

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.АКМУЛЛЫ»

**Методические рекомендации по выполнению и
оформлению курсовых работ для студентов
исторических профилей Института исторического,
правового и социально-гуманитарного образования**

Уфа 2022

УДК 378.637.035
ББК 74.480.278
М54

Методические рекомендации по выполнению и оформлению курсовых работ для студентов исторических профилей Института исторического, правового и социально-гуманитарного образования / сост. Р.З. Алмаев, А.И. КОРТУНОВ. Уфа, 2022. – 47 с.

Рецензент: канд. ист. наук, доц. И.Н. Баишев

Данные методические рекомендации призваны помочь студентам бакалаврам и магистрантам в написании и оформлении курсовой работы. В них отражены общие требования к курсовой работе, особенности стилистики изложения материала, предложены рекомендации к выполнению ее основных разделов, содержится справочная информация по требованиям к оформлению текста научной работы и научно-справочного аппарата. Приведены примеры, образцы оформления и примерная тематика курсовых работ. Методические рекомендации соответствуют требованиям ГОСТ РФ. Они предназначены для студентов исторических профилей Института исторического, правового и социально-гуманитарного образования Башкирского государственного педагогического университета им.М.Акмуллы, обучающихся по направлению «Педагогическое образование», а также их научных руководителей.

Содержание

1. Общая информация о курсовой работе	4
2. Порядок подготовки курсовой работы	6
2.1. Выбор темы курсовой работы.....	6
2.2. Выполнение курсовой работы.....	7
2.3. Защита курсовой работы.....	10
3. Содержание курсовой работы	12
3.1. Курсовая работа студента бакалавриата.....	12
3.2. Курсовая работа студента магистратуры.....	13
3.3. Стилистика курсовой работы.....	15
4. Требования к курсовой работе	19
4.1. Структура курсовой работы.....	19
4.2. Оформление курсовой работы	25
Приложение 1. Форма титульного листа курсовой работы	36
Приложение 2. Образец оформления содержания работы по теме	40
Приложение 3. Образец библиографического оформления списка использованных источников и литературы	41
Приложение 4. Структура списка использованных источников и литературы	44

1. Общая информация о курсовой работе

Методические рекомендации по выполнению и оформлению курсовых работ разработаны на основе законодательства в сфере высшего образования, требований государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки бакалавров 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль «История», 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) направленность (профиль) «История и обществознание», магистрантов 44.04.01 «Педагогическое образование» направленность (профиль) «Историческое образование и актуальные вопросы обществознания». Они подготовлены в соответствии с Положением «О курсовой работе» ФГБОУ ВО БГПУ им.М.Акмоллы.

Курсовые работы выполняются в строгом соответствии с учебным планом направления подготовки и в сроки, утвержденные графиком учебного процесса. Их выполнение рассматривается как одна из форм оценочных средств сформированности компетенций обучающихся, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом.

Студенты 2-4 курсов очной формы обучения (2-3 курсов заочной формы обучения) бакалавриата, 1, 2 курса очной формы обучения (1, 2 курса заочной формы обучения) магистратуры, в соответствии с учебным планом обязаны осуществлять выполнение курсовых работ.

Целью выполнения курсовых работ является формирование у студентов исследовательской культуры и профессиональной направленности в виде профессиональных и научно-исследовательских знаний, умений, навыков, способностей.

Курсовая работа отличается от реферата по выбранной теме, с прямым или перефразированным изложением чужих мыслей. В курсовой работе студент обязан в первую очередь продемонстрировать навыки решения научной задачи.

Курсовая работа бакалавра отличается от выпускной квалификационной работы. В рамках ее выполнения от студента нельзя требовать безусловной оригинальности. Основная задача, стоящая перед студентом, – демонстрация полученных за отведенный период времени знаний и навыков, а также способность их применять на необходимом уровне.

Таким образом, написание курсовой работы демонстрирует способность студента систематически, целенаправленно, а главное, самостоятельно работать с различного рода источниками и информацией для решения поставленной научной задачи.

Объем курсовой работы для студентов бакалавриата и магистратуры – **30-40 страниц** компьютерного текста, включая список использованных источников и литературы, не считая приложений. Курсовые работы не должны существенно превышать указанный объем.

2. Порядок подготовки курсовой работы

В соответствии с положением о курсовой работе, студент обязан ее выполнять в соответствии с требованиями, установленными методическими рекомендациями по разработке курсовых работ, а также в соответствии с графиком выполнения курсовой работы, составленным совместно с научным руководителем.

Подготовка курсовой работы состоит из 3-х основных этапов, каждый из которых включает в себя набор шагов:

1. Выбор темы курсовой работы.
2. Выполнение курсовой работы.
3. Защита курсовой работы.

2.1. Выбор темы курсовой работы

Курсовая работа посвящается исследованию актуальной научной проблемы, востребованной в общеобразовательных заведениях, в соответствии с интересами студента и научного руководителя. Кроме того, рекомендуется выбирать тему таким образом, чтобы в дальнейшем материалы и результаты курсовой работы можно было использовать при написании выпускной квалификационной работы.

Тема работы выбирается самостоятельно из предложенного кафедрой списка тем, а затем согласовывается и уточняется с научным руководителем. Название работы должно полностью совпадать с формулировкой темы, утвержденной на заседании кафедры, а затем на заседании Ученого совета института.

Прежде чем утверждать тему, необходимо убедиться в доступности необходимого материала для ее раскрытия. Студенту стоит произвести предварительный библиографический поиск в Интернете, в каталоге библиотеки и электронных базах университета, которые он будет реально

посещать и к которым имеет доступ, соответственно. Также рекомендуется проконсультироваться с научным руководителем по вопросу поиска материалов по теме курсовой работой.

Точная формулировка темы – это один из главных факторов успеха написания курсовой работы. По возможности студент должен избегать широких формулировок, ввиду обуславливаемой ими необходимости рассмотрения большого объема материалов.

Выбранная тема курсовой работы на основании заявления о выборе темы курсовой работы и закреплении научного руководителя фиксируется приказом по университету.

Научный руководитель курсовой работы контролирует все стадии подготовки и написания курсовой работы вплоть до ее защиты. Студент не менее одного раза в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении этапов задания.

2.2. Выполнение курсовой работы

Выполнение курсовой работы включает в себя следующие этапы работы:

- подбор и предварительное изучение материала по теме курсовой работы;
- составление плана текста курсовой работы;
- работа над текстом курсовой работы;
- консультации в установленное время с научным руководителем;
- проведение процедуры проверки оригинальности текста в системе «Антиплагиат»;
- представление окончательного варианта курсовой работы научному руководителю.

После утверждения темы студенту необходимо встретиться с научным руководителем и сразу обговорить такие моменты взаимодействия, как консультации, общение через доступные электронные ресурсы. Первым

этапом работы непосредственно над курсовой работой является *ознакомление с литературой и составление плана курсовой*.

