

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»
Факультет гуманитарных наук
Школа философии и культурологии

Методические рекомендации по подготовке
курсовых работ
по направлению 41.04.01 Зарубежное регионоведение
(Магистратура)
ОП «Germanica: история и современность»

Утверждено Академическим Советом образовательной программы
«Germanica: история и современность»
Протокол №1 «25» июня 2024 г.

Академический руководитель образовательной программы
«Germanica: история и современность»
П.В.Резвых

Москва 2024

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящим документом устанавливаются предельные сроки, рекомендуемый порядок подготовки и оценивания курсовых работ студентов образовательных программ «Германия: история и современность» (далее - ОП), обучающихся по направлению 41.04.01 Зарубежное регионоведение, реализуемой на факультете гуманитарных наук НИУ ВШЭ.
- 1.2 Курсовая работа выполняется и представляется на русском или на немецком языке, по выбору студента и согласованию с научным руководителем. Во втором случае необходимо представление краткого автореферата на русском языке. Работы, выполненные на иностранном языке должны соответствовать тем же требованиям, что и работы, выполненные на русском языке.
- 1.3 Выполнение Методических рекомендаций по подготовке курсовой работы, утвержденных для образовательной программы, является обязательным для студентов этой ОП.

2 ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА И СОГЛАСОВАНИЯ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

- 2.1. Ознакомиться с информацией, позволяющей выбрать тему и руководителя курсовой работы, студент может после 15 октября текущего учебного года в открытом доступе на сайте образовательной программы.
- 2.2. Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным руководителем. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты или LMS. При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение должно быть зафиксировано в специальном модуле в LMS. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей ОП тему курсовой работы и/или потенциального руководителя этой работы.
- 2.3. Рассмотрев предложенную студентом тему курсовой работы, академический руководитель ОП имеет право ее принять или отклонить, аргументировав свое решение, или совместно со студентом переформулировать.
- 2.4. Студент должен выбрать тему курсовой работы не позднее **15 ноября** текущего учебного года. Закрепление темы за студентом осуществляется посредством системы LMS.
- 2.5. После завершения процедуры выбора тем курсовой работы студентами, Академический совет программы не более чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем и руководителей курсовой работы за конкретными студентами.
- 2.6. В случае если студент не выбрал тему курсовой работы до **15 ноября** текущего учебного года, у него возникает академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему курсовой работы в дополнительный срок: с начала третьего модуля до **15 февраля**. В случае если студент выбрал тему в указанный срок, его задолженность считается ликвидированной. В противном случае студент подлежит отчислению.
- 2.8. Изменение, в том числе уточнение, темы курсовой работы возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта курсовой работы. В 2022/2023 учебном году крайний срок изменения темы курсовой работы и/или смены руководителя – 21 марта. Для оформления указанных изменений студент подает менеджеру ОП согласованное с академическим руководителем ОП заявление, на основании которого оформляется

приказ за подписью декана факультета гуманитарных наук или академического руководителя ОП.

3. АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. График выполнения курсовой работы согласовывается студентом с руководителем курсовой работы и содержит следующий алгоритм взаимодействий:

- 1) предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы (обоснование актуальности, структуры работы, замысла, определение списка основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);
- 2) первое предъявление полного текста курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);
- 3) представление итогового варианта курсовой работы руководителю;
- 4) загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат».
- 5) оценивание руководителем и составление отзыва курсовой работы.

3.2. Студент представляет итоговый вариант курсовой работы в электронном несканированном виде в формате PDF в специальный модуль в системе LMS.

3.3. Итоговой оценкой является оценка, выставленная в отзыве руководителя курсовой работы.

4. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель. Руководитель обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, подготовке ее плана и подборе литературы;
- содействовать в разработке методики исследования;
- осуществлять систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать академического руководителя ОП о несоблюдении студентом графика выполнения курсовой работы;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;
- произвести оценку качества выполнения курсовой работы и представить письменный отзыв руководителя.

4.2. Руководитель курсовой работы имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке курсовой работы;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы.

4.3. Руководителями курсовых работ могут назначаться преподаватели факультета гуманитарных наук и других факультетов НИУ ВШЭ, сотрудники научных подразделений НИУ ВШЭ, представители сторонних организаций, привлеченные на договорных условиях.

4.4. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты курсовой работы из числа преподавателей или научных работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой курсовой работы.

4.5. Консультант (при наличии) обязан оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования и подборе литературы и давать рекомендации по содержанию курсовой работы.

5. ПРОВЕРКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. В соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в НИУ ВШЭ студент загружает итоговый вариант курсовой работы в специальный модуль сопровождения курсовых и ВКР в LMS, после чего работа отправляется в систему «Антиплагиат».

5.2. Если система «Антиплагиат» свидетельствует о наличии в курсовой работе менее 80% оригинального текста, окончательное решение о правомерности использования заимствований в курсовой работе принимает руководитель. Плагиатом считается использование в письменной работе чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки на источник или со ссылкой в том случае, если объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов.

