

УТВЕРЖДЕНЫ  
протоколом ученого совета  
НИУ ВШЭ – Пермь  
от 19.11.2020 № 8.2.1.7-10/10

**Пермский филиал федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»**

**Социально-гуманитарный факультет**

**ПРАВИЛА  
написания и оформления курсовых работ студентов образовательной  
программы бакалавриата «История»  
направления подготовки 46.03.01 История**

**Требования к курсовой работе  
и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты курсовой работы**

Составители:

Василенко Ю.В.  
Гагарина Д.А.  
Кимерлинг А.С.  
Корниенко С.И.  
Мингалев В.В.  
Глушков А.В.  
Каменских А.А.

Пермь, 2020 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Используемые определения и сокращения .....	3
1. Область применения и нормативные ссылки .....	3
2. Этапы подготовки КР .....	4
3. Критерии оценивания КР .....	5
4. Руководство курсовой работой .....	6
5. Требования к структуре, содержанию и оформлению КР .....	7
6. Общие требования к оформлению КР .....	10
7. Требования к публичной защите КР .....	20
8. Формируемые компетенции и критерии оценивания КР .....	21
9. Требования к хранению и публикации КР .....	24
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	25
График подготовки курсовой работы .....	26
Образец заявления на выбор темы курсовой работы .....	27
Образец отзыва руководителя на курсовую работу .....	28
Образец заявления о назначении консультанта КР .....	29
Образец заявления об изменении темы КР .....	30
Образец оформления титульного листа КР .....	31
Образец оформления оглавления .....	32
Образец оформления приложения .....	33

## **Используемые определения и сокращения**

**КР** – курсовая работа, выполняемая в течение учебного года студентами 1-3 года обучения (1-4 года обучения, начиная с набора 2019 года).

**ОП** – образовательная программа бакалавриата

### **1. Область применения и нормативные ссылки**

1.1. Настоящие Правила написания и оформления курсовых работ студентов образовательной программы бакалавриата «История» по направлению подготовки 46.03.01 История. Требования к курсовой работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты курсовой работы (далее – Правила) составлены в соответствии с Положением о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики», утвержденным протоколом ученого совета НИУ ВШЭ от 28.11.2014 № 08, введенным в действие приказом НИУ ВШЭ от 10.07.2015 № 6.18.1-01/1007-02 (далее – Положение).

1.2. Настоящие Правила дополняют требования к подготовке, оцениванию, защите и публикации КР студентов ОП «История» (бакалавриат) в части, не урегулированной специально Положением.

1.3. При поступлении на ОП «История» студенты в обязательном порядке знакомятся с Положением и настоящими Правилами.

1.4. Курсовые работы ОП «История» могут выполняться в качестве исследовательской работы и курсового проекта. Курсовые работы выполняются индивидуально. В процессе подготовки КР студенту необходимо показать уровень сформированности компетенций, получаемых в ходе освоения дисциплин ОП «История». При написании КР в академическом формате студент использует получаемые знания, самостоятельно осуществляет отбор и анализ источников, анализирует и объясняет факты, применяет существующие практики/методы/теории к выбранному сюжету, выявляет взаимосвязи процессов, соотносит данные, оценивает значимость полученных выводов. При подготовке КР в проектно-исследовательском формате студент формулирует прикладную проблему, на решение которой будет направлен проект, самостоятельно проводит аналитическую работу и исследования существующих проектов, которые направлены на решение аналогичных или смежных проблем. В результате проектно-исследовательской деятельности создается продукт (проектное решение).

1.5. КР ОП «История» выполняется, как правило, на русском языке. В случае если работа выполняется на иностранном языке, к ней составляется развернутая аннотация на русском языке, в которой должны быть отражены все основные разделы работы. Решение о выполнении КР на иностранном языке принимается академическим советом программы на основании информации академического руководителя программы. Академический совет основных образовательных программ по направлениям подготовки 46.03.01 История, 46.04.01 История (далее – Академический совет) вправе отклонить просьбу студента о выполнении КР на иностранном языке. При написании КР на иностранном языке работа должна структурно и содержательно соответствовать требованиям, изложенным в данных Правилах.

1.6. Лицо, осуществляющее академическое руководство образовательной программой бакалавриата (далее – академический руководитель ОП) по представлению менеджера ОП ежегодно утверждает график подготовки и сдачи курсовых работ не позднее 15 декабря текущего учебного года.

1.7. Подготовка КР, выбор темы КР и консультации с руководителем КР или с консультантом по КР может осуществляться как оффлайн, так и онлайн режиме, так же может осуществляться комбинированная система, сочетающая онлайн и офлайн формы. Форма подготовки КР отражается в графике подготовке КР.

## **2. Этапы подготовки КР**

2.1. Студент обязан соблюдать график выполнения КР, утвержденный академическим руководителем, и его обязательные этапы (Приложение 1).

2.2. Темы КР определяется преподавателями или научными сотрудниками НИУ ВШЭ – Пермь, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов. Предложение, выбор и согласование тем КР происходит в системе LMS (Learning Management System). В срок с 10 сентября по 01 октября текущего учебного года преподаватели и научные сотрудники кафедр и департаментов, имеющие в учебном плане нагрузку по ведению КР, вносят темы КР (на русском и английском языке) в систему LMS. В период с 01 по 15 октября текущего учебного года академический руководитель ОП совместно с Академический советом согласовывает в системе заявленные темы. Предлагаемые темы КР публикуются на сайте образовательной программы не позднее 15 октября текущего года. С 15 октября по 15 ноября – этап выбора тем КР студентами. В указанный период всем студентам будет предложен к выбору список согласованных с Академическим руководителем ОП тем курсовых работ в модуле LMS «Темы КР/ВКР» (инструкция по работе с указанным модулем высылается студентам). В процессе обсуждения тема может быть скорректирована – для коммуникации руководители могут использовать очные встречи в рамках консультационных часов, общение через корпоративную почту или другие способы.

2.3. Студенты, не имеющие возможности выбора темы КР в системе LMS, предоставляют заявление в бумажном или электронном виде о выборе темы КР с подтверждением от руководителя КР в Учебный офис (Приложении 2).

2.4. В случае если студент не выбрал тему КР в установленный срок (до 15 ноября), у него возникает академическая задолженность. Студент обязан ее ликвидировать в период пересдач (до 15 февраля).

2.5. После завершения процедуры выбора тем КР студентами, Академический совет в срок не превышающий пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, руководителей КР за конкретными студентами.

2.6. Не позднее 15 декабря текущего учебного года издаются приказы об утверждении тем КР и установление срока предоставления итогового варианта КР в электронном и печатном виде.

2.7. После издания приказа учебный офис объявляет студентам, не выбравшим тему КР, о наличии академической задолженности.

2.8. Изменение или уточнение темы КР на основании личного заявления студента (Приложение 5) возможно не позднее, чем за 1 календарный месяц до установленного в приказе срока защиты КР.

