

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**Методические рекомендации по освоению
основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки 46.04.01 История, профиль
«Историческое образование и исследовательская деятельность»**

*(утверждены НМС исторического факультета,
протокол № 3 от 28.03.2024)*

Составители:

д.и.н., доцент, профессор кафедры истории России О. В. Скобелкин
к.и.н., доцент кафедры истории зарубежных стран и востоковедения
С. В. Солодовникова
к.и.н., доцент кафедры истории зарубежных стран и востоковедения
И.Б. Шишкина

Содержание

1. Общие сведения об образовательной программе и порядке её освоения.	3
2. Курсовая работа.	6
3. Практики.	22

Общие сведения об образовательной программе и порядке её освоения

Обучение по образовательной программе бакалавриата составляет 4 года в очной форме. Процесс освоения программы разделен на курсы, каждый из которых включает два семестра — осенний и весенний, и состоит из периодов теоретического обучения, практик, промежуточных аттестаций (экзаменационных сессий) и каникул.

Теоретическое обучение проводится в форме лекций, практических и лабораторных занятий. Посещение всех форм занятий обязательное, оно фиксируется преподавателем и может быть включено в качестве критерия оценивания по дисциплине / практике.

К промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) допускаются студенты, не имеющие задолженностей по предыдущим промежуточным аттестациям.

В случае образования академических задолженностей обучающимся предоставляется возможность ликвидировать их в течение месяца с начала следующего периода теоретического обучения. Пересдачи в период каникул и концентрированных практик (для которых выделены отдельные периоды времени в учебном плане) не проводятся.

Неявка на зачет / экзамен / пересдачу без уважительной причины, подтвержденной документально, приравнивается к неудовлетворительной оценке и влечёт за собой образование академической задолженности.

Работа студента по дисциплинам учебного плана условно может быть разделена на две части: это работа аудиторная и самостоятельная. К аудиторной работе относится работа на лекции и на практических занятиях. Самостоятельная работа студента предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку к итоговому тестированию, контрольным работам, коллоквиумам, зачету или экзамену, а также подготовку докладов и курсовой работы.

Для организации самостоятельной работы студентов разработаны ЭУМК размещенные на платформе электронного университета ВГУ - <https://edu.vsu.ru> ЭУМК рекомендуется использовать для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям, также на их платформе проходят текущие тестирования.

Методические рекомендации по работе на лекционных занятиях

Студент должен быть готов к лекции и ее записи до прихода преподавателя, так как в самом начале лекции объявляется ее тема, формулируется цель лекции и дается перечень рассматриваемых на лекции вопросов. Во время лекции не надо отвлекаться от речи лектора. Необходимо попытаться выделить в его выступлении основные моменты, которые и следует фиксировать у себя в тетради. Конспект лекции следует вести в специальной тетради. При оформлении конспекта необходимо оставлять поля, где могут делаться поясняющие или конкретизирующие замечания, ставиться вопросы. Лекцию не

надо записывать дословно. Для скорости записи следует пользоваться системой сокращений.

Методические рекомендации по работе на практических занятиях

Устный ответ представляет собой выступление студента на практическом занятии по какому-либо вопросу темы. Ответ должен быть полным, комбинировать в себе информацию из источников и исследовательской литературы. В ответе необходимо показать причинно-следственные связи событий, сформулировать собственное отношение к фактам и событиям. Ответ студента должен быть четко структурирован, то есть иметь введение, основную часть и заключение. Кроме того, устное выступление не должно быть зачитыванием конспекта. Оно должно представлять собой рассказ.

Время, отведенное на устный ответ, не должно превышать 10-15 минут. После выступления могут быть заданы вопросы как со стороны преподавателя, так и со стороны студентов. Другие студенты могут дополнять ответ выступающего. В дополнении материал не должен повторять ранее сказанного. Дополнение должно быть кратким и раскрывать новые аспекты темы.

В рамках практических занятий предусмотрено выполнение ряда заданий, направленных на формирование практических умений и навыков. Перед выполнением практической работы необходимо внимательно прослушать или прочитать задания, при необходимости задать уточняющие вопросы. Работы должны выполняться в строгом соответствии с предъявляемыми к ним требованиями по содержанию и оформлению. Все задания должны выполняться своевременно и в полном объеме.

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Для успешной самостоятельной работы обучающиеся должны быть зарегистрированы в электронных библиотеках, уметь пользоваться интерфейсами таких библиотек. Информацию о ЭБС, доступных обучающимся можно получить на сайте ЗНБ ВГУ

<https://lib.vsu.ru/> и на странице электронного каталога ЗНБ ВГУ

<https://lib.vsu.ru/zgate?Init+lib.xml,simple.xsl+rus>, где также размещены инструкции по регистрации и получению доступа к ЭБС. При необходимости можно обратиться в Справочную службу ЗНБ (<https://lib.vsu.ru/?p=5&t=1>).

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с соответствующими разделами программы дисциплины, материалами лекций и учебника, после чего следует определиться с кругом основных проблем, выносимых на практическое занятие, после чего приступить к изучению источников и основной и дополнительной литературы.

Необходимо учитывать, что первичными для получения информации должны выступать первоисточники, историографический материал должен служить для ознакомления с основными концепциями исследователей, а также для более углубленного понимания сведений источников. При этом для каждого практического занятия целесообразно составлять план-конспект, в котором был бы собран основной источниковый и историографический материал по конкретной теме занятия.