5.3. Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения в системе LMS итогового текста курсовой работы. Заполненный отзыв руководитель работы загружает в LMS.

5.4. Отзыв руководителя содержит оценку качества работы, ее положительных качеств и выявленных недостатков. Важной характеристикой является определение степени самостоятельности и новизны в разработке проблемы, решении поставленных исследовательских задач, оригинальности развития темы - творческого подхода в целом, проявленного студентом в период написания курсовой работы, а также соответствие формальным и содержательным требованиям, предъявляемым к курсовым работам. Отзыв руководителя оформляется в соответствии с установленным *шаблоном* (объем комментариев - до 1,5 страниц текста).

6. ПРИНЦИПЫ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1. Курсовая работа оценивается по десятибалльной шкале.

6.2. В случае выявления доказанного факта плагиата в курсовой работе к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).

6.3. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом может быть изменена тема курсовой работы и (или) руководитель.

6.4. Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок передачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

6.5. Критерии оценки курсовой работы:

9 - 10 баллов – самостоятельное исследование, отличающееся актуальностью проблемы, системностью излагаемого материала, оригинальностью методологических подходов, знанием и умением интерпретировать различные научные подходы по рассматриваемой проблеме, проработкой большого количества единиц литературы и источников, необходимых для раскрытия темы и грамотным ее обзором, логичностью структуры, аргументированностью авторских выводов и обобщений, правильным оформлением справочно-ссылочного аппарата.

7 – 8 баллов – самостоятельное исследование, отличающееся актуальностью проблемы, системностью излагаемого материала, знанием и умением интерпретировать различные научные подходы по рассматриваемой проблеме, проработкой достаточного, но не полного для раскрытия темы количества единиц литературы и источников, логичностью структуры, аргументированностью авторских выводов и обобщений, правильным оформлением справочно-ссылочного аппарата, наличием (по необходимости) приложений.

6 – 7 баллов – самостоятельное исследование, отличающееся актуальностью проблемы, системностью излагаемого материала, знанием и умением интерпретировать различные научные подходы по поднимаемой проблеме, проработкой достаточного, но не полного для раскрытия темы количества единиц литературы и источников, логичностью структуры, но не всегда аргументированными авторскими выводами и обобщениями, неточно оформленным справочно-ссылочным аппаратом.

4 – 5 балла – самостоятельное исследование, отличающееся не достаточной актуальностью проблемы, бессистемностью излагаемого материала, не всегда верной интерпретацией различных научных подходов по поднимаемой проблеме, проработкой не полного для раскрытия темы количества единиц литературы и источников, отсутствием строгой логической структуры, слабой аргументированностью авторских выводов и обобщений, недочетами в оформлении справочно-ссылочного аппарата.

1 – 3 балла – исследование, не отличающееся самостоятельностью подходов, имеющее значительные погрешности в логике излагаемого материала, с отсутствием собственной точки зрения на проблему, неверной интерпретацией различных научных подходов по поднимаемой проблеме, отсутствием проработки достаточного количества единиц литературы и источников, необходимых для раскрытия темы, слабой базой знаний, некорректностью оформления справочно-ссылочного аппарата.

6.6. Общие требования к курсовой работе:

- Соблюдение принципов академической этики. Работа, в которой присутствует плагиат, получает неудовлетворительную оценку.

6.7. Итоговая оценка за курсовую работу выставляется руководителем курсовой работы.

7. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ФОРМАЛЬНЫЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

7.1. Структура курсовой работы включает в себя титульный лист, оглавление, введение, основную исследовательскую часть, заключение, библиографию, приложения (если они необходимы).

7.2. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, характеризуется степень ее разработанности, формулируются цель и задачи, методология исследования. Основная часть работы включает в себя результаты проведенного научного исследования. Рекомендуется завершать каждую главу краткими выводами. В заключении должны содержаться обобщающие выводы по результатам курсовой работы, свидетельствующие о достижении цели исследования. Заключение может включать предложения по дальнейшей разработке темы курсовой работы.

7.3. В библиографический список включаются все научные труды, специальная литература и другие источники, используемые при написании курсовой работы. В библиографический список не рекомендуется включать учебники и учебные пособия, если они не являются предметом исследования и не входят в корпус изучаемых источников.

7.4. Приложение включается в работу тогда, когда имеются объемные материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. В него могут быть внесены авторские переводы, таблицы, диаграммы, схемы и прочее.

7.5. В курсовой работе необходимо придерживаться принятой терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. Курсовая работа должна продемонстрировать умение пользоваться профессиональной регионоведческой лексикой. Стил изложения материала должен быть строго научным.

7.6. Рекомендуемый объем курсовых работ: от 60 тыс. до 80 тыс. знаков с пробелами (от 1,5 до 2 а.л.) (без приложений). Минимальный допустимый объем курсовых работ: 40 тыс. знаков без пробелов (1 а.л.) (без приложений). Окончательное решение об оценивании работы объемом ниже указанного принимается руководителем курсовой работы.