Подбор литературы

Важнейшее значение имеет самостоятельный *поиск исторической литературы и источников*, их аналитическое рассмотрение и использование в работе. Процесс подбора литературы целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной студентами тематике.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности:

1) исторические источники, непосредственно или косвенно освещающие исследуемую проблему;

2) руководящие документы – вначале законы, затем законодательные акты;

3) научные издания – сначала монографии и обобщающие работы, затем периодические издания;

4) статистические данные.

При этом вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – более ранние.

Очень важным является умение работать в поисковых системах.

Желательно использовать возможности тематического поиска источников и литературы в основных электронно-библиотечных системах информационно-консультационного центра им. Р.Г. Кузеева БГПУ им. М.Акмиллы:

- Университетская библиотека онлайн (<http://biblioclub.ru>).
- Российские научные журналы (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>).
- Электронная библиотека диссертаций (<http://diss.rsl.ru>).
- Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>).

Данные электронно-библиотечные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых источников и литературы.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях на соискание ученых степеней, отчетах по НИР и т.д.).

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка использованных источников и литературы. Данный список по теме курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

Составление плана исследования

Примерный план курсовой работы целесообразно составить на начальной стадии работы. Изучение исследовательской литературы дает возможность предварительно продумать содержание работы, определить ее основную цель, а также те задачи, решение которых должно последовательно, шаг за шагом, привести к достижению цели.

Это позволяет разработать структуру будущей работы: каждой из поставленных задач исследования должен соответствовать раздел или подраздел работы – глава или параграф. Главы и параграфы могут выделяться либо по проблемному принципу (в таком случае в каждом разделе рассматривается определенный аспект изучаемой темы), либо по хронологическому (каждому разделу соответствует определенный этап в истории изучаемого явления, разделы следуют друг за другом в хронологическом порядке). На практике часто применяется смешанный, проблемно-хронологический принцип.

Работа над текстом курсовой работы

В процессе подготовки курсовой работы рекомендуется с периодичностью, установленной в плане работ, отсылать готовые разделы курсовой научному руководителю, а так же планировать и организовывать очные консультации с ним.

В соответствии с планом работ заблаговременно до защиты студент должен предоставить *окончательную версию курсовой работы* научному руководителю с целью получения коррекционных замечаний и устного отзыва о проделанной работе. Студент должен доработать курсовую работу с учетом рекомендаций и замечаний научного руководителя.

Перед сдачей окончательной версии текста курсовой работы студент должен самостоятельно произвести проверку курсовой работы, для определения оригинальности текста, в системе «Антиплагиат» и сообщить о результате научному руководителю. В случае выявления факта большого процента плагиата, когда уникальность текста курсовой работы менее 50% (для студентов дневного отделения), менее 40% (для студентов заочного отделения) научный руководитель вправе вернуть курсовую работу на доработку. Студент, не сдавший и не защитивший в срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность, которая ликвидируется им в установленном порядке.

Курсовая работа для проверки руководителем сдается на кафедру и регистрируется в соответствующем журнале согласно номенклатуре дел кафедры.

2.3. Защита курсовой работы

Защита курсовой работы производится публично до сдачи экзаменационной сессии. Как правило, студент защищает работу перед научным руководителем или перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры.

На защите курсовой работы студент излагает основное содержание работы и ее результатов и отвечает на вопросы по данной теме. По результатам защиты курсовой работы выставляется оценка в электронную ведомость и зачетку студента. При получении неудовлетворительной оценки

студент считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном порядке.

Критерии оценивания курсовой работы:

1. Общая характеристика работы:

- структура работы;
- грамотность и логичность изложения материала;
- стилистика изложения, владение научной терминологией;
- соответствие требованиям к оформлению.

2. Компетентность автора:

- актуальность заявленной проблемы;
- четкость формулировки проблемы – цель, задачи, предмет, объект, методологические основы исследования;
- обоснованность подбора и анализа источников и литературы;
- качество и полнота цитируемых источников и литературы.

3. Собственные достижения автора:

- новизна работы;
- аргументированность выводов;
- представленность основных положений исследования в виде докладов на научно-практических конференциях, статей в научных журналах, сборниках статей.

4. Дополнительные критерии:

- четкое исполнение плана работ над курсовым проектом;
- проявленный интерес автора к теме;
- общая успеваемость автора по базовой учебной дисциплине курсовой работы и т.п.

После защиты курсовая работа хранится на кафедре до окончания обучения студента в вузе и отчисления в связи с завершением освоения образовательной программы.

3. Содержание курсовой работы

3.1. Курсовая работа студента бакалавриата

Главной целью написания курсовой работы для студентов бакалавриата является развитие и демонстрация первичных навыков самостоятельного решения научно-исследовательских задач на основе собранного теоретического и практического материала.

Разработав с научным руководителем окончательную формулировку темы, определив решаемую цель, задачи и основную проблему работы, студент приступает к подбору, систематизации источников и исторической литературы по выбранной теме.

Изучение научной литературы – это серьезная работа. Изучение литературы по выбранной теме следует начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала.

Приступая к сбору материала, следует уяснить, что существует *сплошное чтение*, когда надо изучить всю книгу, и *выборочное чтение*, с поиском в книге лишь материала, необходимого для освещения вашего вопроса. При чтении следует стремиться не только к усвоению, но и к творческому восприятию материала. Очень важно научиться анализировать текст научного исследования или документа, выделяя при этом главные и второстепенные мысли уже в ходе самого чтения. Навыки анализа вырабатываются постепенно и только на основе практики.

Иногда возникает ситуация, когда студент по результатам работы над курсовой работой в течение года и изучения внушительного объема литературы по теме исследования приходит к выводу, что есть необходимость уточнить/ограничить/переформулировать тему относительно того, как она выглядела изначально. Такого рода ситуация должна быть описана в заключении курсовой работы, а принятое решение – явным образом обосновано.

Объем *курсовой работы студентов бакалавриата по предметному модулю история*– **30-40 страниц** (без приложений), в зависимости от характера и тематики бакалаврского исследования. Примерное соотношение между отдельными составными частями работы следующее: введение – 4-6 страниц; основная часть, включающая 2, 3 теоретические главы – 20-30 страниц; заключение – 2-3 страницы. Большую часть курсовой работы занимает основная часть.

Всячески приветствуется апробация студентами основных положений курсовой работы на научно-практических конференциях, в виде статей в научных журналах, сборниках статей.

Рекомендуется выстроить работу над курсовой работой студента бакалавриата таким образом, чтобы собранный теоретический и практический материал мог стать серьезным заделом для написания выпускной квалификационной работы.

В структуре курсовой работы по методическому профилю истории, посвященной отражению, изучаемой проблемы в школьном курсе истории, должны присутствовать следующие обязательные элементы:

1. Анализ школьных учебников по теме исследования.
2. Методическая разработка урока или внеурочного мероприятия в рамках выбранной темы.