Необходимой представляется и работа с терминами и понятиями по теме практического занятия, что помогает студентам лучше ориентироваться в материале. Для раскрытия содержания терминов следует пользоваться специальными словарями и энциклопедиями.

Такая же работа предполагается и с основными датами. Предполагается, что даты по теме практического занятия будут записаны после плана-конспекта и возле каждой дано событие.

В самостоятельную работу входит также подготовка устного ответа на практическом занятии.

Одним из видов самостоятельной работы обучающихся выступает реферирование научно-исследовательской литературы. Реферирование представляет собой вид научно-исследовательской работы, направленной на анализ новейших достижений востоковедных исследований. В представляемой студентами письменной работе (реферате) должны быть отражены следующие положения: 1) полное библиографическое описание реферируемой работы; 2) анализ актуальности рассматриваемого комплекса проблем; 3) анализ источниковой базы работы и привлекаемой автором исследовательской литературы; 4) характеристика целей и задач работы в соотнесении со структурой исследования; 5) важнейшие выводы автора, анализ их аргументированности. Объем письменной работы зависит от объема и содержания реферируемого научного текста, рамочные значения составляют 5 – 10 страниц печатного текста шрифтом Times New Roman, кегль 12, интервал 1,5.

Текущий контроль

Проверка качества усвоения знаний в течение семестра осуществляется как в устной, так и в письменной форме, путем постановки соответствующих проблемных вопросов во время лекционной беседы, выполнения студентами разных по форме и содержанию работ и заданий, связанных с практическим освоением содержания дисциплины. Студенты демонстрируют в ходе проверки умение анализировать значимость и выявлять специфику различных проблем и тем в рамках изучаемой дисциплины, знание научной и учебно-методической литературы.

Текущая проверка знаний и умений студентов может осуществляться через проведение коллоквиумов, круглых столов, тестирований, контрольных работ и иных видов работ.

Перед выполнением работы текущего контроля необходимо внимательно прослушать или прочитать задания, при необходимости задать уточняющие вопросы. Работы должны выполняться в строгом соответствии с предъявляемыми к ним требованиями по содержанию и оформлению. Все задания должны выполняться своевременно и в полном объеме.

2. КУРСОВАЯ РАБОТА СТУДЕНТА-ИСТОРИКА

1. ЧТО ТАКОЕ КУРСОВАЯ РАБОТА?

1) на 1 курсе:

Курсовая работа на 1-м курсе – это небольшое исследовательское сочинение не научного, а исключительно учебного характера. **Основная цель такой работы – научиться извлекать из источника всю необходимую информацию по теме исследования и связно излагать ее в соответствии с оглавлением (планом) курсовой работы.**

Именно поэтому курсовые работы первокурсников пишутся на основе изучения, как правило, одного или, в исключительных случаях, двух-трёх источников с использованием очень ограниченного круга исследовательской литературы или даже вообще без нее.

Оценку за курсовую работу студентов первого курса выставляет научный руководитель.

2) на 2–4 курсах:

Курсовые работы на 2–3 курсах могут представлять собой части будущей выпускной квалификационной работы (ВКР).

Курсовая работа на 4 курсе пишется в 7-м семестре и обязательно является частью будущей ВКР.

При написании таких курсовых используется гораздо более широкий круг источников и привлекается вся доступная исследовательская литература по теме.

II. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

Студенты **1–3 курса** выбирают темы курсовых работ и научных руководителей **на любой из кафедр** факультета: кафедре археологии и истории древнего мира, кафедре истории России, кафедре истории зарубежных стран и востоковедения.

Студенты 4 курса пишут курсовую работу только по той кафедре, по которой будут писать и защищать свою ВКР.

1) на 1 курсе:

Списки тем курсовых работ с фамилиями научных руководителей находятся на кафедрах.

Выбрав тему, нужно напротив ее названия написать свою фамилию, инициалы, указать курс и группу. Затем, узнав часы консультации своего научного руководителя, прийти к нему на консультацию и полу-

читать конкретные рекомендации по написанию курсовой на данную тему (оглавление, источники, литература и т.д.).

Возможно написание курсовой работы и на тему, предложенную самим студентом. В этом случае начинать работу надо с консультации у предполагаемого научного руководителя и определения темы.

Выбрать тему и встретиться с научным руководителем следует не позже середины октября.

2) на 2–3 курсах:

Студентам 2–3 курсов лучше начинать со встречи со своим научным руководителем; они вместе формулируют тему будущей выпускной квалификационной работы и, уже исходя из нее, – темы курсовых 2-го и 3-го курсов. Как правило, курсовые работы на 2–3 курсах представляют собой главы будущей ВКР.

III. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

1) Разделы курсовой работы.

Курсовая работа состоит из следующих **обязательных** разделов:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление;
- 3) введение;
- 4) основной текст, разбитый на главы (и параграфы);
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников и литературы;

при необходимости – 7) приложения.

2) Титульный лист.

Титульный лист всегда находится на 1-й странице курсовой работы, **но эта страница не нумеруется.** (См. Приложение 1.)

3) Оглавление.

Оглавление всегда начинается на 2-й странице работы.

