

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

Факультет гуманитарных наук

Правила подготовки и защиты
курсовых работ

для направления 47.03.01 Философия
(квалификация бакалавр)

Утверждено Ученым Советом
факультета гуманитарных наук
Протокол № 10
«30» сентября 2019 г.

Ученый секретарь
факультета гуманитарных наук
Я.С. Линкова
«30» сентября 2019 г.

Академический Совет
образовательной программы «Философия»
(квалификация бакалавр)
Протокол №1
«30» сентября 2019 г.

Академический руководитель
образовательной программы «Философия»
(квалификация бакалавр)
Е.Г. Драгалина-Черная
«30» сентября 2019 г.

Москва 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с пунктом 1.5 Положения «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»» (утверждено Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол № 8 от 28.11.2014) (далее – Положение).

1.2. Настоящие Правила распространяются на подготовку, оценивание, защиту и публикацию курсовых работ студентов, обучающихся на образовательной программе «Философия» (квалификация бакалавр) (далее – ОП). Процедура выполнения иных письменных работ в процессе обучения на ОП настоящими Правилами не регулируется.

1.3. При поступлении на ОП студенты в обязательном порядке знакомятся с Положением «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»» и настоящими Правилами.

2. Требования к выполнению курсовой работы

2.1. Курсовая работа является видом квалификационной учебной работы и представляет собой самостоятельное законченное исследование, написанное лично студентом и демонстрирующее его философскую грамотность, аналитические навыки, умение работать с первоисточниками и комментирующей литературой. Курсовая работа не должна в обязательном порядке содержать научную новизну, но призвана продемонстрировать умение применять приобретенные компетенции в научном исследовании конкретной философской проблемы. Курсовые работы выполняются индивидуально.

2.2. Руководителями курсовых работ могут назначаться преподаватели факультета гуманитарных наук и других факультетов НИУ ВШЭ, сотрудники научных подразделений НИУ ВШЭ, аспиранты аспирантской школы по философским наукам НИУ ВШЭ. Количество курсовых работ, руководство которыми может осуществлять один преподаватель, определяется нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава НИУ ВШЭ. Если руководство курсовой работой осуществляется преподавателем или научным сотрудником, не являющимся сотрудником факультета гуманитарных наук НИУ ВШЭ, студенту назначается консультант из числа преподавателей и научных сотрудников факультета гуманитарных наук НИУ ВШЭ.

2.3. Студент обязан выбрать тему курсовой работы не позднее 20 ноября текущего учебного года. Закрепление темы за студентом осуществляется через систему LMS НИУ ВШЭ.

2.4. Декан факультета гуманитарных наук издает приказ об утверждении тем курсовых работ студентов и назначении руководителей и, при необходимости, консультантов не позднее 15 декабря текущего учебного года.

2.5. В случае если студент не выбрал тему курсовой работы до 20 ноября текущего учебного года, у него возникает одна 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.

2.6. Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно не позднее чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем курсовой работы (Приложение 4). Изменение или уточнение темы курсовой работы согласовывается с академическим руководителем ОП и оформляется приказом декана факультета гуманитарных наук

2.7. Непосредственное руководство курсовой работы 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 руководителя образовательной программы 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. В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания курсовой работы, соответствие требованиям, предъявляемым к курсовым работам. Отзыв руководителя оформляется в соответствии с Приложением 3 (объем комментариев к оценкам – от 0,5 до 1 страницы текста).

2.8. Консультант (при наличии) обязан оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования и подборе литературы, давать рекомендации по содержанию курсовой работы; совместно с руководителем осуществлять систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения; информировать руководителя образовательной программы о несоблюдении студентом графика выполнения курсовой работы. Консультант имеет совещательный голос при оценке курсовой работы.

2.9. Замена руководителя курсовой работы возможно не позднее чем за два месяца до

предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента, согласованного с предыдущим и новым руководителями курсовой работы (Приложение 5). Изменение руководителя курсовой работы согласовывается с академическим руководителем ОП и оформляется приказом декана факультета гуманитарных наук.

2.10. Рецензирование курсовых работ не проводится.