3.2. Курсовая работа студента магистратуры

К моменту написания курсовой работы в магистратуре у студента, как правило, накоплен солидный опыт реализации исследовательской работы, в частности, в виде написания выпускной квалификационной работы на уровне бакалавриата. Таким образом, магистрант первого курса должен быть в состоянии самостоятельно произвести постановку проблемы, собрать материал по выбранной теме, описать, структурировать и проанализировать его.

Согласно установленной на кафедре практике, курсовая работа 1 курса магистратуры представляет собой подготовку к написанию выпускной квалификационной работы. Менять или заново формулировать тему на втором году обучения будет довольно рискованно и может гарантировано привести к невысокому качеству выпускной работы.

Объем курсовой работы студента магистратуры – **30-40 страниц**.

В курсовой работе студентов магистратуры 1 курса по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование», направленности (профилю) «Историческое образование и актуальные вопросы обществознания» закладываются основы исторического исследования по выбранной теме. Оно во многом основывается на результатах производственной (научно-исследовательской) практики.

В этой связи курсовая работа первого года обучения призвана сделать задел выпускной квалификационной работы в виде ее основных теоретических глав по изучаемой теме.

В структуре курсовой работы должны присутствовать следующие обязательные элементы:

1. Введение (актуальность, цель и задачи работы, объект, предмет, хронологические, территориальные рамки, методологические основы, историографический обзор, источниковая база, научная новизна, практическая значимость исследования, описание структуры курсовой работы). **Более подробное описание требований к выполнению введения** содержится в «Методических указаниях по выполнению и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов исторических профилей Института исторического, правового и социально-гуманитарного образования».

2. Основная часть (2 теоретические главы).

3. Заключение.

4. Список использованных источников и литературы.

5. Приложения.

В курсовой работе студентов магистратуры 2 курса рассматриваются научно-методические основы исследования по выбранной теме. Она позволяет сделать задел выпускной квалификационной работы в виде ее методической части (методического раздела). В структуре курсовой работы, посвященной отражению, изучаемой проблемы в школьном курсе истории, должны присутствовать следующие обязательные главы:

Глава 1. Место темы данной темы в школьном курсе истории.

1.1. Анализ дидактических единиц по теме исследования в ФГОС, ИКС и примерных рабочих программах.

1.2. Структурно-функциональный анализ содержания учебников по выбранной теме.

Глава 2. Методические рекомендации по изучению темы.

2.1. Методическая разработка урока.

2.2. Методическая разработка внеклассного мероприятия.

3.3. Стилистика курсовой работы

Текст курсовой работы должен быть выдержан в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, научному стилю присуще использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного числа (я). Не следует применять местоимения второго лица единственного числа (он - она). Более уместным является использование в тексте работы оборотов, содержащих местоимений (мы, нами). («Например, мы рассматриваем, мы видим, нами изучаются»). Предполагается использовать формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»); конкретно от имени автора (например, «По мнению исследователя В.А.Петрова...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять соответствующие терминологические

названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю. Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);

- переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);

- противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее);

- причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);

- различную степень уверенности и источник сообщения (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);

- итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др. Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные). В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: приведем результаты, как показал анализ, на основании полученных данных.

С целью образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова наиболее, наименее. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по (например, повыше, побыстрее). Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову.

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых графических сокращений по начальным буквам слов или по частям слов). Например, разрешаются следующие сокращения: «и т.д.» (и так далее), «и др.» (и другие), «т.е.» (то есть), После перечисления пишут т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие). В тексте курсовой работы допускаются общепринятые сокращения употребляемые:

- с географическим наименованием: г. перед названием городов, но не в начале предложения;

- при датах, написанных цифрами: «г.» (год), «гг.» (годы), «в.» (век), «вв.» (века), «н.э.» (нашей эры).

- при ссылках: с. — страница, см. — смотри, ср. — сравни;

- при указании сумм и количеств, написанных цифрами: тыс. — тысяча (вместо нулей), млн. — миллион (вместо нулей), млрд. — миллиард (вместо нулей), руб. — рубль, долл. — доллар, у.е. — условная единица.

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий, веков, тысячелетий допускается употребление римских цифр.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например: 15,6 тыс. руб., 18,5 м²).

Сокращение ученых степеней и званий производится следующим образом: доктор исторических наук – д-р. ист. наук, кандидат исторических наук – канд. ист. наук, профессор – проф., доцент – доц., старший преподаватель – ст. преп., ассистент – асс.

Изложение материала в курсовой работе необходимо осуществлять последовательно и логично. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от раскрытия одного вопроса к другому.

Абзацы следует выделять каждый раз, когда меняется тема изложения и начинается новый смысловой фрагмент текста. Абзацы в одну или две строки, как и абзацы, длиной в страницу и более, затрудняют восприятие мыслей автора.

4. Требования к курсовой работе

4.1. Структура курсовой работы

В структуре курсовой работы должны присутствовать следующие основные разделы:

- титульный лист;
- оглавление (порядок расположения отдельных ее частей с указанием страниц);
- введение (вводная часть исследования);
- основная часть;
- заключение (итог проведенного исследования, обобщающий предложения и выводы автора);
- список использованных источников и литературы (перечень работ, которые использовались при написании работы и/или на которые сделаны ссылки в тексте);
- приложения.

Содержание всех основных разделов курсовой работы:

После **титульного листа** помещается **содержание**, в котором приводятся все заголовки курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки глав и параграфов в содержании должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – вступительная часть курсовой работы, в которой необходимо:

- обосновать *актуальность* разрабатываемой темы;
- назвать основную *цель работы* и подчиненные ей задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
- определить границы исследования (*объект, предмет, хронологические и территориальные рамки*);

- указать *методологические основы* (избранные научные методы) исследования;

- представить *историографию* проблемы;

- определить *источниковую базу* исследования;

- выделить *научную новизну*;

- отметить *практическую значимость* исследования;

- дать краткое описание *структуры* курсовой работы.

Введение должно начинаться с обоснования *актуальности* выбранной темы курсовой работы. Освещение актуальности должно быть аргументированным, но немногословным, поэтому начинать ее описание издалека нет необходимости.

При определении *актуальности* можно отметить, что тема либо ее определенные аспекты недостаточно изучены или совсем не изучены, и объяснить почему. Актуальность, можно связать с какой-либо памятной датой, или современными событиями по данной теме. Актуальность определяется также и появлением новых исторических источников.

Обоснование актуальности можно начинать словами: «Актуальность темы очевидна и обусловлена рядом причин...», «актуальность данной работы обусловлена большим интересом к...» и т.п.

Цель курсовой работы – представление конечного результата исследования, то, что предполагается достичь в конечном итоге. Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы. Наиболее распространенные фразы и словосочетания в формулировке цели исследования: «изучить...», «исследовать...», «рассмотреть...» и т.д.