Рекомендую использовать следующий способ: делается таблица из двух столбцов; количество строк соответствует количеству разделов работы и количеству параграфов; в левый столбец заносятся номера и названия разделов и параграфов, в правый – номер страницы, с которой данный раздел начинается; затем через функцию "Формат → Границы и заливка → Граница: Тип: нет" убираются линии, образующие таблицу, после чего на странице остается только текст.

Можно собрать Оглавление автоматически, используя возможности текстового редактора.

(Вариант оформления Оглавления см. в Приложении 2.)

4) Введение.

Введение состоит из следующих **обязательных** элементов:

а) краткая (не более 1-й страницы) **характеристика эпохи примени-тельно к Вашей теме** (так, если Ваша работа посвящена русскому войску середины XVII в., не нужно, характеризуя эпоху, писать о крепостном праве, этапах политической истории, особенностях экономического развития и т.п.); завершить эту вводную часть введения следует своего рода "переходом", который по смыслу и стилистически подводит к формулированию цели работы;

б) формулировка цели и задач работы.

Например:

"Цель работы – выяснить, что представляло собой русское войско в середине XVII в."

Задачи работы представляют собой последовательные шаги по пути к достижению цели.

Например:

для уже определённой выше цели работы возможна постановка следующих задач:

- «- исследовать структуру русского войска в середине XVII в.;
- изучить состав, вооружение, порядок формирования и функции пехоты в русском войске в середине XVII в.;
- изучить состав, вооружение, порядок формирования и функции кавалерии в русском войске в середине XVII в.»

Как правило, названия глав и их содержание напрямую взаимосвязаны с задачами работы.

в) хронологические и географические рамки исследования; если работа посвящена общероссийской, а не региональной теме, то географические рамки исследования не указываются.

Например:

Хронологические рамки исследования. Исследование охватывает период с конца 40-х до начала 60-х гг. XVII в. Именно в этот период Г. Котошихин находился на приказной службе в России и, следовательно, состояние войска именно этого периода было описано им впоследствии.

Географические рамки исследования. Географически исследование охватывает территорию Воронежского уезда в границах 2-й половины XVII в.

г) характеристика источниковой базы работы, т. е. указание на то, на основе каких источников пишется курсовая работа и подробная характеристика этих источников.

Например:

"Источниковая база работы. Работа пишется на основе изучения сочинения Г. К. Котошихина "О России в царствование Алексея Михайловича"."

Далее в этом разделе Введения необходимо рассказать о самом Котошихине и об истории создания его сочинения, перечислить основные публикации этого источника.

Эту информацию можно извлечь из предисловия к публикации сочинения Котошихина, а также из комментариев к ней. **Вся приводимая инфор-**

мация должна подтверждаться ссылками. Ссылаться на предисловия (введения) и комментарии к публикациям, авторами которых являются историки-исследователи, следует так же, как и на статьи из сборников (см. раздел V).

После этого необходимо дать общую характеристику источника и объяснить, чем и насколько важен данный источник для изучения заявленной темы.

Если в работе анализируется широкий круг источников разных типов, то при написании данного раздела целесообразно характеризовать сначала источники одного типа (начинать следует с самого важного для данной темы типа), затем – другого и т. д. Внутри каждой группы (типа) источников изложение материала следует начинать опять-таки с самых важных для раскрытия заявленной темы источников.

После первого упоминания в тексте Введения каждого из источников следует делать **ссылку** на него; при этом в примечании библиографическое описание источника дается без сокращений и сразу же оговаривается сокращение, которое будет (если будет) использоваться при ссылках на этот источник в дальнейшем (см. раздел V);

д) краткий историографический обзор, в котором дается характеристика использованных исследовательских работ.

Например:

Историографический обзор. К изучению русского войска в XVII в. исследователи обращались не раз. Первой работой на эту тему была вышедшая в свет в 1734 г. книга Г. Г. Ромодановского..." (далее следует характеристика соответствующей работы).

Важно: характеризовать исследование нужно не вообще (оценивая вклад автора в историческую науку), а **применительно к Вашей теме.**

Материал в данном разделе следует излагать не бессистемно, а подчиняясь определенной логике. Если в курсовой работе используется небольшое количество исследований, историографический обзор можно построить, например, по хронологическому принципу: начинать с самой первой по времени написания (а не издания!) работы и заканчивать характеристикой самых "свежих" исследований. Если же в курсовой работе используется широкий круг исследовательской литературы, то при изложении материала целесообразно разбить все исследовательские работы на группы.

Например:

1-я группа – общие работы, в которых лишь затрагиваются изучаемые Вами вопросы; 2-я группа – работы, посвященные непосредственно изучаемой Вами проблеме; 3-я группа – работы, посвященные отдельным аспектам изучаемой Вами темы и т. д.

Внутри каждой группы материал следует излагать в определенном порядке, например, хронологическом – по времени написания исследований.

После первого упоминания в тексте Введения какой-либо из работ следует делать **первую ссылку** на данную работу (см. раздел V);

е) структура работы.

Например:

"Структура работы. Работа состоит из Введения, четырех глав, Заключение и Списка использованных источников и литературы. Первая глава посвящена ... Во второй главе речь идет о ..." (и т. д.)

5) Основной текст.

Основной текст состоит из глав, которые, в свою очередь, могут быть разбиты на параграфы. В конце каждой главы желательно формулировать выводы. (*Как писать основной текст – см. раздел IV.*)

6) Заключение.

В Заключении подводятся итоги исследования и на основании выводов по главам формулируются окончательные выводы.