2.11. Курсовые работы выполняются на русском, английском, немецком, французском или испанском языке и должны соответствовать международным стандартам академического письма. Специальные требования к подготовке и аттестации курсовых работ на иностранных языках не предусмотрены, однако уровень языковой культуры выполнения работы принимается во внимание при ее оценке.

3. Структура курсовой работы

3.1. Структурно курсовая работа состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, библиографического списка и приложений (если они необходимы).

3.2. Во введении рекомендуется обосновать актуальность темы исследования, охарактеризовать степень ее разработанности, сформулировать цель и задачи, методологию 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

4. Стилль курсовой работы

4.1. В курсовой работе необходимо придерживаться принятой терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. Курсовая работа должна соответствовать международным стандартам академического письма и продемонстрировать умение пользоваться профессиональной философской лексикой.

4.2. Стиль изложения материала должен быть строго научным. Следует избегать журнализмов, банальностей, штампов, жаргонизмов, канцеляризов, просторечий, неинформативных констатаций («Величайшие умы человечества издавна задумывались над природой добра», «В наше непростое время неуклонно возрастает значение...», «Великий древнегреческий философ Аристотель внес большой вклад в развитие логики», «В свете вышеизложенного...», «Все вышеперечисленное...», «Все знают, что...» и т.д.).

4.3. В исследовательской работе исключены призывы, обличения и эмоциональные оценки. Следует избегать экспрессивной лексики («Безумно интересна мысль Канта ...», «Я потрясен прозрением Платона...», «Деррида меня глубоко разочаровал»). Авторская позиция должна быть выражена в нейтральной форме. В учебной работе неуместно использование оборотов «В результате проведенного исследования нам удалось показать», «Мы опровергли распространённый предрассудок», «Мы показали ошибочность воззрений» и т.д. Курсовая работа должна быть посвящена обсуждению проблемы, поэтому рекомендуется избегать рефлексивных комментариев («Я полагаю, что мне удалось ответить на поставленный вопрос, поэтому я хотел бы перейти...»).

5. Оформление и объем курсовой работы

5.1. Рекомендуемый объем курсовых работ: 1 год обучения: от 30 тыс. до 50 тыс. знаков с пробелами (без приложений); 2 год обучения: от 40 тыс. до 60 тыс. знаков с пробелами (без приложений); 3 год обучения: от 50 тыс. до 80 тыс. знаков с пробелами (без приложений).

5.2. Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. 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.).

5.3. Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу (Приложения 1 и 2).

5.4. 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.

5.5. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста курсовой работы. 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.

5.6. При цитировании необходимо делать ссылки. Не только цитаты, но и изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в курсовую работу со ссылкой на источник. Рекомендуется следующий формат цитирования: цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239], [15, р.237-239]. Если используются материалы источника, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать (См: номер используемого источника в квадратных скобках с номерами или без номеров страниц). Например, (См.: [14]), (См.: [14, с. 15]). Допустимо постраничное цитирование со ссылками внизу страницы (в этом случае в ссылке приводится полное библиографическое описание источника с указанием страниц).

5.7. В конце курсовой работы должен быть список использованной литературы. Библиографический список составляется в соответствии с ГОСТ и включает в себя все источники, материалы которых использовались при написании курсовой работы. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки. При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, 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 или по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при включении в список нескольких работ одного автора – по году издания. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники размещаются в конце списка.

5.8. 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» Полный текст ГОСТ представлен на официальном [сайте](#).

5.9. 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.

5.10. 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. Слово «Глава» перед заголовком не пишется, точка в конце заголовка не ставится. 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.

6. Проверка курсовой работы

6.1. 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 ВКР в LMS, после чего работа отправляется в систему «Антиплагиат». Данный вариант курсовой работы является окончательным и не подлежит доработке или замене. Название курсовой работы, загруженной в LMS, должно строго соответствовать утвержденной приказом теме.

6.2. Студент обязан представить руководителю окончательный вариант курсовой работы, а также справку о проверке в системе «Антиплагиат» (в соответствии с утверждённым графиком).

