

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Гуманитарные дисциплины»

# ИСТОРИЯ СТРАН ВОСТОЧНОЙ ЕВРОПЫ

*Методические рекомендации к курсовому проектированию  
для студентов направления подготовки  
41.03.01 «Зарубежное регионоведение»  
очной формы обучения*



Могилев 2023

УДК 94(4)  
ББК 63.3(4)  
И90

Рекомендовано к изданию  
учебно-методическим отделом  
Белорусско-Российского университета

Одобрено кафедрой «Гуманитарные дисциплины» «1» июня 2023 г.,  
протокол № 12

Составитель канд. ист. наук, доц. Н. Н. Рытова

Рецензент канд. ист. наук, доц. А. С. Мельникова

Методические рекомендации предназначены для студентов направления подготовки 41.03.01. «Зарубежное регионоведение» для подготовки курсового проекта по курсу «История стран Восточной Европы». Рекомендации включают перечень вопросов для обсуждения на семинарских занятиях, примерный перечень вопросов к экзамену, тематику рефератов, а также материалы для самостоятельной работы.

Учебное издание

## ИСТОРИЯ СТРАН ВОСТОЧНОЙ ЕВРОПЫ

Ответственный за выпуск	Н. Н. Рытова
Корректор	Т. А. Рыжикова
Компьютерная верстка	Н. П. Полевничая

Подписано в печать . Формат 60×84/16. Бумага офсетная. Гарнитура Таймс.  
Печать трафаретная. Усл. печ. л. . Уч.-изд. л. . Тираж 31 экз. Заказ

Издатель и полиграфическое исполнение:  
Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Белорусско-Российский университет».  
Свидетельство о государственной регистрации издателя,  
изготовителя, распространителя печатных изданий  
№ 1/156 от 07.03.2019.  
Пр-т Мира, 43, 212022, г. Могилев.

© Белорусско-Российский  
университет, 2023

## Содержание

Введение.....	4
1 Этапы подготовки к написанию курсового проекта. ....	5
2 Выбор темы и планирование курсовой работы .....	5
3 Составление плана .....	6
4 Оформление организационных документов .....	6
5 Подбор литературы, источников и их изучение .....	6
6 Требования к уникальности курсовой работы .....	7
7 Защита курсовой работы .....	9
8 Требования, предъявляемые к курсовой работе .....	10
9 Требования к оформлению курсовой работы .....	14
10 Критерии оценки курсовой работы.....	29
11 Примерный перечень курсовых работы по курсу «История стран Восточной Европы» .....	30
Список литературы .....	34
Приложение А. Образец задания к курсовой работе.....	35
Приложение В. Титульный лист.....	37

## Введение

Курсовая работа – творческое самостоятельное научно-практическое исследование, которое позволяет судить о приобретенных студентом знаниях и умении применять их на практике. При ее выполнении студент должен проявить знание теоретического материала, специальной литературы, нормативно-правовых актов, исследовательский и научный подход к рассматриваемой проблеме, умение анализировать, делать обобщения и выводы.

Курсовая работа должна базироваться на теоретических и методических положениях науки, содержать элементы новизны. В ней должна быть проведена хотя бы одна, пусть самая простая, но самостоятельная идея, а также предложения автора по более эффективному решению данного вопроса по сравнению с существующим положением.

Курсовая работа пишется, как правило, на втором, третьем, четвертом курсах, реже – на первом. Она предусмотрена учебным планом вуза и потому является неотъемлемой частью учебного процесса. Тематика курсовых разрабатывается преподавателем конкретной учебной дисциплины и утверждается соответствующей кафедрой.

В соответствии с учебным планом курсовая работа по дисциплине «История стран Восточной Европы» выполняется студентами на третьем курсе (5 семестр) и является выпускной квалификационной работой по данному курсу.

Графики написания, сдачи и защиты курсовой работы по дисциплине «История стран Восточной Европы» утверждаются на кафедре «Гуманитарные дисциплины».