7) Список использованных источников и литературы.

В список использованных источников и литературы вносятся все источники и исследования, использованные в данной курсовой работе. **Запрещается вносить в список названия работ, которые студент сам не читал и в курсовой не использовал.** (*Оформление списка – см. раздел V.*)

Сначала приводится перечень источников в алфавитном порядке, начиная с неопубликованных, затем — перечень исследований.

IV. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

Работа над курсовой работой складывается из следующих основных этапов:

а) на 1–2 курсах:

- 1) составление первоначального варианта оглавления курсовой работы;
- 2) составление списка использованных источников и литературы;
- 3) работа над текстами источников и изучение исследовательской литературы;
- 4) составление окончательного варианта оглавления;
- 5) написание черновика (1-го варианта) курсовой работы;
- 6) написание окончательного варианта курсовой работы.

б) на 3–4 курсах:

К указанным 5-ти этапам добавляется:

- 7) защита курсовой работы на кафедре.

1) Составление первоначального варианта оглавления (плана) курсовой работы.

Первоначальный вариант оглавления курсовой работы либо дается научным руководителем, либо составляется самим студентом. В последнем

случае, после его составления, необходимо показать Ваш вариант оглавления научному руководителю еще до начала сбора материала.

2) Составление списка использованных источников и литературы

Хотя список использованных источников и литературы является последним разделом работы, **составлять его следует с самого начала работы над темой.**

На 1-м курсе обычно научный руководитель рекомендует источники литературы по теме курсовой работы. В этом случае студенту надо лишь составить список по существующим правилам и правильно оформить библиографическое описание каждого издания (*см. раздел V*).

На старших курсах литературу по теме исследования подбирает студент. В этом случае список литературы следует перед началом работы показать научному руководителю.

3) Работа над текстами источников и изучение исследовательской литературы.

На этом этапе идет сбор материала для курсовой работы. Делается это в форме **выписок** из источников и литературы. Выписки лучше делать в форме полной "закавыченной" цитаты, а затем выделить основные моменты, основную мысль (мысли), содержащиеся в этой цитате.

Методы работы могут быть различными. Вот пример одного из методов (имена файлов (документов Word) и папок условны):

- создается папка "Выписки";
- внутри нее в соответствии с оглавлением курсовой работы создаются файлы (документы Word), соответствующие главам и/или параграфам курсовой (*Например: "Выписки ГлI-§1", "Выписки ГлI-§2" и т. д.*);
- чтобы избежать в дальнейшем проблем с оформлением, сразу задайте каждому из этих документов Word все необходимы параметры (*см. раздел V*);
- каждая выписка помещается в соответствующий файл (документ Word); если одна и та же выписка относится сразу к двум и более параграфам/главам Вашей будущей работы, поместите одну и ту же выписку во все соответствующие файлы;
- каждая выписка должна иметь сноску, оформленную по правилам (*см. раздел V*);
- внутри каждого файла (документа Word) выписки располагаются в соответствии с внутренним планом соответствующей главы или параграфа;

4) Составление окончательного варианта оглавления.

По мере изучения источников и литературы, может возникнуть необходимость, с одной стороны, отказаться от некоторых глав и/или параграфов, а с другой – дополнить оглавление не предусмотренными ранее главами и/или параграфами.

Кроме того, очень важно продумать и сформулировать **внутренний план** каждого параграфа (или главы, не разделенной на параграфы). Этот план не выносится в оглавление, но его необходимо использовать при написании текста с тем, чтобы изложение было логичным и без повторов.

5) Написание черновика курсовой.

Текст курсовой работы пишется на основе сделанных выписок:

- создается папка "Текст курсовой работы";
- внутри нее создаются файлы (документы Word), соответствующие главам и параграфам курсовой работы, в которых будут содержаться тексты данных разделов;

- из файла "Выписки ГлI-§1" первая выписка копируется в файл "Текст ГлI-§1" (*рекомендую делать это с помощью опции "Копировать", а не "Вырезать", т. к. в последнем случае Вы можете лишиться части своих выписок*). Если выписок много, рекомендуется в файле "Выписки ГлI-§1" отметить, что данная выписка уже использована для написания текста (это можно сделать, например, изменив шрифт данной выписки);

- в файле "Текст ГлI-§1" на основании скопированной выписки Вы пишете свой собственный текст, сохраняя скопированную сноску со ссылкой на соответствующий источник. После этого использованная выписка в данном файле уничтожается. Если она потребуется еще раз для какого-то уточнения, то Вы вновь обращаетесь к файлу "Выписки ГлI-§1";

- точно так же Вы работаете со всеми остальными выписками.

Ссылки на используемые источники и литературу **являются обязательным элементом** курсовой работы. Ссылка делается как в случае прямого цитирования, так и в случае пересказа информации источника или исследования Вашими словами.

Ссылки делаются в форме **постраничных сносок** и помещаются внизу каждой страницы (так называемый "подстрочник"). В текстовом редакторе Word ранних версий для этого используется кнопка "АВ¹" ("Добавить сноску"). **Нумерация сносок – арабская, постраничная, нумерация сносок на каждой странице начинается с № 1.**

Не злоупотребляйте прямыми цитатами. Лучше излагать информацию источника **своими словами** (**обязательно ссылаясь при этом на источник**).