Для достижения поставленной цели следует решить ряд *задач*, которые должны быть сформулированы во введении. Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных глаголов: «изучить...», «проанализировать...», «рассмотреть...», «выявить...», «определить...», «разработать...» и т.п.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой курсовой работы. Формулировку задач необходимо осуществлять как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав работы.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект и предмет исследования как категория научного процесса соотносятся между собой как общее и частное.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, носитель рассматриваемой проблемы, то, на, что направлена исследовательская деятельность.

Предмет исследования – это то, что находится в границах выбранного объекта исследования, конкретная часть объекта. Именно на предмет исследования направлено основное внимание обучающегося, именно предмет определяет тему курсовой работы.

В курсовой работе формулируются *хронологические и территориальные рамки*. Как правило, *хронологические рамки* фиксируются в названии работы. Хронологические рамки работы могут определяться с точностью до года (например, 1855-1881 гг.), десятилетия (1920-1930-е гг.) или еще более широко (например, вторая половина XIX – начало XX вв.). Во введении следует обосновать выбор начальной и конечной даты (верхнюю и нижнюю границу) исследования. При необходимости студент может указать и обосновать *территориальные (географические) рамки* исследования.

Далее во введении определяются *методологические основы исследования*. Здесь указываются те или иные применяемые в работе методы, принципы, подходы, с помощью которых решаются поставленные исследовательские задачи.

Для понимания степени изученности, выбранной темы, составляется *историографический обзор* литературы. Историографический обзор не должен ограничиваться перечислением исторических исследований по теме (это делает библиография). Должен содержаться не простой пересказ их

содержания, а научный анализ степени изученности проблемы в целом и отдельных аспектов в частности. Историографический обзор должен носить критический характер, показывать достоинства и недостатки анализируемых монографий, статей, учебных пособий.

Нет необходимости говорить обо всех без исключения исследованиях. Целесообразно подробнее остановиться на наиболее значимых публикациях и отметить, с точки зрения рассматриваемой темы, некоторые менее существенные.

При историографическом анализе рекомендуется придерживаться ряда правил. Историографический обзор желательно начать с выделения основных *историографических этапов* в изучении данной темы. Например, для работ по досоветскому периоду, следует выделять этапы *дореволюционной, советской, современной (новейшей) отечественной и зарубежной историографии*.

Источниковая база исследования также является одним из наиболее важных компонентов введения. При написании работы следует четко различать исторические источники и литературу. Под историческими источниками понимают «комплекс документов и предметов материальной культуры, непосредственно отразивших исторический процесс и запечатлевших отдельные факты и свершившиеся события». Ключевым в данном случае является слово «непосредственно», означающее, что между историческим событием и источником нет иных носителей информации, отразивших данное событие.

Следует помнить, что в исторической науке существует деление исторических источников на различные виды: *неопубликованные (архивные) и опубликованные* документы. Архивные документы могут использоваться в работах по региональной тематике. Их привлечение возможно только в том случае, если студент сам непосредственно работал в том или ином архиве.

В курсовых работах, как правило, привлекаются опубликованные документы: нормативно-правовые акты, статистические материалы,

мемуары, материалы периодической печати, изучаемой эпохи, сочинения древних и средневековых авторов, религиозные тексты, летописи, археологические материалы и т.д. Комплекс опубликованных источников содержится в *документальных и статистических сборниках, хрестоматиях и ресурсах сети Интернет.*

Научная новизна исследования отражает самостоятельный вклад студента в разработку выбранной проблемы. К *новизне курсовых работ* по историческим профилям следует отнести:

- введение в научный оборот новых источников;
- систематизацию данных, существующих по исследуемой теме;
- выдвижение проблемы, не получившей должного освещения в исторической литературе;
- установление новых связей между известными явлениями;
- новую постановку известной проблемы.

Практическая значимость исследования заключается в возможности использовать, полученные результаты в преподавательской работе в общеобразовательной школе.

В заключительной части введения раскрывается *структура курсовой работы*, т.е. дается перечень ее структурных элементов.

ПРИМЕР: Курсовая работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

За введением следует **основная часть курсовой работы** (от 2-х до 4-х глав основной части с наличием параграфов). Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов не должны совпадать с названием темы курсовой работы. *Недопустимо выделение только одного параграфа в главе. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов.*

При этом не допускается простое переписывание текста из учебников или другой литературы. Должна быть произведена самостоятельная аналитическая обработка материала.

Каждая глава должна заканчиваться *аргументированными выводами*, подводящими итог исследованию вопроса. Текст выводов по главам не должен дословно повторяться в заключении.

Абзацы следует выделять каждый раз, когда меняется тема изложения и начинается новый смысловой фрагмент текста. Абзацы в одну или две строки, как и абзацы, длиной в страницу и более, затрудняют восприятие мыслей автора.

Следует придерживаться определенных правил к употреблению *цитат*. Цитаты должны быть точными и достаточно короткими. Недопустимо применение цитат без ссылки на автора.

Завершает курсовую работу **заключение**, которое содержит окончательные выводы, характеризующие итоги работы студента в решении поставленных во введении задач.

Далее следует **список использованных источников и литературы**, который составляет одну из существенных частей исследования и показывает самостоятельную творческую работу автора.

Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте курсовой работы, и которые фактически не использовались в ней. Рекомендованное количество использованных исторических источников и публикаций в списке – не менее 20 наименований для курсовых работ *бакалавров*, не менее 30 – для *магистров*.

При оформлении списка должна быть использована сквозная нумерация источников и литературы. Список использованных источников и литературы должен иметь рубрикацию. В первый раздел (*I. Источники*) включаются использованные в работе исторические источники. Во второй раздел (*II. Литература*) помещаются статьи, монографические исследования, учебные пособия, авторефераты диссертаций и т.д. В третий раздел помещаются электронные ресурсы (*III. Электронные ресурсы*).

Список использованных источников и литературы включает следующие разделы:

I. Источники

1. *Неопубликованные (архивные) источники, археологические отчеты* (при их наличии).

2. *Опубликованные источники:*

2.1. Нормативно-правовые акты (конституция, постановления, указы, законы, решения съездов, пленумов и другие материалы органов государственной власти и управления (в хронологическом порядке);

2.2. Документальные и статистические материалы;

2.3. Мемуары;

2.4. Периодическая печать (вначале центральные, затем местные журналы и газеты). Указываются только газеты и журналы изучаемой эпохи.

II. Литература (монографии, статьи, учебные пособия, диссертации, авторефераты диссертаций). Приводятся единым списком в алфавитном порядке.

III. Электронные ресурсы (с указанием полных выходных данных, за исключением нормативных документов, выложенных только на сайте Интернета).