2.9. Индивидуальный график выполнения курсовой работы согласовывается студентом с руководителем КР и не должен противоречить утвержденному графику выполнения КР.

**2.10. В индивидуальном графике должны быть отражены следующие обязательные элементы выполнения КР:**

– Представление студентом проекта (плана-проспекта) КР, который включает в себя характеристику актуальности и новизны темы, формулировку объекта, предмета, цели и задач исследования, характеристику и обоснование структуры корпуса привлекаемых исторических источников, презентация структуры КР. Ориентировочный объем проекта – 10 тыс. знаков. (Проект КР представляется в электронном виде посредством корпоративной электронной почты руководителю КР и на кафедру гуманитарных дисциплин);

– первое предъявление готовой курсовой работы руководителю КР в электронном виде посредством корпоративной электронной почты;

– представление итогового варианта курсовой работы руководителю КР в электронном виде посредством корпоративной электронной почты;

– прохождение нормоконтроля (проверка правильности оформления работы);

– загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» (Внесение в текст КР изменений и исправлений после того, как работа была загружена в систему «Антиплагиат», не допускается).

– Оценивание руководителем; загрузка отзыва на КР руководителем;

– Публичная защита КР.

### **3. Критерии оценивания КР**

3.1. Образовательные задачи, решаемые КР, дифференцированы по годам обучения с тем, чтобы обеспечить формирование и развитие исследовательских компетенций в соответствии с изучаемыми на каждом курсе дисциплинами. Их выполнение влияет на оценку работы студента.

3.2. КР 1,2 и 3 курсов (1, 2, 3 и 4 курсов для студентов, начиная с набора 2019 года) оценивается руководителем КР в соответствии с установленными критериями и выносится на публичную защиту:

<b>Критерии для оценивания работ студентов 1 курса</b>	<b>Вес в баллах</b>
Соблюдение графика подготовки курсовой работы	1
Корректность формулировки объекта и предмета, постановки целей и задач, обоснованность структуры работы	2
Знание литературы вопроса	2
Самостоятельность в анализе исторических источников	2
Обоснованность выводов	2
Соответствие оформления работы установленным требованиям	1

<b>Критерии для оценивания работ студентов 2 курса</b>	<b>Вес в баллах</b>
Соблюдение графика подготовки курсовой работы	1
Корректность формулировки объекта и предмета, постановки целей и задач, обоснованность структуры работы	2
Знание отечественной и зарубежной литературы вопроса	2
Обоснованность отбора исторических источников и самостоятельность в их анализе	2
Обоснованность выводов	2
Соответствие оформления работы установленным требованиям	1

<b>Критерии для оценивания работ студентов 3 курса (3 и 4 курсов для студентов, начиная с набора 2019 года)</b>	<b>Вес в баллах</b>
Соблюдение графика подготовки курсовой работы	1
Корректность формулировки объекта и предмета, постановки целей и задач, обоснованность структуры работы	2
Соотнесенность работы с актуальным состоянием научного знания	2
Обоснованность отбора исторических источников и самостоятельность в их анализе	2
Обоснованность выводов	2
Соответствие оформления работы установленным требованиям	1

Оценка учитывается комиссией, как один из компонентов итоговой оценки КР, в соответствии с п. 7.7 настоящих Правил. Мнение комиссии может не совпадать с оценкой руководителя КР.

3.3. За работу, сданную позже установленного срока, руководитель КР без рассмотрения содержания работы выставляет оценку «неудовлетворительно».

3.4. Руководитель пишет отзыв на итоговый текст работы, который загружен студентом в систему «Антиплагиат», может сопровождать выставленную оценку кратким комментарием, в котором характеризует основные достоинства и недостатки КР (Приложение 3).

#### **4. Руководство курсовой работой**

4.1. Кандидатуры руководителей КР согласовываются академическим советом ОП. Академический совет вправе отклонить кандидатуру руководителя.

4.2. Руководителем КР может быть аспирант. В этом случае академический совет может запросить дополнительную информацию от его руководителя и /или кафедры.

4.3. В целях оказания консультационной помощи может быть назначен консультант КР из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы, которых

связаны с темой КР. Консультант имеет совещательный голос при разработке КР, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

4.4. Решение о необходимости назначения консультанта принимает академический руководитель ОП (по представлению руководителя КР и по согласованию с деканом факультета) на основании заявления студента, подаваемого в электронном или бумажном виде академическому руководителю направления «История» (Приложение 4).

4.5. Назначение консультанта оформляется приказом декана факультета

4.6. В обязанности консультанта в случае, оговоренном в пункте 4.3., входит контроль за тем, чтобы КР соответствовала требованиям, изложенным в настоящих Правилах.

4.7. Изменение или уточнение темы КР на основании личного заявления студента (Приложение 5) возможно при согласовании с академическим руководителем ОП не позднее, чем за 1 календарный месяц до установленного в приказе срока представления студентом итогового варианта КР в учебный офис. Заявление на изменение темы КР подается в учебный офис. Изменение, в том числе уточнение темы, производится приказом декана факультета.

## **5. Требования к структуре, содержанию и оформлению КР**

5.1. Текст КР должен быть написан в соответствии с нормами литературного языка, вычитан, а также оформлен в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами. Несоответствие текста КР нормам литературного языка, значительное число опечаток и грубые отступления от требований к оформлению являются основанием для снижения оценки за КР.

5.2. Рекомендуемый объем КР – от 60 000 до 80 000 знаков (1-2 авторских листа), включая знаки пунктуации, пробелы между словами и текст подстрочных примечаний, не включая список источников, список литературы, список сокращений, список приложений и приложения.

5.3. Соблюдение требований к структуре, содержанию и оформлению КР являются необходимым условием рассмотрения и оценки руководителем КР.

5.4. Типовая структура КР включает в себя:

- титульный лист установленной формы (Приложение 6).
- оглавление (Приложение 7) в котором перечислены все разделы работы. Каждая глава должна иметь название, формулирующее исследовательскую задачу, которая решается в главе;
- работа должна сопровождаться научно-справочным аппаратом: постраничные примечания с библиографическими ссылками или за текстовые библиографические ссылки на источники и литературу и список использованных источников и литературы, оформленные в соответствии с требованиями действующих ГОСТов Р 7.0.5-2008 и Р 7.0.100–2018.
- введение, в котором формулируется исследовательская проблема, обосновывается актуальность избранной темы, анализируется историография проблемы, определяются объект, предмет и хронологические рамки исследования, характеризуется корпус источников по теме, ставятся цель и задачи работы и оговаривается

ее структура, а также особенности исследовательской методики автора и построения текста работы;

- главы работы (их может быть 2-3; большое количество глав, не рекомендуется), каждая из которых, как правило, соответствует задаче, поставленной во Введении;
- заключение, в котором обобщаются итоги проведенного исследования, намечаются перспективы использования полученного нового научного знания/практических результатов и формулируются направления дальнейших исследований/области применения и развития полученных результатов;
- список сокращений (при необходимости);
- вспомогательные указатели (при необходимости);
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости). Приложения должны быть пронумерованы, иметь названия и внесены в Оглавление.