## **1 Этапы подготовки к написанию курсового проекта.**

Курсовая работа является важным элементом учебного процесса, предусмотренным учебным планом. Курсовая работа – результат самостоятельного труда студента по выбранной теме. Написание курсового проекта позволяет закрепить полученные знания, умение работать с литературой, анализировать документы, делать выводы. Целью написания любой курсовой работы является закрепление, углубление и систематизация полученных знаний по читаемым курсам; овладение навыками самостоятельной работы; выработка умений формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно излагать их; выработка умений публичной защиты:

Работа над курсовым проектом включает следующие этапы.

- 1 Выбор темы и составление плана работы.
- 2 Оформление организационных документов.
- 3 Подбор литературы, источников и их изучение.
- 4 Разработка плана содержания курсового проекта.
- 5 Написание работы.
- 6 Оформление работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду студенческих научных проектов.
- 7 Проверка работы на антиплагиат.
- 8 Защита курсового проекта.

## **2 Выбор темы и планирование курсовой работы**

Выбор темы курсовой работы определяется интересом студента к изучению той или иной проблематики в рамках изучаемой дисциплины. Курс «История стран Восточной Европы» охватывает огромный хронологический период, начиная с процесса заселения Восточной Европы первыми людьми, появления первых государственных образований и заканчивая процессами, происходящими сегодня в государствах, которые относятся, согласно классификации принятой ООН, к региону Восточной Европы. Проблемное поле может быть достаточно широким: демографические процессы, происходящие как во всем регионе в целом, так и в отдельно взятых государствах в частности; вопросы политического, социального и культурного развития региона, рассматриваться проблематика относящаяся как к макроистории, так и к микроистории. В связи с этим важно:

- определиться с периодом (период первобытнообщинного строя, эпоха Средневековья, период нового или новейшего времени);
- выбрать регион; изучить вопросы, которые затрагивали бы все страны Восточной Европы или относятся к отдельно взятой стране; определиться с проблемной областью.

При выборе темы следует руководствоваться следующими правилами.

Тема должна быть перспективной – курсовая в последующем может стать

составным элементом дипломной работы.

Тема должны быть Вам интересна. Личная заинтересованность позволит достичь нужного результата и вовремя выполнить работу.

Сложность и размах темы должны соответствовать вашим интеллектуальным способностям.

Для выбора темы курсовой работы следует обратиться на кафедру «Гуманитарные дисциплины». Тематика курсовых работ по дисциплине «История стран Восточной Европы» ежегодно пересматривается и утверждается на кафедре «Гуманитарные дисциплины».

Имеется также возможность выбрать тему курсовой работы. В этом случае, обучающийся должен обоснованием целесообразности проведения исследования по избранной теме.

### **3 Составление плана**

Важным моментом при подготовке курсовой работы является составление ее плана. План – это структурная разработка курсовой работы. Все вопросы плана должны быть логически связаны между собой и в конечном счете давать ответ на поставленный вопрос, т. е. полностью раскрывать суть темы.

Подготовка общего плана начинается с определения структуры и формулирования рабочих названий важнейших частей письменной работы. Говоря условно, количество глав раздела письменной работы будет приблизительно равно количеству решаемых в конкретной письменной работе задач, а число подзадач – числу параграфов отдельной главы и т.д.

При разработке плана важно помнить:

- 1) план должен содержать вопросы, которые позволили бы раскрыть тему курсовой работы и отражали бы ее содержание;
- 2) план должен предусматривать последовательное, логическое, взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- 3) план не должен содержать вопросы, которые уже нашли отражение в предыдущих главах курсовой работы;
- 4) недопустимо вводить вопросы, которые детализировали бы более общий вопрос без предварительного включения в план этого общего вопроса;
- 5) если по замыслу автора какой-то из пунктов плана должен содержать подпункты, то таких подпунктов должно быть не менее двух.

### **4 Оформление организационных документов**

Оформление организационных документов является важным этапом при написании курсовой работы. К числу таких документов относятся задание, календарный график написания и оформления курсовой работы.

Оформление организационных документов происходит следующим обра-

зом. Научный руководитель поручает студенту оформить вариант документа, затем руководитель его редактирует, студент оформляет «чистой» экземпляр.

Окончательный вариант задания утверждается руководителем и выдается на руки исполнителю работы (по ее окончании подшивается к ней и в таком виде передается на хранение). Вместе с заданием в качестве его первого пункта утверждается и тема письменной работы.