Цитировать стоит наиболее яркие места источника. Такие цитаты служат с одной стороны иллюстрациями, а с другой – вносят, так сказать, колорит эпохи в курсовую работу.

Кроме того, прямое цитирование в тексте курсовой работы необходимо в том случае, если Вы производите текстологический анализ соответствующего места из источника.

Прямое цитирование необходимо также и тогда, когда Ваши рассуждения и выводы могут быть непонятны читателю без предварительного прочтения отрывка из источника.

Курсовая работа пишется современным русским литературным языком. Работая с текстами источников, а также исследований, написанных достаточно давно, не переносите из них стиль изложения в собственный текст. Если Вы все же используете **отдельные слова и выражения** источника или авторов, стиль изложения которых не отвечает современным нормам, берите эти слова в кавычки. Делать ссылку в этом случае не надо.

Черновик курсовой работы оформляется точно так же, как и окончательный вариант (см. раздел V.).

Срок подачи черновика курсовой научному руководителю – **не позднее:**

1 курс — 15 ноября

2, 3 курсы — 15 апреля

4 курс — 15 ноября.

б) Написание окончательного варианта курсовой работы.

Этот этап работы заключается в том, что в текст работы вносятся исправления в соответствии с замечаниями научного руководителя.

Срок сдачи окончательного варианта курсовой работы;

для студентов **1 и 4 курсов – не позднее 25 декабря.** Нарушение сроков сдачи может повлечь за собой снижение оценки, поскольку будет оцениваться черновик, а не окончательный вариант Вашей работы;

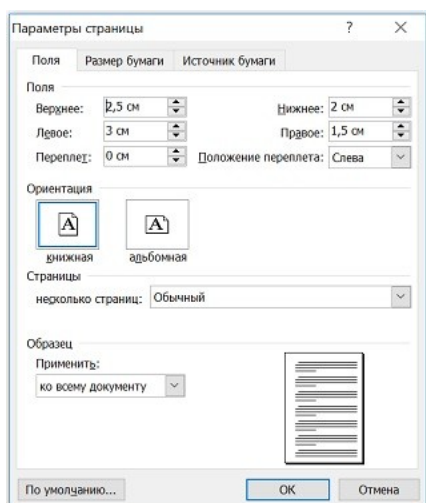
для студентов **2–3 курсов – в середине мая** проводится **защита курсовых работ;** к защите научный руководитель допускает только **окончательный вариант** Вашей работы.

V. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

1) Оформление работы в целом.

Поля страниц (Файл → Параметры страницы → Поля):

верхнее – **2,5 см**, нижнее – **2 см**, левое – **3 см**, правое – **1,5 см**.



Шрифт: Times New Roman, обычный;

размер шрифта:

в тексте работы – № 14,

в сносках – № 12;

заголовки разделов (титальный лист, оглавление, введение, каждая глава, заключение, список использованных источников и литературы, приложения) – набираются **прописными** буквами (*используется кнопка «Все прописные»*) **полужирным** шрифтом,

заголовки параграфов – **строчными** буквами **полужирным** шрифтом.

Выравнивание:

текста и сносок – **По ширине**,

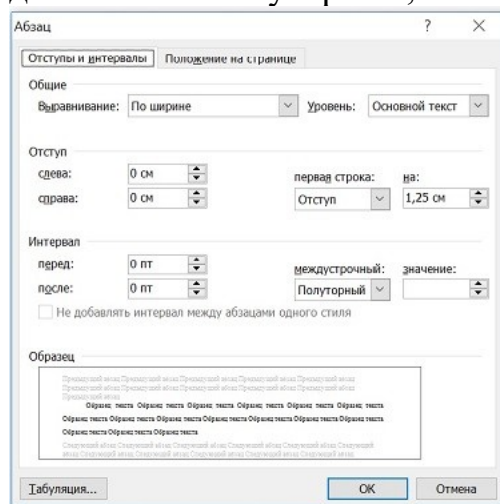
всех заголовков – **По центру**.

Абзац (Формат → Абзац → Отступы и интервалы):

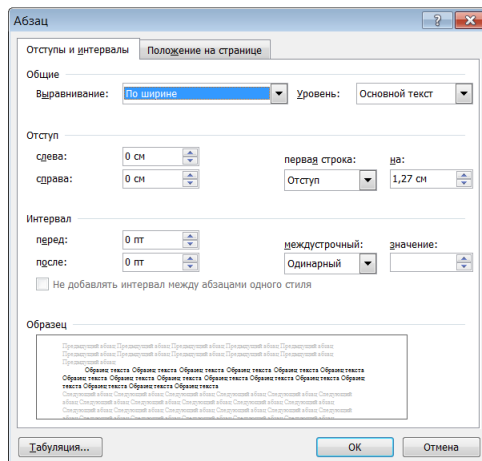
Абзационный отступ в тексте и в сносках – 1,25 см. или 1,27 см.

Междустрочный интервал:

для текста – **полуторный**;

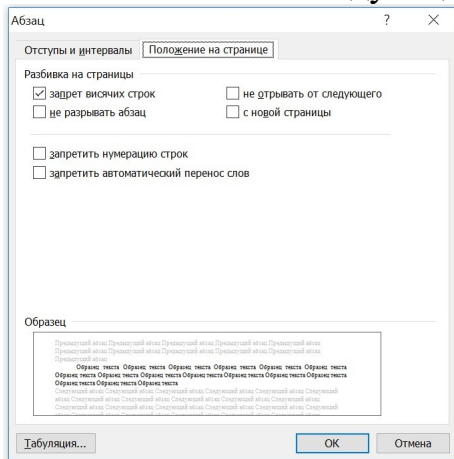


для сносок – **одинарный**.