5.5. Содержание глав, логика изложения результатов проведенного исследования определяется целью и задачами, приведенными во Введении, а также историографическими традициями, сложившимися в рамках научной дисциплины и/или научной школы.

5.6. Введение работы должно содержать ряд обязательных элементов:

– *Обоснование актуальности* предполагает ответ на вопрос: почему Вы считаете необходимым именно сейчас, в настоящее время изучать эту тему, чем она интересна для науки и социальных практик. Начиная с работы 3-го года бакалавриата, необходимо вписать свое исследование в современное научное историческое знание.

– *Источниковедческий анализ (Характеристика источников)* – предполагает формирование и исследование необходимого и достаточного корпуса исторических источников, выявление их информационных возможностей. Начиная с работы 2-го года бакалавриата, предполагается профессиональный исследовательский подход не только к формированию источниковой базы, но и ее источниковедческому анализу.

– *Историографический анализ* предполагает изучение исследовательской литературы по теме работы. Начиная с КР 3-го года бакалавриата, необходимо выявить парадигмальную принадлежность историографических произведений, определить научное направление, видовую принадлежность историографического источника и на этой основе уточнить проблематику собственного исследования.

– *Объект исследования* – это то, на что направлен процесс познания или область непознанного или неисследованного.

– *Предмет исследования* – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

– *Методологическая основа исследования* – пункт, желательный для КР.



– *Новизна исследования* – предполагает соотнесение осуществляемого исследования не только с предшествующей литературой, но в первую очередь с проблематикой современного научного исторического знания.

– *Цель и задачи* – цель исследования предполагает конкретизацию проблемы и предмета исследования и соотносится с задачами, которые представляют собой этапы в достижении цели.

5.7. Специальные требования: Образовательные задачи, решаемые КР, дифференцированы по годам обучения с тем, чтобы обеспечить наращивание исследовательских навыков в соответствии с изучаемыми на каждом курсе дисциплинами.

#### ***1-й год обучения (1 курс)***

Цель курсовой работы – приобрести первоначальные исследовательские навыки, в первую очередь, – *эвристические*.

Рекомендуется для первого года обучения историографические курсовые работы, для погружения в предметную область знания.

Студент первого года обучения должен показать навыки работы с историческими источниками и историографией применительно к выбранной теме. Студент должен провести самостоятельный критический анализ источников и систематизировать исторические источники, предложить критерии анализа.

#### ***2-й год обучения (2 курс)***

КР необходимо продемонстрировать профессиональные навыки анализа и критики источников.

Студент второго года обучения должен четко понимать ограниченность и субъективность исторических источников и уметь методически решать данные проблемы. Самостоятельно выдвигать исследовательские гипотезы и верифицировать их. Формировать систему критериев для верификации и для анализа источников.

#### ***3-й год обучения (3 курс) (3-й и 4-й год обучения (3-4 курс) для студентов, начиная с набора 2019 года)***

КР необходимо продемонстрировать также профессиональные навыки проектно-исследовательской или научно-исследовательской деятельности.

Студент третьего года (третьего и четвертого года – для студентов, начиная с набора 2019 года) должен самостоятельно сформулировать исследовательскую проблему и обосновать ее актуальность при понимании структуры и проблематики актуального исторического знания. Четко понимать суть используемой им методологии и уметь четко определять ограничения, накладываемые используемым им методом. В работе должен быть использован широкий охват отечественной и зарубежной литературы.

На данном этапе студент должен предъявить апробацию своей научно-исследовательской или проектно-исследовательской деятельности в виде осуществленных проектов, выступлений на научных конференциях или изданных научных статьях.

5.8. Все имеющиеся в работе прямые и не прямые заимствования из источников и исследований (за исключением собственных работ автора) должны быть оформлены в соответствии с действующими государственными стандартами и сопровождаться ссылками на источник заимствования. Использование собственных работ автора оговаривается во Введении, при этом указываются тема, год написания (или защиты), тип и/или вид работы, фамилии руководителей и (при наличии) консультанта, под руководством которых была выполнена работа. Наличие

не оговоренных указанными способами заимствований, независимо от их объема, влечет за собой снятие работы с защиты с выставлением неудовлетворительной оценки.

5.9. Объем заимствованного текста в КР (включая самоцитирование) не может превышать 20%. Превышение этой цифры доводится до сведения комиссии по защите КР менеджером ОП и требует специального обоснования со стороны руководителя КР. При отсутствии обоснования студенту за КР выставляется неудовлетворительная оценка.

5.10. До загрузки работы в систему «Антиплагиат» итоговые варианты КР должны пройти нормоконтроль. Нормоконтроль проводится сотрудниками кафедры гуманитарных дисциплин, назначенными руководителем кафедры. В рамках нормоконтроля работа проверяется на соответствие требованиям оформления, предъявляемым к КР. После проверки работы (исправлении студентом недочетов в оформлении) информация об успешном прохождении нормоконтроля доводится до студента и руководителя КР посредством корпоративной электронной почты.

5.11. Итоговый вариант КР загружается в систему LMS, в срок, установленный графиком подготовки курсовой работы (Приложение 1.)

5.12. Руководитель КР составляет отзыв, распечатывает и подписывает его. Скан отзыва руководитель КР загружает в LMS, в срок, установленный графиком подготовки курсовой работы (Приложение 1).

## **6. Общие требования к оформлению КР**

6.1. Курсовая работа оформляется в редакторе Microsoft Word (не ниже 6 версии).

6.2. Поля должны иметь отступ: левый 3 см, верхний и нижний 2 см и правый 1,5 см.

6.3. Допускается использование следующей гарнитуры шрифтов: Times New Roman. Во всей курсовой работе может быть использован только один тип шрифта. Исключением является необходимость в рамках курсовой работы использовать тексты с лингвистической транскрипцией, на церковно-славянском языке, на иврите и т.д.

6.4. Основной размер шрифта: для текста - 14 пт.;

– для таблиц - 12 пт.;

– для примечаний – 10 пт.

6.5. Межстрочный интервал – 1,5.

6.6. Абзацный отступ («Красная строка») – 1,25 пт.

6.7. Выравнивание основного текста осуществляется по ширине.

6.8. КР должна быть отформатирована с книжной ориентировкой формата А4. В случае, если существует необходимость вставить в приложение А3 формата или больше, страница сгибается до А4 формата.

6.9. Интервал перед и после абзаца должен отсутствовать, т.е. быть равным «0».

6.10. Оформление осуществляется без переносов.

6.11. В тексте допускаются только кавычки «елочки».