## 5 Подбор литературы, источников и их изучение

Написание курсовой работы предполагает работу по подбору и изучению литературы. Ознакомление с литературой позволяет разобраться в важнейших вопросах избранной темы и приступить к написанию работы.

Подбор литературы следует начинать с анализа тех книг, периодических и энциклопедических изданий, которые рекомендованы по изучаемым по специальности курсам. Книги и статьи следует подбирать с использованием систематических указателей литературы в библиотеках вуза и города, а также библиографических указателей<sup>1</sup>. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год.

Во время работы по подбору научной литературы следует учитывать:

- жанр (монография<sup>2</sup>, статья, тезисы);
- предметную тематику (история, археология, психология, педагогика, этнография и т. д.);
- период издания (издания прошлых лет, новые и новейшие работы по избранной проблематике);
- авторские научные школы.

Изучение научной литературы следует начинать с источника, где исследуемая проблематика представлена наиболее полно (например, учебник<sup>3</sup>, учебное пособие<sup>4</sup> или монография)<sup>5</sup>. Это позволит лучше ориентироваться в ходе написания курсового проекта. Чтение научной литературы следует также сочетать с работой со словарями. Это позволит более адекватно понимать терминологию исследуемой проблематики.

В ходе изучения литературы необходимо сразу же составлять библиографический список используемых источников и литературы. Это в последующем позволит сэкономить время и упростит работу по правильному оформлению окончательного списка литературы и источников, а также

<sup>1</sup>Библиографические указатели – издания, содержащие сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц.

<sup>2</sup>Монография – научное издание, содержащие полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащие одному или нескольким авторам.

<sup>3</sup>Учебник – издание, содержащее систематизированное изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

<sup>4</sup>Учебное пособие – издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

<sup>5</sup>Учебник или учебное пособие можно использовать при написании курсовой работы исключительно в качестве вспомогательной литературы. Включение их в список использованных источников и литературы, а тем более компиляция из них материала не допустимы.

оформление сносок в тексте работы.

В курсовой работы по «Истории стран Восточной Европы» обязательно должны быть использованы источники-документы. Существуют различные трактовки понятия «документ». Приведем те, с которыми чаще всего приходится сталкиваться при написании исследовательской работы. *Документ* – это деловая бумага, подтверждающая какой-либо факт или право на что-нибудь; письменное свидетельство о чем-нибудь. Папирусный свиток, берестяная грамота, глиняная табличка, рукопись и газета, технический чертеж, фотография, паспорт, кинофильм – все это документы.

Документы подразделяются на следующие виды:

- письменные (содержат информацию в виде письменного текста – словесного, цифрового, иероглифического, формульного или смешанного);
- картографические (карты, атласы, глобусы);
- изобразительные (большую часть их объема занимают изображения);
- аудиальные и аудиовизуальные (содержат запись звука и движущегося изображения. Это магнитофонные записи, кинофильмы, видеофильмы, оптические компактные диски).

Со всеми вышеперечисленными видами документов может предстоять работа в зависимости от избранной тематики при написании курсового проекта. Однако чаще всего в основе курсового проекта лежат письменные документы. Данный вид источников, в свою очередь, подразделяются на опубликованные, которые доводятся до всеобщего сведения посредством тиражирования, и неопубликованные, не рассчитанные на широкое распространение.

Первый вид источников, с которым знакомится студент во время изучения исторических дисциплин – это сборники документов и хрестоматии. Это книги, в которых документы уже систематизированы и объединены по темам. Работа над некоторыми темами предполагает изучение документов, хранящихся в фондах библиотек и архивах, а также знакомство и анализ фондов музеев.

После того как основная литература и источники отобраны для удобства работы с ними, необходимо их систематизировать. Систематизация – это не что иное, как упорядочение и группировка собранного материала по содержанию и с учетом последовательности его использования при подготовке письменной работы. В результате все собранные источники и литература должны быть разбиты на главы, разделы и параграфы: эти относятся к первой главе, эти ко второй и т. д.

При написании курсового проекта изучение литературы продолжается на протяжении всего времени пока идет работа над ее написанием, т. к. за это время могут появиться новые издания, позволяющие раскрыть тему исследования с другой стороны либо пополнить ваши знания по изучаемой проблематике. Таким образом, на протяжении всей работы над темой курсовой работы происходит пополнение библиографического списка литературы.