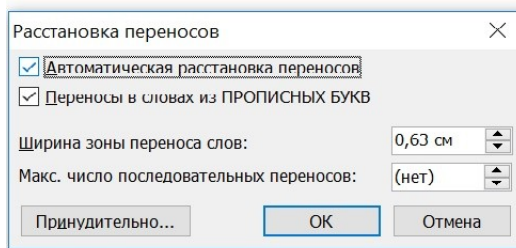
Все остальные показатели в окне «Абзац» во вкладке «Отступы и интервалы» – так, как показано выше.

Важно: выставив все необходимые параметры во вкладке «Отступы и интервалы», нужно перейти во вкладку «Положение на странице» и выставить там все показатели следующим образом:



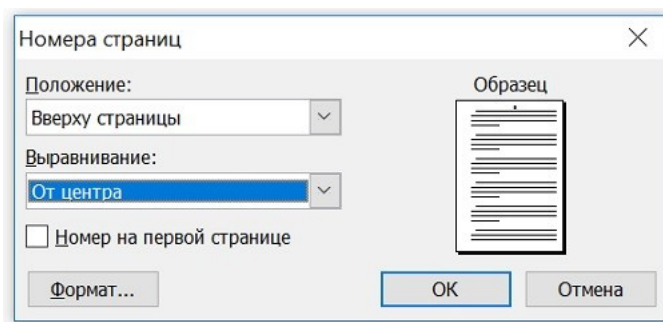
Переносы (Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов):

Включен режим автоматической расстановки переносов.

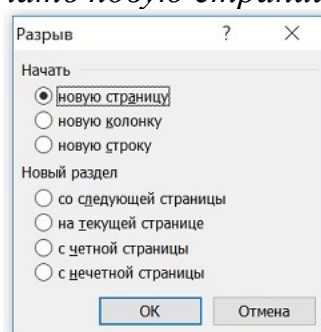


Страницы:

Все страницы курсовой, кроме первой (Титульный лист) – нумеруются. (Вставка → Номера страниц → Вверху страницы, От центра)



Каждый раздел курсовой работы (титульный лист, оглавление, введение, каждая глава, заключение, список использованных источников и литературы, приложения) **начинается с новой страницы.** (*Вставка → Разрыв → Начать новую страницу*)



Параграфы начинаются на той же странице, на которой закончился предыдущий текст; от него заголовок нового параграфа отделяется одной-двумя пустыми строками.

Объем курсовой работы:

- а) для студентов **1-го курса: не более 20 страниц**
- б) для студентов **2–4 курсов: не менее 20 страниц.**

2) Оформление списка использованных источников и литературы.

Список имеет следующую структуру:

- неопубликованные источники;
- опубликованные источники;
- исследования.

В тексте эти части списка заголовков не имеют, а отделяются друг от друга одной-двумя пустыми строками.

Перечисляемые в списке источники и литература **не нумеруются.**

Внутри каждого раздела оглавления используется **алфавитный порядок.**

Неопубликованные источники размещаются в алфавитном порядке по названиям хранилищ (архивов, отделов рукописей и т.п.). "Внутри" каждого хранилища – по порядковым номерам фондов, описей и дел.

Опубликованные источники размещаются в списке по алфавиту.

Список литературы строится также в алфавитном порядке: по фамилиям авторов и названиям работ без автора. Если использовано несколько работ одного автора – в алфавитном порядке названий этих работ.

**Библиографическое описание изданий
в списке использованных источников и литературы
(обратите внимание на знаки препинания и пробелы!):**

А. Книги

Описание книги для списка использованных источников и литературы обычно состоит из следующих элементов: Данные об авторе. — Заглавие книги /Данные об авторе (авторах, если их не больше трех) в той форме, в которой они даны на титульном листе. — Место издания (Москва, Санкт-Петербург, Ростов-на Дону – сокращаются)• Издательство или типография, год издания. — общее количество страниц в книге.

1. Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов не более трех. Это правило распространяется и на статьи.

Демидова Н. Ф. Служилая бюрократия в России XVII в. и ее роль в формировании абсолютизма /Н. Ф. Демидова. – М.: Наука, 1987. – 228 с.

Мышлаевский А. З. Офицерский вопрос в XVII в.: (Очерк из истории военного дела в России) /А. З. Мышлаевский. – М.: Тип. Гл. управления уделов, 1899. – 52 с.

Трепавлов В. В. Сибирские царевичи в истории России /В. В. Трепавлов, А. В. Беляков. – СПб.: Изд-во Олега Абышко, 2018. – 486, [2] с.

Греков Б. Д. Золотая Орда и ее падение /Б. Д. Греков, А. Ю. Якубовский, В. В. Трепавлов. – М.: Богородский печатник, 1998. – 364 с.

2. Книга под заглавием

*Описание книги начинается с заглавия, если книга написана **четырьмя и более авторами**, и их фамилии указаны на титульном листе. В этом случае после заглавия за косой чертой (/) приводится первый из авторов с добавлением [и др.].*

Крестьянские войны в России XVII–XVIII вв. /Смирнов И. И. [и др.]. М.; Л.: Наука, 1966. – 328 с.