Все источники и литература даются в алфавитном порядке (см. приложение 4)

В приложения выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, статистические данные, таблицы, иллюстрации, археологические планы и разрезы и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

4.2. Оформление курсовой работы

Общие требования

Курсовая работа оформляется в виде текста принтерной печатью на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Текст на листе должен иметь

книжную ориентацию. Альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Office Word с соблюдением следующих требований:

Формат шрифта *Times New Roman*.

Шрифт основного текста обычный, *размер 14 (кегель) пт.*

Для сносок – *11 (кегель) пт.*

Шрифт заголовков глав – *полужирный и прописными буквами*, размер 14 (кегель) пт.

Шрифт заголовков параграфов – *полужирный*, 14 (кегель) пт.

Межсимвольный интервал – *обычный*.

Межстрочный интервал – *полуторный (1,5)*.

Межстрочный интервал ссылок – *одинарный (1)*.

Абзацный отступ – *1,25 см.*

Текст должен быть выровнен по ширине страницы.

Заголовки выравнивают по центру.

Необходимо придерживаться следующих размеров полей:

- слева – 30 мм.
- справа – 15 мм.
- сверху – 20 мм.
- снизу – 20 мм.

Расстояние между словами, условными обозначениями и числами в строке текста должно составлять *один пробел*.

Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением *сквозной нумерации по всему тексту*. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер не проставляется. *Нумерация начинается со второй (2) страницы (с раздела «Содержание»).*

Иллюстрации и другие приложения включаются в общую нумерацию страниц. *Номера страниц размещаются в нижней части листа справа без кавычек, дефисов и других знаков препинания.*

Включение в текст курсовой работы иллюстраций, таблиц, схем и прочих вставок не допускается. Они могут помещаться в приложении.

Заголовки составных частей работы (содержание, введение, главы, параграфы, заключение) следует располагать в середине строки без точки в конце, без подчеркивания. Перенос слов в заголовках не допускается. Все структурные части курсовой работы (за исключением параграфов) начинаются с новой страницы.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, на которой размещается следующая информация: наименование ведомства, высшего учебного заведения, института (факультета), кафедры; направление и профиль подготовки; фамилия, имя, студента; название работы; фамилия и инициалы, ученая степень и звание научного руководителя; дата представления, защиты, допуск научного руководителя к защите, оценка; название города и год написания работы. Этот лист заполняется по строго определенным правилам.

***В приложении 1** приводится шаблон для оформления титульного листа курсовой работы (дневного и заочного отделений бакалавриата, дневного и заочного отделений магистратуры).*

Содержание

Заголовки структурных частей курсовой работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») печатают **заглавными прописными буквами** полужирным начертанием посередине листа с новой страницы. Заголовки параграфов печатаются **строчными буквами** (кроме первой заглавной) полужирным начертанием с абзацного отступа. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивания и переносы слов в заголовках не допускаются. Не рекомендуется размещать заголовки параграфов в нижней части страницы,

если на ней не более 3-х строк последующего текста. *Между заголовком главы и параграфа оставляют одну пустую строку.*

Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам в тексте. Слово «стр.» не пишут. Главы нумеруются арабскими цифрами со словом «ГЛАВА 1 ... », параграфы нумеруются арабскими цифрами без слов «параграф». Нумерация параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделённых точкой. В конце номера ставится точка. *Например, 2.3. обозначает, что данный заголовок относится к третьему параграфу второй главы.* Все структурные части работы (кроме введения, заключения, списка использованных источников и литературы, приложения) нумеруются (см. приложение 2).

Текстовая часть работы

Заголовки в тексте начинаются с нового листа и пишутся прописными буквами (выравнивание по центру) полужирным шрифтом, размер 14 (кегель). Высота цифр и букв в наименовании должна быть одинаковой. Названия параграфов начинаются с прописной буквы, далее пишутся строчными буквами, также по центру, полужирным шрифтом. Точка в конце названия главы и подраздела не ставится. Используется полуторный (1,5) межстрочный интервал.

Заголовки глав снизу отделяются от названия заголовка параграфа одним дополнительным пробелом. Параграфы внутри главы отделяются друг от друга двумя интервалами и, как указывалось выше, продолжаются по тексту (без нового листа).

ПРИМЕР:

ГЛАВА 1. ВСЕМИРНОЕ СКАУТСКОЕ ДВИЖЕНИЕ В НАЧАЛЕ XX ВЕКА

1.1. История появления и распространения скаутского движения

ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК:

Правильное оформление сносок – важнейшая составляющая курсовой работы. На все цитаты и материалы, взятые из различных источников, обязательно должны приводиться сноски (ссылки) с указанием автора, названия цитируемого источника, года издания и страницы. Сноски показывают, откуда автор взял тот или иной фактический материал.

Обязательны сноски при цитировании (цитаты в тексте обязательно *заносятся в кавычки* – «...»), при приведении чьего-то мнения в пересказе, при упоминании мнения того или иного автора, при цитировании или пересказе конкретных документов, при приведении цифровых данных, малоизвестных фактов и т.п.

Технические требования: Сноски не должны быть внутритекстовыми (образец внутритекстовых сносок – [11, с. 6]), только постраничными. Вставляются они строго по следующему алгоритму – в верхней строке меню выбирается: «Вставка / Ссылка / Сноска – Внизу страницы; Формат номера: 1, 2, 3, ...; Начать с: 1; Нумерация: Продолжить». Соблюдение этого алгоритма позволяет автору спокойно вставлять или убирать куски текста и отдельные сноски – нумерация сносок при этом не будет нарушена. Сноски должны быть сквозными, т.е. их нумерация продолжается по всей курсовой работе.

Размер сносок (11 кегель).

Все работы, перечисленные в списке использованных источников и литературы, должны быть упомянуты в сносках, и, соответственно, все работы, указанные в сносках, должны быть в этом списке.

При первом упоминании работы указываются: фамилия, инициалы автора, название работы, место и год издания. Название издательства, редактора, руководителя авторского коллектива и другие сведения *в сносках необязательны*. Данные сведения приводятся в списке использованных источников и литературы. Если работа просто упоминается, к примеру, в

историографическом обзоре, указание общего числа страниц также *не обязательно*.

В текстовой ссылке основной части работы необходимо обязательно указывать номер страницы, кроме случаев перечисления публикаций во введении. Если ссылка приводится для подтверждения конкретных фактов или данных, обязательно указывается конкретная страница работы, на которую ссылается автор курсовой работы.

Пример:

¹ Кудряшов Ю.В. Российское скаутское движение. Исторический очерк. Архангельск, 1997. С.45.

² Алексеев Н.В. Главный подвиг Баден-Пауэлла // Пионер. 2002. №7. С.115.

Ни в коем случае **не следует в качестве конкретной страницы приводить общее количество страниц в публикации** (они указаны в списке использованных источников и литературы).

В одной сноске под одним номером может быть указан целый ряд работ. *Например:* «Данной теме посвящены работы М.И. Басакова, С.Л. Кузнецова, М.В. Ларина». В таком случае работы переименованных авторов, разделяют точкой с запятой и помещают в один абзац.