6.3. Если система «Антиплагиат» свидетельствует о наличии в курсовой работе менее 80% оригинального текста, курсовая работа поступает на рассмотрение экспертной комиссии ОП «Философия», которая осуществляет дополнительную экспертизу заимствований. Окончательное решение о правомерности 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. Плагиат может осуществляться в виде дословного изложения чужого текста или парафразы - изложения чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

6.4. Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения от студента законченной курсовой работы. Письменный отзыв загружается в LMS и представляется в учебный офис в распечатанном виде (в соответствии с утвержденным графиком).

6.5. Студентам второго и третьего курсов, на которых проводится защита курсовой работы, необходимо распечатать курсовую работу в одном экземпляре. Курсовая работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4 и представляется в учебный офис образовательной программы вместе со справкой о проверке работы в системе «Антиплагиат» в папке или в сброшюрованном виде (в соответствии с утвержденным графиком). Нарушение срока предоставления печатной версии курсовой работы является основанием для снижения оценки на защите курсовой работы, либо недопуска к защите.

7. Защита курсовой работы

7.1. Завершающим этапом выполнения студентом курсовой работы на втором и третьем курсах является ее защита. На первом курсе защита курсовой работы не проводится.

7.2. Защита курсовой работы проводится в сроки, установленные Академическим советом и утвержденные приказом руководителя образовательной программы.

7.3. Защита начинается с доклада студента по теме курсовой работы. В начале доклада рекомендуется дать обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировку цели работы, а затем кратко раскрыть основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные идеи и интересные результаты, новизну работы,

критические оценки. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы без повторения частных результатов. Студент должен излагать основное содержание курсовой работы свободно, не читая письменного текста, хотя и может к нему обращаться. Рекомендуемое время доклада – 5-10 минут.

7.4. После завершения доклада члены экзаменационной комиссии задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой курсовой работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться текстом курсовой работы.

7.5. Результаты защиты курсовой работы определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе оценок руководителя и членов экзаменационной комиссии. Экзаменационная комиссия оценивает как содержание курсовой работы, так и качество ее защиты, включая доклад и ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии.

7.6. Результат защиты курсовой работы оценивается по пятибалльной и десятибалльной системам оценки.

7.7. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите курсовой работы, а также в случае неявки студента на защиту без уважительной причины образуется одна академическая задолженность.

7.8. Обязательная публикация курсовой работы не предусматривается.

7.9. По результатам защиты экзаменационная комиссия может рекомендовать курсовую работу или отдельные ее разделы к публикации, а также к представлению на конкурс научно-исследовательских работ студентов.

8. Критерии оценки курсовой работы

- Соответствие темы проблематике исследований образовательной программы «Философия».
- Актуальность исследования.
- Знание основных историко-философских подходов к исследуемой проблеме.
- Знание современных философских методов и умение применять их в исследовании.
- Самостоятельный вклад автора в решение анализируемых проблем, теоретическая новизна и оригинальность исследования.
- Структурированность работы, последовательность и аргументированность изложения, обоснованность полученных результатов и сделанных выводов, соответствие целей, задач, содержания и результатов исследования.
- Объем и глубина проработки темы, количество и качество библиографических источников, в том числе наличие источников на иностранных языках.

- Соблюдение требований к оформлению, правил цитирования и оформления библиографических ссылок.
- Язык и стиль работы: ясность и грамотность изложения, отсутствие стилистических погрешностей, опечаток, владение философской терминологией.
- Соблюдение принципов академической этики. Работа, в которой присутствует плагиат, получает неудовлетворительную оценку.
- Уровень защиты (на втором и третьем курсах): содержательность и структурированность презентации, адекватность ответов на вопросы членов комиссии.

9. Этапы выбора и согласования тем курсовых работ

№ п/п	Этап подготовки	Ответственный за этап подготовки курсовой работы	Сроки исполнения
1.	Выбор тем курсовых работ в системе LMS	Студенты/ Руководители КР/ Академический руководитель ОП	15 октября – 20 ноября текущего учебного года
2.	Издание приказа об утверждении тем курсовых работ и назначении руководителей	Декан факультета гуманитарных наук / Академический руководитель ОП / Учебный офис ОП	До 15 декабря текущего учебного года
3.	Замена руководителя курсовой работы (при необходимости)	Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель/Декан факультета	1 апреля текущего учебного года.
4.	Изменение / уточнение темы курсовой работы (при необходимости)	Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель/Декан факультета	1 мая текущего учебного года.