6.12. Нумерация страниц проставляется внизу страницы по центру, первая страница (Титульный лист) не нумеруется.

6.13. КР начинается с титульного листа, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы (16 пт., полужирный, все буквы прописные), вид выполненной работы, фамилия, имя, отчество, номер группы студента, направление подготовки, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание руководителя, город и год выполнения работы (Приложение 5). В случае наличия консультанта, сведения о нем также указываются на титульном листе под сведениями о руководителе в том же формате.

6.14. На второй странице работы размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением Оглавления). Сокращение «стр.» над номерами страниц не используется.

6.15. Наименование всех структурных элементов пишется заглавными буквами. Например: ОГЛАВЛЕНИЕ, СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ, ПРИЛОЖЕНИЯ. Наименование главы пишется по обычным правилам.

6.16. Размер шрифта структурных элементов КР 16 пт., полужирный и определяется как «уровень 1», выравнивание по центру. Точка после наименования структурного элемента не ставится.

6.17. Новый структурный элемент КР пишется с новой страницы. Отделение одной части КР от другой осуществляется «разрывом страницы».

6.18. После заголовков структурных элементов устанавливается интервал 6 пт.

6.19. Наименование подглав и параграфов начинается с новой строки «без красной строки», отделяется от предыдущего параграфа интервалом в 6 пт. Имеет тот же размер шрифта, что и основной текст, но с полужирным начертанием.

6.20. Буквенное обозначение подглав недопустимо. В случае необходимости следует применять простую нумерацию подглав или многоуровневую нумерацию (например. 2.11. Экономика Владимирской Руси в XII в.), где первая цифра – это номер главы.

6.21. Наименование подглав или параграфов определяется, как «уровень 2» и т.д.

6.22. В КР допускаются внутритекстовые библиографические ссылки или подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску), соответствующие ГОСТу Р 7.0.5-2008.

6.23. Подстрочные ссылки нумеруются сквозной нумерацией в каждой главе или во всей работе.

6.24. В допускаяется использования единого стиля библиографических ссылок (внутритекстовые или подстрочные). Подстрочные ссылки могут оформляться автоматически программой Microsoft Word.

6.25. Для оформления ссылок, особенно внутритекстовых, рекомендуется использовать программу Zotero или Mendeley.

6.26. Внутритекстовые ссылки оформляются в соответствии с правилами оформления основного текста. Подстрочные ссылки должны иметь гарнитуру шрифта Times New Roman, размер шрифта 10 пт., и одинарный межстрочный интервал. Номер ссылки оформляется с надстрочным видоизменением «<sup>1</sup>».

6.27. Для внутритекстовых ссылок применение правила сокращения при повторной библиографической ссылке по ГОСТу Р 7.0.5-2008 не допускается.

6.28. Для подстрочных ссылок правила сокращения при повторной библиографической ссылке допускается в строгом соответствии с ГОСТом Р 7.0.5-2008. При этом это возможно только в случае использование ссылки на один тот же документ на одной странице.

Например:

<sup>1</sup>Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. - М., 2006. С. 305.

<sup>2</sup>Там же. С. 315.

6.29. Ссылку приводят на конкретный фрагмент текста из источника или литературы, в отсылке указывают начальные слова из списка литературы и источников, т. е. фамилию (фамилии) одного, двух, трех авторов или заглавие книги, если документ создан коллективом авторов или автор не указан.

Например: [Мяло, 2002, с. 26].

Например: [Толстой, Т. 2, 2008, с. 129].

6.30. В случае, если в тексте КР используются объемные таблицы, допустимо уменьшение размера шрифта в таблице до 10 пт.

6.31. Отсканированные или сфотографированные таблицы в графическом формате вставлять в КР недопустимо.

6.32. В ссылке допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака:

Например: [Философия культуры..., 2006, с. 29].

6.33. Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ, тома которого изданы в один год, в ссылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.):

Например: [Толстой, Т. 2, 2008, с. 129].

6.34. Затекстовая библиографическая ссылка на священные книги мировых религий может выглядеть следующим образом:

Например: [Ин. 3:16], где «Ин» – это название книги, в данном случае Евангелие от Иоанна, 3 – это номер главы, а 16 – это номер стиха. [Коран 17:106], где 17 – номер суры, а 106 – номер строфы.

Внимательно посмотрите сокращения священных книг, введение новых сокращений является недопустимым. В случае, если вы используете достаточно редко употребляемые сокращения, например апокрифические или кумранские тексты, вы делаете специальный структурный элемент в КР: СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ, он помещается сразу после оглавления.

6.35. Затекстовая библиографическая ссылка на античного автора могут строится следующим образом:

[Thuc. I, 2, 4. 6], где «Thuc» - это название книги, в данном случае Фукидид. История, I – это номер книги, 2– это номер главы, 4. 6 это соответственно §§4 и 6. Внимательно посмотрите сокращения античных авторов, введение новых сокращений является недопустимым.

6.36. В случае, если вы ссылаетесь на работы античных авторов, введение в КР структурного элемента СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ является обязательным.

6.37. Все ссылки оформляются на языке, на котором издана данная книга. Обратите внимание на обозначения «страницы», для русской литературы в ссылке идет сокращение – «с.», для англоязычной, испаноязычной, италияязычной франкоязычной литературы – «р.» (т.е. page или página), для немецкоязычной литературы «S.» (т.е. seite).

6.38. При оформлении затекстовой библиографической ссылки на архивный документ, пишется не наименование документа, а местонахождение данного документа (сокращенная аббревиатура архива), далее через точку с заглавной буквы: фонд и его номер, опись и ее номер, дело и его номер, номер листа, на который вы ссылаетесь.

Например: [ГАПК. Ф. 95. Оп. 1. Д. 6. Л. 14]

6.39. В случае, если вам необходимо сослаться на текст, находящийся с оборотной стороны листа архивного документа, вы добавляете к номеру листа – об., что значит «оборот».

Например: [ГАПК. Ф. 95. Оп. 1. Д. 6. Л. 14 об].

6.40. Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой:

Например: [Сергеев, Латышев, 2001; Сергеев, Крохин, 2000].

6.41. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). В этом случае указывается наименование электронного ресурса (автор или наименование) без указания даты издания и страницы.

Например: [Гражданская война в Испании] или [Сидяев].

В случае ссылки на форум, в ссылке следует указать наименование форума, если вы ссылаетесь на отдельную тему форума, тогда сначала вы пишете наименование темы, а потом наименование форума. В случае ссылки на определенное высказывание на форуме в сети интернет, следует указывать ник автора высказывания (в соответствии с его написанием на форуме), наименование ветки и страницу, на которой присутствует данное высказывание.

Например: [ctd1234, гражданская война в Испании, с.6].

В случае ссылки на материалы, представленные на официально изданных электронных носителях информации, таких как CD-ROM, DVD-ROM, Blu-rayDisc и т.д., следует указывать наименование изданного материала, тип носителя и год издания.