Пример:

¹ Басаков М.И. Скаутское движение в России. М., 2008; Кузнецов С.Л. Современные скауты. М., 2010; Ларин М.В. Скауты и пионеры. М., 2002 и др.

Если у одного автора названо несколько работ, вместо его фамилии и инициалов указывается: **«Он же»:**

Пример:

¹ Бондарь Л.А. Что есть скаутинг // Российская история. 2015. №4. С.123-127; Он же. Управление скаутским движением. М., 2002. С.22-23.

При повторной ссылке на уже процитированные работы давать все выходные данные не обязательно, достаточно указать фамилию и инициалы автора, а вместо названия работы написать: **«Указ. соч.»:**

Пример:

¹ Бондарь Л.А. Указ. соч. С.132.

Если у указанного автора две или более работ, следует указывать названия работ целиком или сокращать длинное название работы:

Пример:

¹ Бурова Е.М. История и современные тенденции... С.15.

Если на одну и ту же работу делается ссылка несколько раз подряд, то вместо названия работы указывают «Там же» и только меняют номера страниц, на которые делается ссылка. Если и страница не изменилась, то можно ограничиться просто «Там же».

Пример:

¹ Бурова Е.М. История и современные тенденции... С.15.

² Там же. С.84.

³ Там же.

Но с «Там же» сноски на новой странице начинаться не должны. Читатель не должен листать текст в поисках того, что скрывается за этим «Там же». Сначала называется работа, даже если она упоминается не впервые. И только после этого можно вставлять «Там же». Поэтому окончательное редактирование сносок нужно делать, когда весь текст работы уже написан, так как сноски могут сдвинуться.

Сноски на **архивные фонды** оформляются следующим образом. Упоминаются названия архива, фонда, описи, дела и листа использованного документа. При первой ссылке дается полное название архива, далее сокращенное.

Пример оформления архивного источника:

¹ Национальный архив Республики Башкортостан (НА РБ). Ф.798. Оп.1. Д.18. Л.14.

² НА РБ. Ф.798. Оп.1. Д.18. Л.14.

- в случае повтора сносок на одной странице:

¹ НА РБ. Ф.1. Оп.1. Д.18. Л.14.

² Там же. Л.24.

³ Там же.

Следует обратить внимание, что *сноски на архивные источники делаются только в том случае, если студент сам непосредственно работал в том или ином архиве.*

Для **археологических отчетов** обязательным является упоминание автора Отчета и года его составления, а также места хранения, если Отчет не был получен в научном архиве Института археологии РАН. В ряде случаев к археологическим Отчетам могут быть приравнены «Картотеки» и «Свод», примеры сносок на них приведены ниже.

Пример оформления сносок на археологические отчеты:

¹ Васюткин С.М. Отчет об археологических исследованиях в Башкирской АССР в 1967 г. // Научный архив Института археологии РАН. – Ф-1. Р-1. №3513. 21 л.

² Ахмеров Р.Б. Отчет о раскопках могильника на ул. Тракторная. – 1950 // Архив НМ РБ.

³ Коишевский Б.А. Картотека сведений об археологических памятниках Башкирии // Научный архив Института археологии РАН. – Ф.-1. Р.-2. № 2552а.

⁴ Свод археологических памятников Республики Башкортостан, выявленных в 1987-2000 гг. / Авт.-сост. Н.С. Савельев. Уфа: Информреклама, 2004.

Интернет-ресурсы описываются следующим образом.

Пример:

¹ Информационная безопасность (рынок России). М.: Бизнес ИТ, 2013. [Электронный ресурс]. Режим доступа: URI: http://www.intertrust.ru/press_center/articles (Дата обращения: 10.06.2021).

Обязательными элементами для описания электронных документов удаленного доступа (Интернет-ресурсов) являются **электронных адрес документа и последняя дата обращения к нему.**

При оформлении библиографических ссылок необходимо руководствоваться принятым стандартом ГОСТ 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. *Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.*

Замечание по записи ссылок на источники, взятые из сети Интернет.

В целом ряде учебных пособий, статей в журналах имеются ссылки на источники, которые позаимствованы с веб-сайтов с обозначением URL перед указанием веб-сайта, например:

Ларин М.В. Проблемы совершенствования документационного обеспечения управления в современных условиях [Электронный ресурс] // Сайт «АКДИ Экономика и жизнь». URL: <http://www.akdi.ru> (Дата обращения: 01.07.2021).

Что же означает это URL?

Приведем пояснение термина **URL**.

Адресная строка в браузере обозначается как URI, URL или URN.

Расшифровка терминов

URI (Uniform Resource Indicator – унифицированный идентификатор ресурса) – обозначает имя и адрес ресурса в сети и, как правило, делится на URL и URN.

URL (Uniform Resource Locator – унифицированный определитель местонахождения ресурса) – адрес некоторого ресурса в веб, определяет местонахождение ресурса и способ обращения к нему.

URN (Uniform Resource Name – унифицированное имя ресурса) – определяет только название конкретного предмета, который может находиться во множестве конкретных мест.

Следует употреблять «**URI**» вместо «URL», так как *второе устарело*.

Пример:

Шубин А.В. Сталин и Испанская Республика (1936-1939). М.: Regnum информационное агентство, 2016 [Электронный ресурс]. Режим доступа: URI: <https://regnum.ru/news/2157926.html> (Дата обращения: 01.11.2021).

Правила библиографического описания источников и литературы

Источники и литературу, использованную в курсовой работе, следует оформлять по правилам, которые установлены для научно-технической документации, научных статей и отчетов. Они введены несколькими статьями ГОСТ и системой СИБИД – стандартами по информации, библиотечному и издательскому делу:

1) ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. *Отчет о научно-исследовательской работе*. Структура и правила оформления;

2) ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. *Библиографическое описание*. Общие требования и правила составления (**данный стандарт предназначен для описания традиционных текстовых документов**);

3) ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. *Библиографическое описание электронных ресурсов*. Общие требования и правила составления.

К числу обязательных элементов библиографического описания книги относятся сведения о заглавии, авторе или авторах, месте издания, год издания, количестве страниц. К факультативным элементам описания относятся сведения о редакторах, переводчиках, иллюстраторах, об издательстве и др.

Сведения об авторах описывают в той очередности, в какой они значатся на титульном листе, в именительном падеже. Инициалы приводят после фамилии. Заглавие описывают без сокращения слов в том виде, в каком оно дано на титульном листе. Иногда книга имеет помимо основного заглавия дополнительное, уточняющее смысл основного. В таком случае перед дополнительным заглавием, а также перед другими сведениями, относящимися к заглавию (учебник, учебное пособие, доклад и т.д.), ставится двоеточие.

Если книга имеет более трех авторов, данные о них (а также о редакторах, составителях) приводятся в сведениях об ответственности. В этом случае перед фамилиями авторов, редакторов, составителей ставится косая черта. При числе авторов более четырех после косой черты приводятся фамилии первых трех авторов со словами «и др.».