После изучения литературы и источников приступают к написанию курсовой работы.

## 6 Требования к уникальности курсовой работы

При проверке и приеме курсовой работы обращается внимание не только на содержание, актуальность рассматриваемой проблемы, ее новизну, техническое оформление, но и на требования на соответствие оригинальности.

Уникальность курсовой работы – это процент от общего объема, представленного на проверку текста, который написан автором самостоятельно. Анализу подвергается вся информация, содержащаяся в курсовой работе. Простое списывание текста из нескольких источников без внесения в текст каких-либо изменений не сделает работу уникальной.

Проверка на заимствования, содержащиеся в курсовой работе преследует следующие цели:

- повышение качества образования и уровня подготовки будущих специалистов;
- обеспечение самостоятельности выполнения курсовой работы, что особенно актуально в связи с развитием информационных технологий и размещением огромного массива информации, в том числе уже готовых курсовых работ, в сети Интернет;
- развитие критического мышления;
- формирование добросовестного отношения к выполняемой работе.

После завершения работы над курсовым проектом его чистовой вариант предоставляется на кафедру «Гуманитарные дисциплины» в распечатанном и электронном виде не позднее чем за 2 недели до защиты курсовой работы. Перед этим работа проходит проверку в программе Антиплагиат. Уникальность курсовой работы по дисциплине «История Европы в новейшее» должна составлять не менее 50 %.

## 7 Защита курсовой работы

Защита курсовой работы проводится в сроки, указанные в рабочем учебном плане на текущий учебный год.

Защита курсовых работ производится перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой и утверждается на заседании кафедры.

Во время выступления для наглядности рекомендуется использовать презентацию.

В презентации отражаются основные положения, выносимые на защиту. Целесообразно использовать иллюстративный материал, отражающий специфику курсовой работы (таблицы, графики, диаграммы и пр.), с краткими комментариями автора.

Презентация может включать следующие основные элементы:

Первый слайд: тема, ФИО студента, ФИО руководителя (на основании титульного листа).

Второй слайд: цель, задачи, объект, предмет и т. д. (общая характеристика работы).

Третий слайд: основные источники и степень изученности темы.

Четвертый и последующие слайды: излагаются основные результаты, полученные в ходе проведенного исследования.

Последний слайд: благодарность за внимание.

Защищающийся должен продемонстрировать хорошее знание теоретического материала.

Защита заканчивается предоставлением студенту заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения курсовой работы.

При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них.

Результаты защиты курсовых работ оформляются руководителем работы в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Пересдача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз. Для повторной защиты курсовых работ деканом факультета назначается комиссия в составе не менее трех человек и устанавливается срок ее работы, с которым должен быть ознакомлен обучающийся.

В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при повторной защите курсовых работ он считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки и подлежит отчислению.

Студенты имеют право воспользоваться содержанием своих курсовых работ при написании дипломных работ.

## **8 Требования, предъявляемые к курсовой работе**

### **Структура курсовой работы.**

Структурные элементы курсовой работы:

- титульный лист (см. приложение А);
- задание на выполнение курсовой работы (см. приложение Б);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы и источников;
- приложения (при необходимости).

Для курсовой работы объем курсовой работы составляет 35–45 страниц. При этом объем материала распределяется следующим образом: введение 5 %...7 % от общего объема; основная часть – 80 %...85 %, заключение –

5 %; список литературы – 4%...5 %. Приложения могут входить в объем работы, а могут и не входить.

При разметке страниц следует установить следующие параметры: поля верхнее, нижнее и левое – 20 мм; правое поле – 10 мм; межстрочный интервал 1,5 pt.

### **Введение.**

Введение должно включать такие важные элементы как актуальность темы, цели, задачи, методы исследования, историографический обзор и характеристика источников.

**Актуальность работы.** При обосновании актуальности темы курсовой работы необходимо продумать и рассказать, в чем состоит значимость выбранной темы сегодня, как она проецируется на запросы современного мира, например:

- недостаточно изучены те или иные вопросы истории стран Восточной Европы;
- оказывает влияние на формирование символов и образов эпохи;
- оказывает влияние на сознание современного общества;
- события прошлого оказывают влияние на современность и т. д.