Описание книги начинается с заглавия, если книга написана коллективом авторов, а их фамилии не указаны на титульном листе (коллективные монографии, словари, энциклопедии и т. п.).

Словарь русского языка XI–XVII вв. – М.: Наука, 1983. – Вып. 10. – 327 с.

Описание книги начинается с заглавия, если книга не имеет автора (сборники опубликованных документов)

Акты писцового дела 60–80-х годов XVII века. – М.: Наука, 1990. – 474, [1] с.

Б. Статьи

Описание статьи для списка использованных источников и литературы обычно состоит из следующих элементов: Данные об авторе. Заглавие статьи /Данные обо всех авторах, если их не более трех // Название периодического издания, сборника и т.п. [Место издания (Москва, Санкт-Петербург, Ростов-на Дону – сокращаются) для неперIODических изданий и региональных периодических изданий, если в их названии не указан город,] Год издания. Том (Т.), Выпуск (Вып.), № и т. п. и номер тома или выпуска. Номера первой и последней страницы статьи, через тире без пробелов.

1. Статья из журнала

Гольдберг А. Л. Известия о России в западноевропейских периодических изданиях XVI–XVII веков /А. Л. Гольдберг // *Вопр. истории.* 1961. № 7. С. 204–207. (один автор)

Шпак В. Ю. Анализ аксиом политики, власти и правосознания: На основе работ И. А. Ильина /В. Ю. Шпак, В. В. Макеев, А. А. Паршина // *Философия права.* 2000. №2. С. 28–32. (три автора)

Модельный регламент представительного органа местного самоуправления (думы) муниципального образования: проект // *Журн. рос. права.* 2000. №10. С. 72–93. (четыре и более авторов)

2. Статья из продолжающегося издания

Алексеев М. П. Английский язык в России и русский язык в Англии /М. П. Алексеев // *Учен. зап. Ленингр. ун-та.* 1944. № 72. Сер. фил. наук. Вып. 9. С. 77–137.

3. Статья из сборника

Филюшкин А. И. Ливонская война или Балтийские войны? К вопросу о периодизации Ливонской войны /А. И. Филюшкин // Балтийский вопрос в конце XV–XVI в.: Сб. науч. статей. М., 2010. С. 80–94.

4. Статья из собрания сочинений

Локк Дж. Опыт о веротерпимости /Дж. Локк // Собр. соч.: в 3 т. М., 1985. Т. 3. С. 66–90.

5. Предисловия, вводные статьи, послесловия, комментарии

Анхимюк Ю. В. Предисловие /Ю. В. Анхимюк, А. П. Павлов // Осадный список 1618 г. М., 2009. С. 5–27.

Асмус В. Метафизика Аристотеля /В. Асмус // Аристотель. Соч.: в 4 т. М., 1975. Т. 1. С. 5–50.

Если тексты не имеют заглавия (нет заголовка "Предисловие", "Введение" и т. п.), то название этому тексту по смыслу даете Вы и берете это название в квадратные скобки.

Арел М. С. [Вступ. ст. к публикации документов "Англичане в Москве времен Бориса Годунова (по документам посольства Т. Смита, 1604–1605 годов)"] /М. С. Арел, С. Н. Богатырев // Археографический ежегодник за 1997 г. М., 1997. С. 439–446.

3) Библиографическое описание изданий

в сносках

(обратите внимание на знаки препинания и пробелы!):

В сносках издания описываются в более сокращенном виде, нежели в списке использованных источников и литературы. Отличия:

- не приводятся сведения об авторе (авторах) с титульной страницы издания;
- не используются тире;
- не приводятся данные об издательстве или типографии.

Вместо общего количества страниц указывается та страница издания, на которую Вы ссылаетесь.

Кроме того, используются сокращения "Там же" и "Указ. соч."

Примеры оформления ссылок

(обратите внимание на знаки препинания!!!):

1. Когда Вы первый раз ссылаетесь на источник, монографию или статью, ссылка должна быть полной.

а) книга:

Греков Б. Д. Киевская Русь. М.; Л., 1953. С. 28.

Источниковедение истории СССР. Изд. 2-е, перераб. и доп. М., 1981. С. 65.

б) статья в журнале или сборнике; источник, опубликованный в сборнике:

Авдусин Д. А. Современный антинорманизм // Вопр. истории. 1988. №7. С. 24.

Иордан. О происхождении и деяниях гетов // Материалы по истории СССР для семинарских и практических занятий. М., 1985. Вып. 1. С. 219.

в) ссылка на архив:

Государственный архив Воронежской области (далее – ГАВО). Ф. И-182. Воронежская приказная изба. Оп. 2. Д. 65. Л. 19.

Если Вы ссылаетесь на источник, монографию или статью во 2-й, 3-й и т.д. раз, **необходимо** применять **сокращения**. Есть следующие правила сокращения в примечаниях:

а) если Вы ссылаетесь только на какую-то **одну книгу или статью одного и того же автора**, а других работ этого автора не используете, то во 2-й и последующих ссылках на данную работу пишутся фамилия и инициалы автора, "Указ. соч." и номер страницы:

Греков Б. Д. Указ. соч. С. 43.

Авдусин Д. А. Указ. соч. С. 25.