Например: [Гражданская война в Испании, CD-ROM, 2004].

6.42. В случае ссылки на экспертное, этнографическое или социологическое интервью, пишется соответственно слово «экспертное интервью», «этнографическое интервью», «интервью», далее ставится номер интервью в списке источников.

Примеры оформления сносок в тексте и библиографии в списке источников и литературы видео- и аудиоматериалов:

Например: [Интервью № 1] или [Экспертное интервью № 1].

1. Нанук с Севера. Документальный фильм // Реж. Р. Флаэрти. – США, Студия «RDC-Film», 1921. – [Фильм немой. Титры на немецк. яз.].
2. Семнадцать мгновений весны. Сер.2. // Семнадцать мгновений весны. Телесериал: В 12 сер. / Реж. Т. Лиознова. – СССР, Киностудия им. М. Горького, 1973.
3. Семнадцать мгновений весны. Телесериал: В 12 сер. / Реж. Т. Лиознова. – СССР, Киностудия им. М. Горького, 1973.

4. Пегтымель. Документальный фильм / Авт. А. Головнев. – Россия, «Этнографическое Бюро», ГК «Ямал-Информ», Екатеринбург, 2000.
5. Пусть говорят с Андреем Малаховым. Ток-шоу / Ведущий А.Малахов. – Россия, «Новая компания» по заказу ОАО «Первый канал», 2010. – [Эфир от 25 февраля].
6. Минувшей ночью на Пушкинской площади произошла драка со стрельбой / Радиостанция «Эхо Москвы»: Новостной блок. Программа от 22 апреля 2010 года / Гл. ред. А.В. Венедиктов. – Россия, 2010. – [Эфир от 22 апреля. 15.00].
7. Новостной блок радиостанции «Эхо Москвы»: Программа от 22 апреля 2010 года / Гл. ред. А.В. Венедиктов. – Россия, 2010. – [Эфир от 22 апреля. 15.00].
8. От заката до рассвета /реж. Роберт Родригес; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни; ParamountFilms.M.: Премьер-видеофильм, 2002. Фильм вышел на экраны в 1999 году.

6.43. В случае, если необходимо сделать примечание к тексту в КР, такое примечание оформляется в круглых скобках или постранично. При постраничном оформлении примечаний, в конце текста, к которому вы хотите сделать примечания, ставится звездочка и внизу оформляется примечание шрифтом 10 пт и одинарным размером межстрочного интервала. Если существует необходимость нескольких примечаний на одной странице, тогда каждое последующее примечание обозначается количеством звездочек, на одну звездочку большим по сравнению с предыдущим примечанием. Использование в КР большого количества примечаний не рекомендуется.

6.44. В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом слева. Перед каждой позицией перечисления ставится строчная буква с точкой или арабская или римская цифра с точкой. При буквенном обозначении буквы ставятся в алфавитном порядке, при использовании нумерованного списка список формируется по возрастанию цифр.

Например: 1. Фактор социального формата.

2. Фактор внешней экспансии.

3. Фактор технологической революции.

6.45. В работе можно использовать многоуровневые перечисления. При многоуровневых перечислениях каждый новый уровень имеет дополнительный отступ слева в 1,25 пт. Допускается два вида многоуровневых перечислений: с использованием исключительно арабских цифр или различной кодировкой каждого уровня. Порядок обозначения уровней с различной кодировкой по значимости, будет следующий: самый высший уровень – это латинские цифры, затем арабские, затем буквы.

Например, многоуровневое перечисление с арабской цифирной кодировкой:

1. Hominidae

1.1. Homo

1.1.1. Homo sapiens idaltu

1.1.2. Homo sapiens sapiens

Например, многоуровневое перечисление с различной кодировкой каждого уровня:

## I. Hominidae

### 1. Homo

#### а. Homo sapiens idaltu

#### б. Homo sapiens sapiens

6.46. В работу могут включаться таблицы. Таблицу обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

6.47. В случае, если таблица не может быть размещена на листе А4, таблица выносится в приложение.

6.48. Каждая таблица должна иметь номер и заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей без красной строки. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Например:

**Таблица 1**

#### **Распределение монет по памятникам Пермского края (исключая клады)**

№	Датировка	Кол-во	Культ. происх.	Правитель	Памятник	Курган	Погр.
1	459-483 гг.	5	Иран	Пероз I	Б.Висимский	на памятнике	
2	484-488 гг.	1	Иран	Валахша	Б.Висимский	на памятнике	
3	488-497 гг.	4	Иран	Кавада I	Б.Висимский	на памятнике	
4	531-579 гг.	6	Иран	Хосров I	Б.Висимский	на памятнике	
5	590-628 гг.	2	Иран	Хосров II	Б.Висимский	на памятнике	

**Таблица 2**

#### **Что, на ваш взгляд, более важно для людей, которые сейчас стоят у власти в России: процветание страны или сохранение и укрепление собственной власти?**

№	Вариант ответа	2006 год	2010 год	2012 год
1	Процветание страны	16	27	30
2	Сохранение и укрепление собственной власти	72	60	58
3	Затрудняюсь ответить	12	13	13

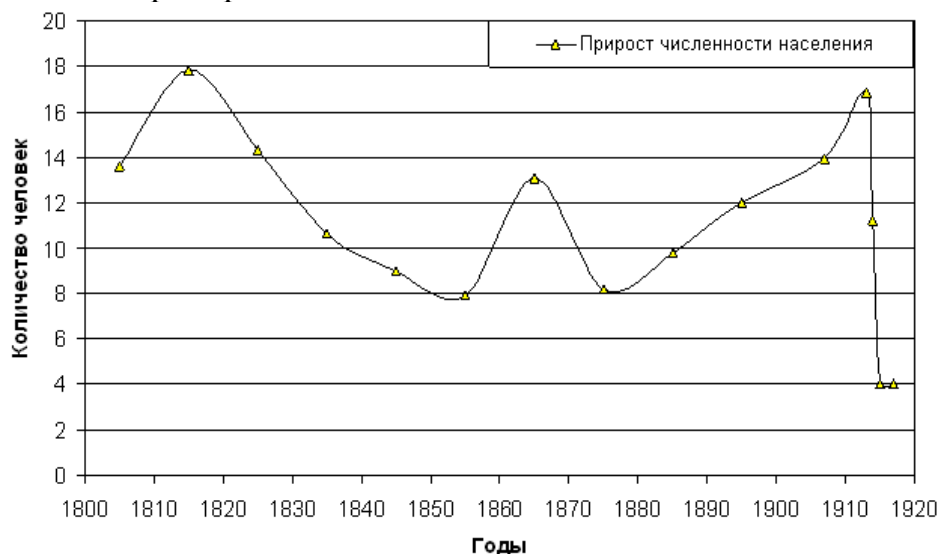
6.49. К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то эти единицы измерения указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну единицу измерения, то эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в».