Таким образом, актуальность исследования – это краткое размышление на тему, чем обусловлен интерес и что будет познавательно при рассмотрении заявленной проблематики.

**Цели работы.** Цель курсовой работы должна полностью соответствовать теме и характеризовать конечный результат проводимого исследования, отражать, какие результаты планируется получить в ходе исследования.

Цель исследования – это общая направленность работы, связанная с решением основного проблемного вопроса. Цель может быть теоретической (направленной, например, на выявление причинно-следственных закономерностей, уточнение концепции, разработку понятийного аппарата) или практической (предполагающей, например, изучение какого-то процесса на практике, в рамках конкретной организации, совершенствование этого процесса и т. д.). Формулировка цели должна включать предполагаемый результат исследования, т. е. отвечать на вопрос для чего проводится исследование. Чаще всего цель формулируется со словами: выявить (выявление), установить (установление), обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать (разработка), проанализировать (анализ).

**Задачи исследования** представляют собой поэтапные шаги к раскрытию темы и достижению поставленной цели. В дальнейшем это позволит структуру работы. Задачи исследования конкретизируют и уточняют цель исследования, задавая тем самым и его логическую структуру, так как каждая задача должна быть отражена в структуре основного содержания курсовой работы.

### **Объект и предмет исследования.**

Объект исследования – это та область окружающей действительности, с которой исследователь имеет дело, это процесс, явление или событие, порождающее проблемную ситуацию и избранное для исследовательской деятельности студента.

Предмет исследования – это тот аспект, та «проекция», с которой исследователь изучает объект, выделяя его проблемные стороны. Предмет исследования непосредственно соотносится с проблемой и раскрывает ее суть.

**Методология исследования** представляет собой характеристику тех методов, которые планируется применять в ходе работы. Например, проблемно-хронологический, сравнительно-исторический, историко-системный, метод исторической антропологии и др.

#### ***Историографический обзор.***

Данный элемент курсовой работы является важной составляющей введения. В историографическом обзоре очерчивается тот круг вопросов, которые уже изучались отечественными и зарубежными исследователями по проблематике работы. Для качественного решения данной задачи следует выписать наиболее важные цитаты, не забывая указывать полные выходные данные каждой работы (автор, название работы, место и год издания и страница, где находится цитируемый отрывок), составить краткие аннотации к прочитанному материалу. Этот материал станет основой для последующего историографического обзора.

При подготовке историографического обзора необходимо придерживаться следующих принципов:

- хронологический;
- проблемный;
- по историческим школам и направлениям.

#### ***Характеристика источников.***

Написание курсовой работы по истории в целом и по истории стран восточной Европы в частности предполагает работу с историческими источниками. Первым этапом в этом направлении должен стать обзор источников по теме исследования. При составлении источниковедческого обзора следует:

- учитывать время создания источника, условия и причины его создания;
- проанализировать полноту сведений и их достоверность;
- сделать вывод о значимости данного источника для раскрытия исследуемой проблемы.

Если при работе над курсовым проектом используются различные типы исторических источников (письменные (хроники, законодательные акты, мемуары и т. д.), вещественные (археологические артефакты), визуальные (произведения искусства), то их обзор следует осуществлять с учетом их классификации, постепенно характеризуя каждый и сопоставляя между собой.

Работая с источниками важно делать краткие записи в соответствии с планом работы, которые позволили бы иллюстрировать тот или иной аспект изучаемой темы. Это сделает работу по написанию основного текста более простой. Анализируя источник, необходимо правильно поставить к нему вопрос и найти ответ, при этом четко понимая условия и контекст создания документа, постараться извлечь максимум информации из него. Особое внимание следует обращать на так называемые «странные случаи», которые плохо вписываются в общепринятую концепцию. Умение читать источник

непредвзято, критически оценивая свою точку зрения, во многом является залогом успешности всей работы.