Наименование места издания дается в именительном падеже без сокращений. В сокращенном виде принято указывать только названия городов Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Петроград (Пг.) или

Ленинград (Л.). Перед названием издательства ставится двоеточие, а после него – запятая и год издания. Каждую новую запись при составлении библиографического списка следует начинать с новой строки.

При описании электронных ресурсов также указываются фамилия, имя и отчество автора, и наименование работы. Однако дальнейшее оформление имеет некоторые особенности. *Не допускается использование ссылок к ресурсам (сайтам), которые:*

- не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);

- не являются добросовестными правообладателями, т.е. *сайты рефератов, курсовых и иных квалификационных работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.*

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия. В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются электронные версии журналов и электронные версии изданий с сайтов издательств. **(см. приложение 3)**

Приложения размещают после списка использованных источников и литературы. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием слова «*Приложение 1*» и т.д.

Приложения нумеруют порядковой нумерацией арабскими цифрами. *Приложение может иметь заголовок.*

При большом объёме приложения оформляют отдельным томом с самостоятельной нумерацией листов.

Все дополнительные материалы курсовой работы (выдержки из документов, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики, схемы и т.д.)

следует располагать в приложениях, **сделав ссылку на них в тексте в квадратных скобках.**

Например: (см. приложение 1).

Каждое приложение, также **сопровождается сноской на использованный источник информации.**

Например: Приложение №1. Скаутская эмблема³

³ История скаутов в фотографиях [Электронный ресурс]. Режим доступа: URI: http://www.moscowscout.ru/history_03.htm (Дата обращения: 15.05.2021).

Объем приложений не ограничивается. Если объем приложений значителен, причем он, может быть, сопоставим с основным текстом курсовой работы, в таком случае желательно приложения прошивать в папку отдельно.

**Приложение 1.1. Форма титульного листа курсовой работы для ОДО
(бакалавриат)**

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ.М.АКМУЛЛЫ»

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного
образования
Кафедра Отечественной истории

Направление подготовки
44.03.05. «Педагогическое
образование» (с двумя
профилями подготовки),
направленность (профиль)
«История и обществознание»,
3 курс ОДО

ПЕТРОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
ГЕРОИЧЕСКИЕ СИМВОЛЫ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ
КУРСОВАЯ РАБОТА

Научный руководитель:
к.и.н., доцент А.А. Петров

Дата защиты _____
Оценка _____
Подпись научного
руководителя _____

Уфа 2022

**Приложение 1.2. Форма титульного листа курсовой работы для ОЗО
(бакалавриат)**

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ.М.АКМУЛЛЫ»**

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного
образования
Кафедра Отечественной истории

Направление подготовки 44.03.01.
«Педагогическое образование»,
направленность (профиль)
«История», 2 курс ОЗО

**ПЕТРОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
СКАУТСКОЕ ДВИЖЕНИЕ В РОССИИ: МЕЖДИСЦИПЛИНАРНАЯ И
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ШКОЛЕ
КУРСОВАЯ РАБОТА**

Научный руководитель:
к.и.н., доцент А.А. Петров

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись научного
руководителя _____

Уфа 2022

**Приложение 1.3. Форма титульного листа курсовой работы для ОДО
(магистратура)**

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ.М.АКМУЛЛЫ»

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного
образования
Кафедра Отечественной истории

Направление подготовки 44.04.01.
«Педагогическое образование»,
направленность (профиль)
«Историческое образование и
актуальные вопросы обществознания»,
1 курс ОДО

ПЕТРОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
ГЕРОИЧЕСКИЕ СИМВОЛЫ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ
КУРСОВАЯ РАБОТА

Научный руководитель:
д.и.н., профессор А.А. Сидоров

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись научного
руководителя _____

Уфа 2022

**Приложение 1.4. Форма титульного листа курсовой работы для ОЗО
(магистратура)**

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ.М.АКМУЛЛЫ»**

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного
образования
Кафедра Отечественной истории

Направление подготовки 44.04.01.
«Педагогическое образование»,
направленность (профиль)
«Историческое образование и
актуальные вопросы обществознания»,
2 курс ОЗО

ПЕТРОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
СКАУТСКОЕ ДВИЖЕНИЕ В РОССИИ: НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ
ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ
КУРСОВАЯ РАБОТА

Научный руководитель:
д.и.н., профессор А.А. Сидоров

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись научного
руководителя _____

Уфа 2022

Приложение 2. Образец оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ВСЕМИРНОЕ СКАУТСКОЕ ДВИЖЕНИЕ В НАЧАЛЕ XX ВЕКА.....	6
1.1. История появления и распространения скаутского движения.....	6
1.2. Особенности деятельности скаутов.....	10
1.3. Основные направления работы и роль скаутского движения в воспитании молодежи.....	15
ГЛАВА 2. СКАУТСКОЕ ДВИЖЕНИЕ В РОССИИ В НАЧАЛЕ XX ВЕКА...20	
2.1. Организации скаутов в дореволюционной России.....	20
2.2. Зарождение пионерского движения и скауты 1920-х годов.....	25
ГЛАВА 3. ВОЗРОЖДЕНИЕ СКАУТИНГА В СОВРЕМЕННОЙ РОССИИ.....	30
3.1. Отечественное скаутское движение в Российской Федерации.....	30
3.2. Российское скаутское движение и мировое скаутское сообщество.....	34
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	37
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	39
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	41

Приложение 3. Образец библиографического оформления списка использованных источников и литературы

Архивные источники

НА РБ. Ф.798. Оп.1. Д.18. Л.14.

Археологические отчеты

Васюткин С.М. Отчет об археологических исследованиях в Башкирской АССР в 1967 г. // Научный архив Института археологии РАН. – Ф-1. Р-1. №3513. 21 л.

Ахмеров Р.Б. Отчет о раскопках могильника на ул. Тракторная. – 1950 // Архив НМ РБ.

Коишевский Б.А. Картотека сведений об археологических памятниках Башкирии // Научный архив Института археологии РАН. – Ф.-1. Р.-2. № 2552а.

Свод археологических памятников Республики Башкортостан, выявленных в 1987-2000 гг. / Авт.-сост. Н.С. Савельев. Уфа: Информреклама, 2004.

Нормативные документы

Полное собрание законов Российской империи с 1649 г. Собрание 1. Т. IX (1733-1736). СПб.: Типография II Отделения Собственной Его Императорского Величества канцелярии, 1830. 1022 с.

Законодательство эпохи буржуазно-демократических революций // Российское законодательство X-XX вв.: В 9 т. М.: Юридическая литература, 1994. Т.9. С.133-139.

Основные государственные законы. 23 апреля 1906 г. // Хрестоматия по истории России. Учебное пособие / Авт.-сост.: Орлов А.С., Георгиев В.А., Георгиева Н.Г., Сивохина Т.А. М.: Проспект, 2008. С.359-361.