6.50. В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Для того чтобы не перегружать текст, их следует помещать в приложения, только при крайней необходимости вставлять в текст работы.

6.51. Диаграммы, вставляемые в текст, оформляются сходно с таблицами. Диаграмма должна иметь номер и заголовок, точно и кратко отражающий

ее содержание. Заголовок диаграммы следует помещать под диаграммой без красной строки. В конце заголовка диаграммы точка не ставится.

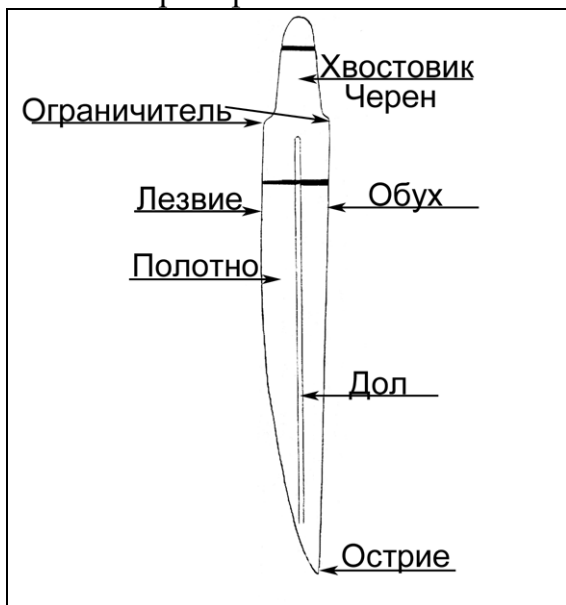
Например:



**Диаграмма 1.** Прирост численности населения России 19-20 вв., отнесенные к тысяче жителей

6.52. В случае, если вставляемый графический элемент не является диаграммой или таблицей, такой графический элемент имеет наименование «Рисунок». Рисунок должен иметь номер и заголовок. Заголовок рисунка следует помещать под абзацем текста работы, в котором была сделана ссылка на него, без красной строки. В конце заголовка рисунка точка не ставится.

Например:



**Рис.1.** Конструкция долowego ножа эпохи Великого переселения народов в Прикамье





**Рис. 2.** Карикатура на Линкольна А. 1862 г. [Wilson, 1903, p.12].

6.53. Каждая категория: рисунки, таблицы и диаграммы – имеет свою сквозную нумерацию в работе.

6.54. Перед наименованием рисунков, диаграмм и таблиц должен быть интервал 6 пт., отделяющий наименование от текста работы.

6.55. При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы. Для создания формул используйте редактор формул – Microsoft Equation. Формулы следует выделять из текста в отдельный абзац с новой строки. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должен быть интервал 6 пт.

6.56. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

6.57. Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы, на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

6.58. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Например:

$$NPV = -I_0 + \sum_{k=1}^n \frac{CFO_k}{(1+d)^k} \quad (1)$$

где:  $I_0$  – сумма начальных инвестиций;  
 $n$  – количество периодов в проекте;  
 $CFO_k$  – чистый денежный поток за период;  
 $d$  – ставка дисконтирования.

6.59. В конце работы после заключения располагается СПИСОК ИСТОЧНИКОВ, комплекс письменных и иных документов, которые подвергаются исследованию. Не следует думать, что источником обязательно являются документы. Исследоваться могут художественные книги или статьи, изданные в 21 веке (например, историографические исследования). В случае историографического исследования источниками будут являться научные публикации.

6.60. После списка источников располагается СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, в список литературы помещаются статьи, монографии и интернет-источники, в которых высказываются научно-обоснованные мнения и трактовки на предмет или объект исследования, на которые в работе имеются ссылки.

6.61. Список источников и список литературы являются самостоятельными структурными элементами работы.

6.62. Список источников и список литературы имеют однотипное оформление, соответствующее ГОСТу Р 7.0.100–2018. Ниже приведено несколько примеров наиболее часто встречающихся элементов списков источников и литературы. В случае если в настоящих правилах отсутствует необходимый тип литературы или источника, вам следует обратиться к ГОСТу Р 7.0.100–2018.

Например:

Однотомные переводные издания:

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с французского А. Тополева. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с.

Однотомные отечественные издания:

Кулемзин, В.М., Лукин Н.В. Васюганско-ваховские ханты в конце XIX – начале XX вв. Этнографический очерк. – Томск : Изд-во Томского государственного университета, 1977. – 246 с.

Однотомные издания с коллективной редактурой:

История России : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н.Быков[идр.] ; отв.редВ.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. 2-е изд., перераб. и доп. –СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Однотомные издания-сборники конференций:

Воспитательный процесс в высшей школе России. Межвузовская науч.-практическая конф. (2001; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2001 г.: [посвящ. 50-летию НГАВТ: материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. –157 с.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы.О воинской обязанности и военной службе: федер. закон : [принят Гос. Думой6 марта 1998 года : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. [4-е изд.]. – М. : Ось-89. (Актуальный закон).

Архивный документ:

Клировая ведомость Воскресенской церкви 1892-1896 гг. // ГАПК. Ф. 96. Оп. 1. Д. 1123. 123 л.

Периодические издания:

Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления // Маркетинг в России и за рубежом. – Белгород, 2001, № 1. – С.89-104.

Статьи в сборниках многотомных научных изданиях:

Баренбаум, И.Е.Ловягин А.М. как историк книги // Книжное дело в России во второй половине XIX–начале XX века. СПб., 2000. Вып. 10. С. 208–219.

Неопубликованные документы:

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. Попов В.А. ;исполн.: Алешин Г.П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с.

Диссертации:

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв.: дис. канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Электронные ресурсы:

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. Электрон. текстовые, граф., зв. дан.и прикладная прогр. (546 Мб). М. : Большая Рос.энцикл. [и др.], 1996. (CD-Rom).

Электронный документ в сети интернет:

Экономический рост // Новая Россия : [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн ; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003]. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

Интервью:

Интервью № 1. О.В. К-ва, 1937 г.р., образование высшее // Личный архив А.В. Чашухина; зап. 01.03.2012, г. Пермь.

Интервью № 2. Е.Н. Попова, 1939 г.р., образование высшее // Архив Устной истории СНО КубГТУ. Ф. СУ-12. Д. № ИР-02; зап. 20.02.2012, г. Краснодар.

Образец оформления препринтов

Образец для списка:

Казаков, Р.Б. Приемы историописания в исторических сочинениях Н.М. Карамзина : препринт WP19/2013/02 / Р.Б. Казаков ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М. : Изд. дом Высшей школы экономики, 2013. – 52 с. – (Серия WP19 «Исторические исследования»).

Kazakov, R. Techniques of historical writing in N.M. Karamzin's historical writings : Working paper WP19/2013/02 / R. Kazakov ; National Research University «Higher School of Economics». – Moscow : Publishing House of the Higher School of Economics, 2013. – 52 p. – (Series WP19 «Studies in History»).