7.7. Курсовая работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

7.8. Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

7.9. Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу.

7.10. Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

7.11. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста курсовой. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

7.12. При цитировании необходимо делать ссылки. Не только прямые цитаты, но и изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в курсовую работу со ссылкой на источник. Рекомендуется выбор одного из двух форматов цитирования. При формате цитирования по системе «Автор - год» цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается автор и год издания источника из списка использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [Берковский 1973, с. 237-239], [Behler 1992, S. 25], Если используются материалы источника, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать (См/Vgl: автор и год издания источника из списка использованной литературы в квадратных скобках с номерами или без номеров страниц). Например, (См.: [Behler 1992]), (Vgl: [Behler 1992, S. 15]). При формате постраничного цитирования цитата приводится в кавычках, а после нее размещается сноска внизу страницы; в этом случае в сноске приводится полное библиографическое описание источника с указанием страниц. Решение о выборе того или иного формата цитирования принимается совместно с научным руководителем исходя из соображений целесообразности ввиду тематической и дисциплинарной специфики проведенного исследования.

7.13. В конце курсовой работы должен быть список использованной литературы. Библиографический список составляется в соответствии с ГОСТ или другим общепринятым академическим стилем и включает в себя все источники, материалы которых использовались при написании курсовой работы. При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора или ответственного редактора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год и занимаемые страницы. Источники в списке литературы располагаются в алфавитном порядке: фамилии авторов и заглавия произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники размещаются в конце списка. Для источников и других текстов, размещенных онлайн, и интернет-ресурсов указываются автор и название (при наличии), затем в круглых скобках URL, а после него дата последнего обращения к ресурсу. Например: Kilb A. Danzig sehen und sterben. Frankfurter Allgemeine Zeitung. 13.04.2015. (<https://www.faz.net/aktuell/feuilleton/medien/die-ard-zeigt-heute-abend-guenter-grass-blechtrommel-13535723.html>). Дата обращения: 18.01.2022).

7.14. Подробные инструкции по оформлению ссылок и списка литературы по ГОСТ в библиографических менеджерах даны на сайте образовательного проекта НИУ ВШЭ «Центр по работе с библиографией»: <https://academics.hse.ru/bibliography/standards>

7.15. Приложение не является обязательным элементом курсовой работы и представляет собой ее заключительную часть, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложение могут включаться авторские переводы. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки. В приложение не включаются список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, переводы, которые являются элементами справочно-сопроводительного аппарата основного текста. Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на ее последних страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь название. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки.

7.16. Каждая глава, а также введение, заключение, библиографический список и приложения начинаются с новой страницы. Главы в свою очередь должны делиться на параграфы, которые нумеруются - 1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2 и т.п. Главы последовательно нумеруются арабскими цифрами; после цифры ставится точка и делается один пробел перед текстом названия главы. Каждую главу, выделенную в содержании работы, следует начинать с отдельной страницы. Названия всех структурных частей работы и нумерация их страниц в тексте должны точно соответствовать перечню в оглавлении работы. Заголовки выделяются полужирным шрифтом. Текст выравнивается по ширине рабочего поля листа.

Приложение 1. Оформление титульного листа курсовой работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет гуманитарных наук

Фамилия Имя Отчество автора

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

КУРСОВАЯ РАБОТА

по направлению подготовки 41.04.01- Зарубежное регионоведение

(квалификация магистр)

Образовательная программа «Germanica: история и современность»

Руководитель

д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Консультант (при наличии)

д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Приложение 2. Пример оформления оглавления

Оглавление

Введение...	№ страницы
Глава 1. Название главы	№ страницы
1.1.Название параграфа	№ страницы
1.2. Название параграфа	№ страницы
.....	
Глава 2. Название главы	№ страницы
2.1. Название параграфа... ..	№ страницы
2.2. Название параграфа... ..	№ страницы
.....	
Заключение... ..	№ страницы
Список использованной литературы	№ страницы
Приложение 1 ¹ . Название приложения1.....	№ страницы
.....	

¹ Указывается при наличии приложений

Приложение 3. Оформление отзыва Руководителя курсовой работы

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет гуманитарных наук

Рецензия
научного руководителя на курсовую работу
студента (тки) ФИО
1 курса образовательной программы магистратуры
«Germanica: история и современность»
факультета гуманитарных наук на тему:
«.....»

Пожалуйста, охарактеризуйте работу по следующим критериям:

Критерии оценки	Оценка рецензента
Соответствие содержания курсовой работы теме исследования	
Выполнение поставленных целей и задач	
Оригинальность и новизна курсовой работы	
Аргументированность изложения, обоснованность полученных результатов	
Оформление работы, язык и стиль работы	
Рекомендуемая оценка по курсовой работе²	

Комментарии к оценкам:

Научный руководитель
(ученая степень,
должность)

/подпись/ _____

И.О.Фамилия
Дата

² Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки работы