Значительным плюсом работы является использование источников на древних и современных иностранных языках, но, поскольку для многих студентов (особенно первых годов обучения) это трудно, курсовые проекты могут быть построены на анализе переведенных на русский язык письменных источников прошлого. Это приводит к необходимости подобрать наиболее приемлемый и качественно выполненный перевод, учесть специфику перевода письменных источников и возможность различных толкований текста. Можно сравнить переводы разных авторов между собой для получения более полной картины исторического источника и разных его трактовок.

### **Работа над основной частью.**

Основная часть работы является самой большой по объему. Она делится на главы и параграфы, которые должны располагаться в соответствии с ходом исследования и решением поставленных задач. Главы и параграфы ни в коем случае не должны дублировать общее название курсовой работы.

Основная часть работы должна полностью раскрыть тему. Делаемые выводы должны быть аргументированными. Размещаемый в работе текст должен сопровождаться ссылками на источники и список использованной литературы.

Характерными особенностями процесса подготовки основного текста курсовой работы являются:

- привлечение в качестве исходного оптимального для раскрытия темы количества источников (исходя из практики – не менее 25);
- умеренный объем его начальной (компиляционной) и последующей (редакционной) обработки;
- преобладание анализа и обобщений (в форме выводов);
- использование в работе иллюстративного материала.

Работа над курсовой работой начинается с подготовительного этапа, в процессе которого исполнителю предстоит выполнить разработку задания на выполнение письменной работы, общего плана содержания письменной работы, а также плана выполнения работы.

### **Заключение.**

В заключении последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям решения проблемы с оценкой эффективности этих направлений в связи с конкретным объектом исследования.

### **Приложения.**

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при заключении в основную часть работы перегружает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов, регистров учета.

Если приложений больше десяти, их следует объединить по видам: промежуточные математические расчеты, результаты испытаний и т. д.

## **9 Требования к оформлению курсовой работы**

### **Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.**

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей студенческих работ «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

Текст основной части студенческих работ делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей студенческих работ («РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая – прописная) с абзаца и без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом составляет три межстрочных интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела – два межстрочных интервала.

Каждую структурную часть курсовой работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.

Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т. д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте работы ставится точка (в отличие от стандарта).

### **Оформление титульного листа.**

Титульным листом является первая страница курсовой работы, предшествующая основному тексту. На титульном листе размещаются следующие сведения (реквизиты).

- 1 Наименование министерства (ведомства).
- 2 Название учебного заведения.
- 3 Название факультета.
- 4 Название кафедры.
- 5 Название учебной дисциплины.
- 6 Заглавие (тема) курсовой работы.
- 7 Код направления подготовки и профиль.
- 8 Форма обучения.
- 9 Фамилия, имя и отчество автора, курс, группа.
- 10 Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя.
- 11 Отметка о допуске с указанием даты.
- 12 Город и год выполнения работы.

### **Список сокращений.**

Если в работе принята специфическая (узкоспециальная) терминология, а также употребляются малораспространенные сокращения, новые символы, обозначения и т. п., то их перечень должен быть представлен в работе в виде отдельного списка.

При этом такой список включается в работу, если в тексте более 20 применяемых необщепринятых терминов, сокращений, символов и каждый из них повторяется в тексте не менее трех раз. В ином случае достаточно их расшифровки при первом упоминании непосредственно в тексте (в скобках).

Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева (в алфавитном порядке) приводят, например, сокращение, справа – его детальную расшифровку. Общеизвестные сокращения, термины и символы в перечне не приводятся.

### **Оформление содержания.**

Содержанием называют часть курсовой работы, носящую справочный, вспомогательный характер. Оглавление выполняет две функции – дает представление о тематическом содержании курсовой работы и ее структуре, а также помогает быстро найти в тексте нужное место. Содержание размещается размещаться сразу после титульного листа. Содержание должно охватывать все части курсовой работы.

Названия заголовков глав и разделов в оглавлении перечисляются в той же последовательности и в тех же формулировках, как и в тексте работы. При этом слово «глава» может не приводиться. Достаточно указания номера соответствующей части курсовой работы. Заголовки глав и разделов не должны сливаться с цифрами, указывающими страницы размещения соответствующих частей.

### **Оформление текстовой части.**

Текстовый материал работ весьма разнообразен. К нему (помимо рассмотренных выше элементов композиции и рубрикации) обычно относят числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т. п., т. е. все то, что требует при своем оформлении знания особых технико-орфографических правил.