Образец для сноски:

Казаков, Р.Б. Приемы историописания в исторических сочинениях Н.М. Карамзина: препринт WP19/2013/02. – М., 2013. – С. 11.

Kazakov, R. Techniques of historical writing in N.M. Karamzin's historical writings: Working paper WP19/2013/02. – Moscow, 2013. – P. 11.

6.63. Список литературы и список источников оформляется в алфавитном порядке в виде нумерованного списка.

6.64. В случае если в работе используются статьи или монографии одного автора, изданные в один год, следует после года ставить буквенное обозначение прописными буквами.

Например:

Клейн, Л.С. Археологический источник. – СПб. : ФАРН, 1995а – 352 с.

Клейн, Л.С. Статистические методы в археологии. // Археология и математика. – М. : 1995б. – Вып. 3. – С. 44–68.

6.65. Если в структуре работы есть приложения, то после списка литературы, вставляется СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ.

6.66. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ входит в сквозную нумерацию страниц работы. Заголовок СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ пишется заглавными буквами, выравнивается по центру листа и определяется как уровень 1. Данный лист, на котором написано СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ отделяет основную часть КР от приложений.

6.67. Список приложений оформляется в табличной форме, в которой обязательно должны быть отражены следующие элементы: номер приложения, наименование приложения, количество листов приложения и характер приложения (диаграмма, рисунок, фотография, график, текст и т.д.).

6.68. После списка приложений на листе А4 формата со сквозной нумерацией страниц КР (последняя страница работы), по центру (по вертикали и горизонтали) пишется слово ПРИЛОЖЕНИЯ размером 16 пт.

6.69. Пример оформления приложения представлен в приложении к настоящим правилам (Приложение 8).

6.70. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

Например:

Приложение 1

6.71. Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на приложения.

6.72. Нумерация приложений сквозная.

6.73. Каждое приложение должно иметь наименование. Оно пишется с выравниванием по центру, уровень определяется как обычный текст.

6.74. В случае если одно приложение не входит на один лист, каждый лист данного приложения нумеруется.

Например:

Приложение 1

Лист 1

## **7. Требования к публичной защите КР**

7.1. Защита КР бакалавра проводится в установленное время на заседании комиссии по защите курсовых работ. По решению академического совета может быть организована дистанционная защита КР с использованием заранее согласованных онлайн-платформ (MS Teams, Zoom, Skype и т.д.). Публичная

защита КР проходит в формате офлайн или онлайн. Для публичной защиты КР формируется комиссия из числа преподавателей кафедры гуманитарных дисциплин, руководителей КР. В состав комиссии должно входить не менее 3-х человек.

7.2. Тексты итоговых вариантов КР в электронном виде рассылаются членам комиссии сотрудниками учебного офиса минимум за три дня до защиты.

7.3. На защите студент выступает с вступительной речью, в которой должны быть изложены: актуальность исследования, цель и задачи, методы исследования, принцип формирования и состав корпуса использованных исторических источников, структура и основные выводы КР. По завершении вступительной речи студент должен ответить на вопросы и замечания. При выставлении оценки комиссия учитывает содержание, оформление и презентацию текста КР. С учетом итогов защиты и оценки руководителя формируется итоговая оценка курсовой работы. На защите студент может использовать презентации.

7.4. КР, как правило, не подлежат рецензированию.

7.5. При оценке КР члены комиссии учитывают критерии, изложенные в пунктах 3.2. и 3.3. настоящих Правил.

7.6. В случае разногласий оценка по публичной защите КР определяется простым большинством голосов членов комиссии.

7.7. Итоговая оценка за курсовую работу выставляется путем сложения оценки, выставленной руководителем КР (40%), и оценки, выставленной по итогам публичной защиты КР (60%):

$$O_{\text{итоговая}} = 0,4 * O_{\text{оценка руководителя}} + 0,6 * O_{\text{защиты}}$$

## 8. Формируемые компетенции и критерии оценивания КР

Подготовка курсовой работы ориентирована на формирование следующих компетенций:

### Для ОП История, 4 года обучения:

УК-1 Способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной

УК-4 Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности

УК-5 Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)

УК-6 Способен вести исследовательскую деятельность, включая анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества

УК-9 Способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность

ПК-2 Способен к письменной и устной коммуникации на государственном и иностранных языках

ПК-9 Способен определять новизну и актуальность профессиональных задач, исходя из современного состояния социогуманитарного знания

ПК-10 Способен соблюдать основные требования информационной безопасности, опираясь на понимание сущности и значения информации в развитии современного общества, осознавая опасности и угрозы, возникающие в этом процессе

ПК-11 Способен обрабатывать источники информации с использованием количественных (статистических) методов, электронно-вычислительной техники и телекоммуникационных сетей

ПК-19 Способен к осознанному целеполаганию, профессиональному и личностному развитию

ПК-24 Способен гибко адаптироваться к различным профессиональным ситуациям, проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности

ПК-25 Способен ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей и ценностей мировой и российской культуры, понимает значение гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации.

#### **Для ОП История, 5 лет обучения:**

УК-4 Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности

УК-5 Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)

УК-7 Способен работать в команде

ОПК-1 Способен создавать научные тексты на государственном и иностранном языках

ОПК-2 Способен самостоятельно выявлять источники информации, необходимые для решения профессиональных задач

ОПК-3 Способен извлекать, отбирать и структурировать информацию из источников разных типов и видов в соответствии с поставленными профессиональными задачами

ПК-2 Способен к письменной и устной коммуникации на государственном и иностранных языках

Итоговая оценка по результатам защиты КР по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания вносится в ведомость по курсовой работе.

При оценивании КР комиссия учитывает следующие **формальные критерии:**

- проведенное исследование соответствует заявленной теме;
- работа соответствует требованиям по оформлению и композиции;
- соблюдение графика подготовки КР;
- грамотность текста и последовательность изложения;
- использование научного стиля при написании КР.

При оценивании КР комиссия учитывает следующие **научные критерии:**

- выявлены поставленные цели и задачи;
- использован необходимый круг источников и литературы;
- в работе использованы фундаментальные монографии или статьи по данной тематике;
- исследование является самостоятельным и оригинальным;
- критическое отношение к использованию источников и литературы;
- аргументированы научные (исследовательские) выводы;

- использованы адекватные научные методы, заявленные в КР.

На оценку КР влияет **представление работы** на защите, при этом учитываются следующие критерии:

- во время доклада и ответов на вопросы студент свободно ориентируется в рассматриваемой теме;
- лаконично и аргументированно представляет свое исследование.