Если в курсовой работе используется **более одной работы одного и того же автора**, то использовать "Указ. соч." нельзя, так как будет неясно, на какое именно сочинение данного автора Вы ссылаетесь. В этом случае применяются следующие сокращения:

- не указываются выходные данные книг, названия и выходные данные журналов и сборников:

Греков Б. Д. Киевская Русь. С. 68.

Авдусин Д. А. Современный антинорманизм. С. 31.

- если название слишком длинное, Вы сокращаете его, указав в самой первой ссылке на данное издание, как именно Вы сокращаете:

Первая ссылка: **Иордан. О происхождении и деяниях гетов // Материалы по истории СССР для семинарских и практических занятий. М., 1985. Вып. 1. С. 219. (Далее – Иордан. О происхождении ...)**

2-я и последующие ссылки: Иордан. О происхождении... С. 220.

Это правило касается и всех аббревиатур типа ГАВО (Государственный архив Воронежской области), РГАДА (Российский государственный архив древних актов), ПСРЛ (Полное собрание русских летописей) и т.п. В самой первой ссылке Вы в сноске даете полное название и в скобках указываете аббревиатуру; в последующих ссылках – используете только аббревиатуру.

б) если на одной и той же странице курсовой работы Вы несколько раз подряд ссылаетесь на какое-то одно издание, то вторая и все последующие ссылки на него должны выглядеть так:

Там же. *(если ссылаетесь на ту же страницу, что и в предыдущей сноске).*

Там же. С. 57. *(если ссылаетесь на другую страницу, нежели в предыдущей ссылке).*

VI. ОЦЕНКА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

Курсовая работа оценивается по 3-х балльной шкале: "удовлетворительно", "хорошо", "отлично". Оценка "неудовлетворительно" не ставится – научный руководитель обязывает студента довести качество работы хотя бы до степени "удовлетворительно".

Невыполнение или неудовлетворительное выполнение курсовой работы приравнивается к несданному зачету (академической задолженности).

3. Практики

При обучении в бакалавриате по направлению подготовки 46.03.01 История предусмотрено прохождение следующих практик:

- учебная практика, научно-исследовательская работа;
- учебная практика, архивная;
- учебная практика, педагогическая;
- производственная практика, педагогическая;
- производственная практика, научно-исследовательская работа;
- преддипломная практика.

Учебная практика, научно-исследовательская работа проводится после летней промежуточной аттестации 1 курса и проходит на базе археологических экспедиций. В ходе практики формируются навыки сбора и обработки археологического материала. Практикой руководят преподаватели кафедры археологии и истории древнего мира. Накануне практики проводятся медицинский осмотр и организационное собрание.

Учебная практика, архивная, проводится на базе архивных учреждений г. Воронежа после летней экзаменационной сессии 2 курса. В процессе практики студенты знакомятся с системой архивных учреждений, организацией работы архивов, приобретают навыки обработки архивных фондов. Практикой руководят преподаватели кафедры новейшей отечественной истории, историографии и документоведения.

Учебная практика, педагогическая, и производственная практика, педагогическая, проводятся на базе учреждений основного общего и среднего образования, а также организаций среднего профессионального образования. Практики проводятся в сентябре последнего года обучения. В рамках учебной практики, педагогической, студенты знакомятся с работой образовательных учреждений — баз практик, посещают и анализируют уроки в тех классах, за которыми они закреплены, разрабатывают конспекты или технологические карты планируемых уроков. В период производственной практики, педагогической, студенты самостоятельно проводят уроки и внеклассное мероприятие, посещают уроки своих коллег, готовят и представляют отчетную документацию. Руководство учебной и производственной педагогическими практиками осуществляют преподаватели кафедры истории зарубежных стран и востоковедения.

Производственная практика, научно-исследовательская работа, заключается в выполнении глав выпускной квалификационной работы и проводится на 4 курсе обучения после весенней экзаменационной сессии. Завершение работы с текстом ВКР происходит в рамках преддипломной практики, непосредственно предшествующей государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика проводится после производственной практики, научно-исследовательской работы.

Практики проводятся в соответствии с Положением о практической подготовке по направлению 46.03.01, а также программами практик, завершаются представлением отчетной документации, перечень которой устанавливается программой соответствующей практики. **По производственным практикам обязательно заполнения дневника практики**, печатные бланки которых необходимо взять у руководителя практики.

Вся отчетная документация хранится в двух форматах — цифровом, в электронном университете ВГУ, в поддерживающем практику электронном курсе, а также в бумажном, на кафедре, руководящей практикой.

Непрохождение практики в установленные сроки без уважительной причины, подтвержденной документально, не предполагает передачу задолженности, обучающийся отчисляется из университета.

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Пример оформления титульного листа курсовой работы:

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра истории России

РОМАНОВ
Федор Алексеевич
(1 курс)

**РУССКОЕ ВОЙСКО
В СЕРЕДИНЕ XVII ВЕКА**

(Курсовая работа)

Научный руководитель:
доцент В. В. Голицын

Приложение 2.**Пример оформления оглавления:**

-2-

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	с. 3
Глава I. Пехота	с. 5
§ 1. Стрельцы	с. 5
§ 2. Солдаты	с. 7
Глава II. Кавалерия	с. 9
§ 1. Дворянская конница	с. 9
§ 2. Рейтары	с. 11
Глава III. Артиллерия	с. 13
Заключение	с. 14
Список использованных источников и литературы.....	с. 15