В курсовых работах гуманитарного характера, к таковым относится и дисциплина «История стран Восточной Европы», как правило, используется цифровая и словесно-цифровая форма записи информации.

### **Оформление записи количественных числительных.**

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: пять станков (не 5 станков), на трех образцах (не на 3 образцах).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац. Такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами. Например: 7 л, 24 кг. После сокращения «л», «кг» и т. п. точка не ставится. При перечислении однородных чисел (величин и отношений) сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры. Например: 3, 14 и 25 кг.

Количественные имена числительные согласуются с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей. Например: до пятидесяти рублей (род. п.), к шестидесяти рублям (дат. п.) и т. д.

В формах именительного и винительного падежей количественные числительные управляют существительными. Например: имеется пятьдесят (им. п.) рублей (род. п.), получить пятьдесят (вин. п.) рублей (род. п.).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными. Например: на 20 страницах (не на 20-ти страницах).

При написании порядковых числительных нужно соблюдать следующие правила. Однозначные и многочисленные порядковые числительные пишутся словами. Например: третий, тридцать четвертый, двухсотый. Исключения составляют случаи, когда написание порядкового номера обусловлено традицией, например: 1-я ударная армия.

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, в научных текстах пишутся цифрами. Например: 15-тонный грузовик, 30-процентный раствор. В последние годы все чаще используется форма без наращивания падежного окончания, если контекст не допускает двояких толкований, например, в 3 % растворе.

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания. В падежном окончании порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, имеют:

а) одну букву, если они оканчиваются на две согласные, на «и» и на согласную букву;

б) две буквы, если оканчиваются на согласную и гласную буквы. Например: вторая – 2-я (не 2-ая), пятнадцатый – 15-й (не 15-ый или 15-тый), тридцатых – 30-х (не 30-ых), в 53-м году (не в 53-ем или 53-ьем году), десятого класса – 10-го класса (не 10-ого класса).

При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз. Например: водители 1 и 2-го классов.

Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся. Например: в гл. 3, на рис. 2, в табл. 4.

Порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий (веков), кварталов, партийных съездов падежных окончаний не имеют. Например: XX век (не XX-й век).

В словообразовании часто встречаются сокращения. Это усечение слова, а также часть слова или целое слово, образованное путем такого усечения. Такая сокращенная запись слов используется здесь с целью сокращения объема текста, что обусловлено стремлением в его минимальном объеме дать максимум информации.

При сокращенной записи слов используются три основных способа:

- 1) оставляется только первая (начальная) буква слова (год – г.);
- 2) оставляется часть слова, отбрасывается окончание и суффикс (советский – сов.);
- 3) пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет – ун-т).

Делая сокращение, нужно иметь в виду, что сокращение должно оканчиваться на согласную и не должно оканчиваться на гласную (если она не начальная буква в слове), на букву «и», на мягкий и твердый знак.

В научном тексте встречаются следующие виды сокращений:

- 1) буквенные аббревиатуры;
- 2) сложносокращенные слова;
- 3) условные графические сокращения по начальным буквам слов;
- 4) условные графические сокращения по частям слов и начальным буквам.

### **Использование буквенных аббревиатур.**

Буквенные аббревиатуры состояются из первых (начальных) букв полных наименований и различаются:

- на читаемые по названиям букв (США);
- на читаемые по звукам, обозначаемым буквами (вуз – высшее учебное заведение).

В научных текстах, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Другим видом сокращений являются сложносокращенные слова, которые состояются из сочетания:

- усеченных слов и полных слов (профсоюз – профессиональный союз);
- одних усеченных слов (колхоз – коллективное хозяйство).

В научных текстах, кроме общепринятых сложносокращенных слов употребляются также сложносокращенные слова, рассчитанные на узкий круг специалистов. Еще один вид сокращений – условные графические сокращения по начальным буквам (н. м. т. – нижняя мертвая точка) применяются чаще всего в технических текстах. От буквенных аббревиатур они отличаются тем, что читаются полностью, сокращаются только на письме и пишутся с точками на месте сокращения.