### Критерии оценки КР

Баллы	Критерии	Проверяемые компетенции	Уровень сформированности компетенций (оценка)
10	В КР учтены все формальные и научные критерии. Во время доклада и ответов на вопросы комиссии студент свободно ориентируется в теме КР, лаконично и аргументированно представляет свое исследование.	<p><b>Для ОП История, 4 года:</b> УК-1 УК-4 УК-5 УК-6 УК-9 ПК-2 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-19 ПК-24 ПК-25</p> <p><b>Для ОП История, 5 лет:</b> УК-4 УК-5 УК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4</p>	Проверяемые компетенции сформированы отличном уровне (отлично)
9	В КР недостаточно уделено внимание одному (1) из научных критериев.		
8	В КР недостаточно уделено внимание двум (2) из научных критериев.		Проверяемые компетенции сформированны на хорошем уровне (хорошо)
7	- В КР недостаточно уделено внимание трем (3) из научных критериев; - на один из вопросов комиссии студент не смог ответить.		
6	- В КР недостаточно уделено внимание трем (3) из научных критериев; - в КР не учтены несколько значительных монографий или крупных статей по данной теме; - на 2-3 вопроса комиссии студент не смог ответить.		
5	- Работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер; - в работе встречаются фактологические ошибки; - ответы на вопросы комиссии слабо аргументированы.		
4	- Работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер; - КР содержит ряд ошибочных утверждений или/и фактологических ошибок; - в КР крайне слабо верифицированы исследовательские выводы.		
3	- Работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер; - Полученные выводы не обоснованы		Проверяемые компетенции не сформированы (не удовлетворительно)
2	- Работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер; - Полученные выводы не обоснованы; - Формулировки объекта и предмета,		

	постановки целей и задач, обоснованность структуры работы не корректны		
<b>1</b>	Курсовая работа не соответствует заявленной теме		
<b>0</b>	У студента в КР обнаружен документально зафиксированный плагиат		

## **9. Требования к хранению и публикации КР**

9.1. Курсовые работы хранятся в электронном виде в системе LMS до окончания обучения студента написавшего данную курсовую работу. Срок хранения – 2 года.

9.2. Требования к обязательной публикации КР на ОП «История» не устанавливаются.

9.3. Академическое руководство Программы поощряет добровольное стремление студентов к публикации результатов КР в академических изданиях, размещению результатов КР в средствах массовой информации, а также другие формы обеспечения практической и теоретической полезности проделанной работы.



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## График подготовки курсовой работы

№п/п	Этап выполнения выпускной квалификационной работы	Сроки
1 этап	Выбор руководителя, формулировка темы КР, заполнение заявки и утверждение темы руководителем (осуществляется через систему LMS)	до 15 ноября
2 этап	Закрепление тем КР приказом	До 15 декабря
3 этап	Подготовка проекта КР	Не позднее 25 декабря
4 этап	Подготовка и сдача руководителю первого варианта КР в электронном виде	Не позднее чем за месяц до защиты КР
5 этап	Изменение темы КР	Не позднее, чем за месяц до защиты КР
6 этап	Сдача итогового варианта КР в электронном виде руководителю КР	Не позднее, чем за 3 недели до защиты КР
7 этап	Прохождение нормоконтроля	Не позднее 20 дней до защиты
8 этап	Загрузка итоговой работы в ЛМС для проверки в системе Антиплагиат, проверки руководителем и хранения КР	За 10 дней до защиты
9 этап	Оценивание руководителем; загрузка отзыва на КР руководителем	За 5 дней до защиты
10 этап	Публичная защита КР	Устанавливается ежегодно Академическим советом ОП и доводится до сведения студентов не позднее 15 декабря

## Образец заявления на выбор темы курсовой работы

И.о. академического руководителя образовательной программы бакалавриата

\_\_\_\_\_ (название образовательной программы)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия академического руководителя в дательном падеже)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента полностью в родительном падеже)

Студент \_\_\_\_\_ курса  
образовательной программы бакалавриата

\_\_\_\_\_ социально-гуманитарного факультета  
НИУ ВШЭ – Пермь очной формы обучения  
группы № \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовую работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название темы курсовой работы на русском языке и на английском языке)

Формат работы: \_\_\_\_\_  
(выбрать из предложенных: академическая, проектная, стартап)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)(расшифровка)

Согласие руководителя

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Образец отзыва руководителя на курсовую работу**

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

**Социально-гуманитарный факультет**

Кафедра гуманитарных дисциплин

**Отзыв руководителя на курсовую работу**

Студента \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

\_\_ курса, уровень образования бакалавриат, образовательной программы «История»  
направления подготовки 46.03.01 История социально-гуманитарного факультета  
на тему:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки	Оценка руководителя
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	Оценка по курсовой работе	

Комментарии к оценке:

Руководитель:

ученая степень, звание,  
кафедра/департамент

(место работы) \_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Дата

## Образец заявления о назначении консультанта КР

И.о. академического руководителя образовательной программы бакалавриата

\_\_\_\_\_ (название образовательной программы)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия академического руководителя в дательном падеже)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента полностью в родительном падеже)

студент \_\_\_\_ курса  
образовательной программы бакалавриата

социально-гуманитарного факультета  
НИУ ВШЭ – Пермь очной формы обучения  
группы № \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне консультанта для написания курсовой работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, научная степень и (или) научное звание, фамилия, инициалы)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

Согласие руководителя

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Согласие консультанта

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Образец заявления об изменении темы КР**

И.о. академического руководителя образовательной программы бакалавриата

\_\_\_\_\_ (название образовательной программы)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия академического руководителя в дательном падеже)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента полностью в родительном падеже)

Студент \_\_\_\_\_ курса образовательной программы бакалавриата

социально-гуманитарного факультета  
НИУ ВШЭ – Пермь очной формы обучения  
группы № \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу изменить тему курсовой работы с \_\_\_\_\_

Формат работы: \_\_\_\_\_ (выбрать из предложенных: академическая, проектная, стартап)

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (новая тема указывается на русском и английском языках)

Формат работы: \_\_\_\_\_ (выбрать из предложенных: академическая, проектная, стартап)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)(расшифровка)

**Согласие руководителя**

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Образец оформления титульного листа КР**

**Пермский филиал федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»**

**Социально-гуманитарный факультет  
Направление подготовки 46.03.01 История  
Кафедра гуманитарных дисциплин**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

---

---

---

---

Выполнил студент(-ка) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., полностью)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, звание, Ф.И.О. полностью)

Пермь, 20\_\_ год

## Образец оформления оглавления

### ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. Название структурной части работы

1.1. Название параграфа

1.2. Название параграфа

1.3. Название параграфа

ГЛАВА 2. Название структурной части работы

2.1. Название параграфа

2.2. Название параграфа

2.3. Название параграфа

ГЛАВА 3. Название структурной части работы

3.1. Название параграфа

3.2. Название параграфа

3.3. Название параграфа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ



Образец оформления приложения

**Дендрограмма кластерного анализа памятников раннего средневековья по степени и типам орнаментации керамических сосудов**