10. Этапы подготовки и защиты курсовых работ

№ п/п	Этап подготовки	Участники этапа подготовки ВКР	Сроки исполнения
1.	Подготовка проекта курсовой работы	Студент/ Руководитель КР	До 15 февраля текущего учебного года
2.	Предъявление руководителю первого варианта курсовой работы	Студент/ Руководитель КР	1 мая текущего учебного года.
3.	Загрузка итогового варианта курсовой работы в систему «Антиплагиат» «Антиплагиат» (в специальном модуле LMS)	Студент/ Руководитель КР	1 июня текущего учебного года.
4.	Представление в учебный офис загруженной в LMS курсовой работы (в печатном виде)	Студент/ Учебный офис ОП	Второй и третий курсы - 2 июня текущего учебного года
5.	Предоставление руководителем отзыва на курсовую работу	Руководитель КР/ Учебный офис ОП	15 июня текущего учебного года.
6.	Защита курсовой работы	Студент/ Руководитель КР/ Академический руководитель ОП	На первом курсе защита курсовых работ не проводится. Второй и третий курсы – в срок с 17 по 30 июня текущего учебного года.

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 47.03.01- Философия (квалификация бакалавр)

Образовательная программа «Философия»

Руководитель
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия
Консультант (при наличии)
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Москва 2020

Приложение 2. Пример оформления оглавления

Оглавление

Введение.....	№ страницы
Глава 1. Название главы.....	№ страницы
10.1. Название параграфа.....	№ страницы
10.2. 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. Название приложения ¹	№ 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

Отзыв руководителя на курсовую работу

Студента (тки) _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курса образовательной программы «Философия» (квалификация бакалавр)
факультета гуманитарных наук

на тему: « _____
_____»

№ п/п	Критерии оценки	Оценка руководителя
1.	Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме и направлению подготовки ОП «Философия»	
2.	Выполнение поставленных целей и задач	
3.	Аргументированность изложения, обоснованность полученных результатов	
4.	Оригинальность и новизна курсовой работы	
5.	Оформление, язык и стиль работы	
	ОЦЕНКА ¹ курсовой работы	

Комментарии к оценкам:

¹ Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки ВКР

Руководитель
ученая степень, звание,
факультет/школа
(место работы)

/подпись/ _____ /И.О. Фамилия/

« ___ » ___ 2020 г.

Приложение 4. Форма заявления об изменении темы курсовой работы

Декану факультета гуманитарных наук
профессору М.А. Бойцову

от студента (ки) _____ группы ____ курса,
обучающегося (йся) по направлению
«Философия»

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Заявление

Прошу изменить тему моей курсовой работы за ____ курс с

« _____

» « _____

(название темы на английском языке)

»

на

« _____

» « _____

(название темы на английском

языке)

»

(Подпись студента)

« ____ » _____ 2020 г.

(Подпись руководителя)

« ____ » _____ 2020г.

Согласовано:

Академический руководитель образовательной программы

_____ Драгалина-Черная Е.Г.

« ____ » _____ 2020 г.

Приложение 5. Форма заявления об изменении руководителя курсовой работы

Декану факультета гуманитарных наук
профессору М.А.Бойцову
от студента (ки) ____ группы ____ курса,
обучающегося (йся) по направлению
«Философия»

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Заявление

Прошу заменить руководителя моей курсовой работы за ____ курс на тему

« _____ »
_____»

с _____
(должность, кафедра, ФИО предыдущего научного руководителя)

на _____
(должность, кафедра, ФИО нового научного руководителя)

В СВЯЗИ С

(Подпись студента)

« ____ » _____ 2020 _ г.

(Подпись предыдущего руководителя)

« ____ » _____ 2020 г.

(Подпись нового руководителя)

« ____ » _____ 2020 г.

Согласовано:

Академический руководитель образовательной
программы

_____ Е.Г. Драгалина-Черная

« ____ » _____ 2020 _ г.