вашем переводе (и отметим вновь: не нужно нигде никаких длинных цитат -- их лучше разбивать и цитировать и анализировать, предварительно разбив на логические части); то же самое при вольном изложении мысли цитаты своими словами. Согласимся: логично, если

прямые цитирования должны быть при приведении лишь наиболее важных мыслей и высказываний, выдержек из документов, статей конституций и пр.) При прямом цитировании и 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, 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/Ramyatka_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 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, ЧТО:

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, который представляет собой хранитель информации (сайт, интернет-канал, социальные медиа...)

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 -- Режим доступа (URL) затем самэлектронный адрес в электронной цепочке, затем (дата обращения – 01.01.2016). То же самое – с литературой. (См. ниже конкретные примеры).

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 когда он выглядит как ссылка на 6 строк длиной.

Хотя в большинстве случаев данная сноска может иметь вот такой вид: - на сайте prismua.org

[Электронный ресурс] Режим доступа:

<http://prismua.org/wp-content/uploads/2017/01/>

[EaPThinkBridge_1_eng.pdf](#) (дата обращения 01.02.2021).

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] Режим доступа: (иногда вместо URL Электрон. дан.) URL:
<http://www.polit.ru/article/2005/02/25/groppo/> (дата обращения 15.02.2021);

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 ТОМ СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ИСПОЛЬЗУЕТЕ ЕЁ БУМАЖНУЮ ВЕРСИЮ.

При этом в сноске недостаточно ограничиться только таким описанием:

Le Monde, 1995, 25 sept. P. 5.

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., Groppo B.), 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 же 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:

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]: Режим доступа URL: <http://lana-allina.com/articles/291051> (дата обращения 16.01.2021).

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 цитирует 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», "Электронные ресурсы", "Список сайтов Интернета" или нечто подобное в списке источников и литературы НИ В КОЕМ СЛУЧАЕ недопустимы!

Все материалы из интернета должны быть распределены в соответствующие разделы и подразделы списка источников в соответствии с их видовой характеристикой и сопровождать описание использованных документов или работ.

В раздел «Интернет-ресурсы» в отдельных случаях может входить аннотированный список сайтов. Он помещается **после** библиографии. Насколько необходимо это в работе, скажет 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 то же, что и с литературой.

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 – энциклопедии (с указанием статей), словари, 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 2 интервала, каждое название начинается с абзаца.

МОДЕЛЬ ВСТУПИТЕЛЬНОГО СЛОВА НА ЗАЩИТЕ

Уважаемые студенты-дипломники!

1. Вступительное слово не должно превышать 10 (максимум 12) минут -- **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: коротко -- методы, видовая характеристика источников и в каждом ПО 1-2 примера (с параллельной иллюстрацией слайда презентации). 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.**

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 9-12 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 таблицы или графики, можно включить, но Вы уместите 1-2 слайда.

После этого завершающая фраза: "Благодарю за внимание".

III. Теперь нужно синхронизировать выступление с презентацией. То есть, объявляете тему - 1 слайд, называете объект, предмет, цель - 2 слайд,, задачи - 3 и т.д.

Всё нужно сделать **ПРЕДЕЛЬНО ЧЁТКО**, **СИНХРОНИЗИРОВАТЬ**, **ОБЯЗАТЕЛЬНО** попросить прохронометрировать выступление.

В конце - 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 различных текстах.

(презентация должна иметь строгий вид -- она является представлением работы).).





**УСПЕШНОЙ ВАМ РАБОТЫ И ЗАЩИТЫ,
УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ!**