Башкирия в годы Великой Отечественной войны. Сборник документов и материалов / сост. Т.Х. Ахмадиев и др. Уфа: Китап, 1995. 448 с.

Периодическая печать

Соловьев В.Е. Баскские дети у ленинградских пионеров // Правда. 1937.
25 июня.

Мемуары

Кольцов М.Е. Испания в огне. В 2 т. Корреспонденции. Репортажи. Очерки. М.: Политиздат, 1987. 351 с.

Монография, учебник с одним автором

Аврех А.Я. Столыпин и третья Дума. М.: Наука, 1968. 233 с.

Загладин Н.В. Всеобщая история. XX век. Учебник для 11 класса общеобразовательных учреждений. М.: Русское слово, 2007. 406 с.

Монография, учебник с двумя авторами

Венделева М.А. Реформы Александра II. М.: Юрайт, 2013. 462 с.

Волобуев О.В., Кулешов С.В. История России: XX – начало XXI вв. 11 кл.: Учебник для общеобразовательных учреждений. М.: Мнемозина, 2004. 308 с.

Монография, учебник с тремя авторами

Аяцков Д.Ф. и др. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки. Саратов: РАГС, 2001. 135 с.

Кораблев И.А. и др. История СССР: учебник для 10 класса средней школы / под ред. Ю.И. Кораблева. М.: ИНФРА-М, 1990. 364 с.

Книги четырех и более авторов

Скрипник К.Д. и др. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала. М.: Приор, 1999. 189 с.

Книги, изданные под редакцией

Управление персоналом: учебное пособие / под ред. С.И. Самыгина. Ростов н/Д: Феникс, 2001. 511 с.

Информационные системы и технологии управления: учебник для студентов вузов / под ред. Г.А. Титоренко. 3-е изд.; перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 591 с.

Статьи из сборников статей и конференций

Веселов О.В. Нарком просвещения С.Р. Алибаев // Башкортостан в I пол. XX века: Малоизвестные страницы истории. Сб. науч. трудов. Уфа: БГПИ, 1997. С.51-64.

Файзуллин С.Д. Формирование мусульманских общин в Европе и их радикализация в конце XIX – начале XXI вв. // Идеалы и ценности ислама в образовательном пространстве XXI века. Материалы X Международной научно-практической конференции 19 октября 2017 г. Уфа: Изд-во БГПУ им. М.Акмуллы. С.395-414.

Статьи из газет и журналов

Козырев Г.И. Конфликты в организации // Социально-гуманитарные знания. 2001. №2. С.136-150.

Диссертации

Билим Н.Н. Молодежная политика СССР и ее реализация на советском Дальнем Востоке (ноябрь 1922 – июнь 1941 гг.): дис. ... д-ра ист. наук. Хабаровск, 2015. 439 с.

Авторефераты диссертаций

Бабаскин О.П. Реализация государственной политики в сфере начальной военной подготовки молодежи в учебных заведениях Курского региона (1917-1991 гг.): автореф. дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02. Курск, 2011. 24 с.

Электронные ресурсы

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс]. Режим доступа: URI: <http://www.pravo.gov.ru> (Дата обращения: 01.07.2021).

Соловьев С.С. Советская зарубежная историография советской и международной помощи Испанской республике в годы гражданской войны 1936-1939 [Электронный ресурс]. Режим доступа: URI: <http://vestnik.yspu.org> (Дата обращения: 18.10.2021)

Приложение 4. Структура списка использованных источников и литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

I. Источники

Нормативные правовые акты

1. Конституция Всемирной Скаутской организации. Ялта-Гурзуф: Регион. Бюро Евразии Всемирной Организации Скаутского Движения, 2000. 18 с.
2. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс]. Режим доступа: URI: <http://www.pravo.gov.ru> (Дата обращения: 01.08.2021).

Документальные и статистические материалы

3. Возрождение скаутинга в России: Сб. документов Всемирной Организации Скаутского Движения о развитии скаутского движения в России 1989-2001 гг. / отв. ред. В.А. Кудинов. М.: Изд-во Моск. гуманит. ун-та, 2004. С.15-27.
4. Статистический ежегодник России 1915 год. Территория и население [Электронный ресурс]. Пг.: Изд. Центрального Статистического Комитета М. В.Д., 1916. Режим доступа: URI: <http://istmat.info/node/17163> (Дата обращения: 20.10.2021).

Мемуары

5. Баден-Пауэлл Р. Настольная книга скаута. М.: Русская книга, 2001. 368 с.
6. Крупская Н.К. Детское коммунистическое движение. Пионерская и комсомольская работа. Внешкольная работа с детьми. М.: Директ-Медиа, 2014. 558 с.
7. Кучин В.Л. Скауты России. 1909-2007: История. Документы. Свидетельства. Воспоминания. М.: Минувшее, 2003. 600 с.

Периодическая печать

8. Соловьев В.Е. Баскские дети у ленинградских пионеров // Правда. 1937. 25 июня.

II. Литература

9. Акатов Н.А. Принципы организационного строительства в скаутском движении. Ялта-Гурзуф: Регион. Бюро Евразии Всемирной Организации Скаутского Движения, 2000. 63 с.
10. Алексеев Н.П. Главный подвиг Баден-Пауэлля // Пионер. 2002. №7. С.2-7.
11. Басов Н.Ф. История Всесоюзной пионерской организации имени В.И. Ленина: Учебное пособие. Ярославль: ЯГПИ им. К.Д.Ушинского, 1987. 107 с.
12. Башкеев М.В. Правнуки Тимура, или от скаута к следопыту // Смена. 2005. №1. С.143-146.
13. Бустубаева А.В. История становления и развития детских организаций на Южном Урале (1918-1941). Автореф. дисс. ... канд. ист. наук. Уфа, 2015. 27 с.

III. Электронные ресурсы

14. История скаутов в фотографиях [Электронный ресурс]. Режим доступа: URI: http://www.moscowscout.ru/history_03.htm (Дата обращения: 15.05.2021).
15. Комяков С.Д. Потерянные поколения. История детских и молодежных организаций СССР. М., 2017. [Электронный ресурс]. Режим доступа: URI: <https://ridero.ru/books/poteryan> (Дата обращения: 23.06.2021).

Методические рекомендации по выполнению и оформлению курсовых работ для студентов исторических профилей Института исторического, правового и социально-гуманитарного образования

Лиц. на издат. деят. Б848421 от 03.11.2000 г. Подписано в печать 25.01.2019.
Формат 60X84/16. Компьютерный набор. Гарнитура Times.
Отпечатано на ризографе. Усл. печ. л. – 2,8. Уч.-изд. л. – 2,6.
Тираж 100 экз. Заказ №

ИПК БГПУ 450000, г.Уфа, ул. Октябрьской революции, 3а