ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Декан Факультета
международных отношений
_____ **А.А. Сушенцов**
25 марта 2026 **2026 г.**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки

41.04.05 Международные отношения
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) магистерской программы

Дипломатическая служба

Квалификация - *Магистр*

Форма обучения
очная

Москва – 2026

При подготовке курсовой работы студент приобретает навыки сбора, обработки, анализа и изложения материала по изучаемому предмету.

Этапы подготовки курсовой работы

1. Студент выбирает тему и согласовывает ее с научным руководителем.
2. Затем студент приступает к сбору информации. Первоначальное представление о теме и структуре работы можно составить по учебникам, справочникам, монографиям, статьям в научных журналах. На этом этапе составляется и согласовывается план курсовой работы.
3. Собранный материал и инфографика (таблицы, графики – при наличии) систематизируется в соответствии с планом. План может уточняться.
4. После этого готовится текст работы.
5. Составляется библиография (список используемых литературы и источников).

Рекомендуемая структура работы

1. Титульный лист.
2. Содержание (план работы).
3. Введение (общая постановка вопроса, предмет исследования, цель и задачи, анализ литературы).
4. До трёх глав и соответствующие параграфы к ним (если разбивка на параграфы целесообразна). В главах раскрывается суть выбранной темы.
5. Заключение (общие выводы к проведённому исследованию).
6. Библиография (список использованных литературы и источников).

Оформление и научный аппарат

Работа открывается титульным листом. Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где выполнена работа (ФГАОУ ВО «Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России»), его учебном подразделении, точную формулировку темы, сведения об авторе (ФИО, академическая (языковая) группа, курс, факультет). Указываются должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его ФИО. Внизу страницы указываются место (г. Москва) и год написания работы.

Научный аппарат курсовой работы должен отвечать требования, принятым в работах научного содержания.

Использование в тексте курсовой работы цитат, наиболее важных фактов и статистических показателей, особенно таблиц и графиков, должно быть подкреплено ссылкой на соответствующие источники в форме постраничных ссылок.

Список литературы и источников приводится в конце курсовой работы и составляется либо в алфавитном порядке, либо с разбивкой по типу изданий (официальные документы, монографии, статьи, статистические источники, периодика, ресурсы сети Интернет). Список должен быть оформлен с учетом ГОСТ 7.1-2003.

Объем работы и сроки ее сдачи

Объем курсовой работы – 25-30 страниц машинописного текста (при 1800 знаков с пробелами на страницу всего до 54 000 знаков). Введение, заключение – по 2-3 страницы.

Срок сдачи работы – до 1 мая текущего учебного года (может незначительно корректироваться).

Проверка и оценка работы

До начала зачетной сессии научный руководитель проверяет работу, выставляет оценку и готовит краткую рецензию. В интересах дальнейшей успешной работы студенту рекомендуется дополнительно встретиться с научным руководителем для детального анализа итогов подготовки курсовой работы.