Кроме того, в тексте курсовой работы могут встречаться графические сокращения по частям и начальным буквам слов. Они разделяются на:

1) общепринятые условные сокращения:

- общепринятые условные сокращения, которые делаются после перечисления: т. е. (то есть), и т. д. (и так далее) и т. п. (и тому подобное), и др. (и другие) и пр. (и прочие);
- общепринятые условные сокращения, которые делаются при ссылке: см. (смотри), ср. (сравни), напр. (например).
- общепринятые условные сокращения, которые применяются при обозначении цифрами веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы);

2) условные сокращения, принятые в специальной литературе, в том числе в библиографии (например: т. (том), н. ст. (новый стиль), ст. ст. (старый стиль), н. э. (нашей эры), г. (город), обл. (область), гр. (гражданин), с. (страницы при цифрах), акад. (академик), доц. (доцент), проф. (профессор)).

Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т. н.), «так как» (т. к.), «например» (напр.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла), «уравнение» (ур-ние), «диаметр» (диам.).

### **Оформление цитат.**

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного произведения печати следует приводить цитаты. Необходимо точно воспроизводить цитируемый текст, как малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, который был в нее вложен автором.

При использовании цитат необходимо учитывать следующие правила:

1 Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2 Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

3 При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

4 При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

5 Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, т. к. и то и другое снижает уровень научной работы.

6 Если автор научной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т. е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора научной работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких оговорок являются следующие: «(разрядка наша. – Н. Р.)», «(подчеркнуто мной. – Н.Р)», «(курсив наш. – авт.)».

При оформлении цитат следует знать правила написания прописных и строчных букв, а также употребления знаков препинания в цитируемых текстах.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного – когда эта цитата представляет собой часть предложения автора работы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие. Здесь возможны два варианта оформления цитат. Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки, например: Еще Г. В. Плеханов в свое время отмечал: «Всё изменение отношений производства есть изменение отношений, существующих между людьми».

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), например: С. И. Вавилов требовал «...всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг».

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например: М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость: пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги».

### **Оформление перечислений.**

В курсовой работе могут быть использованы перечисления (перечни), которые могут состоять как из законченных, так и незаконченных фраз. Незаконченные фразы пишутся со строчных букв и обозначаются арабскими цифрами или строчными буквами с полукруглой закрывающей скобкой.

Существует два варианта оформления таких фраз.

*Первый вариант:* перечисления состоят из отдельных слов (или небольших фраз без знаков препинания внутри), которые пишутся в подбор с остальным текстом и отделяются друг от друга запятой.

*Второй вариант:* перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания. Здесь части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой.

В том случае, когда части перечисления состоят из законченных фраз, они пишутся с абзацными отступами, начинаются с прописных букв, отделяются друг от друга точкой.

### **Оформление ссылок.**

Ссылки на использованную литературу и источники являются обязательным элементом оформления курсовой работы. Они оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы и номер страницы. Пример: [4, с. 259].

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без значка №, например: рис. 3, табл. 1, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: из рисунка видно, что ...; таблица показывает, что... и т. д.

Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

### **Правила оформления иллюстративного материала.**

#### **Таблицы.**

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в курсовой работе в виде таблиц.

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, отграниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что ...», «из таблицы видно, что ...», «таблица позволит заключить, что ...» и т. п.

Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

### **Общие правила оформления таблиц в курсовой работе.**

1 Таблица располагается сразу после абзаца, где стоит на неё ссылка. Привязка к тексту обязательна. Нельзя ставить таблицу через несколько абзацев, мотивируя это тем, что сверху на следующем листе она будет смотреться лучше. Исключение – вынесение таблиц в приложение.

2 Таблицы разрывать можно, но нежелательно. Лучше оставить пустое место после абзаца со ссылкой на таблицу и разместить её на следующем листе. Но при этом, конечно, не следует оставлять большие пустые пространства.

3 Иногда разрывать таблицы приходится. Если таблица очень длинная или широкая и строки либо графы таблицы выходят за формат листа, то ее можно разделить на части. При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы 1». Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

4 Если у таблицы большой объём, и её приходится делить на части, а тем более переносить на другой лист, для упрощения навигации выполняется нумерация столбцов и графам. Цифры используются арабские, проставляются во второй строке. На следующей странице уже не нужно повторять заголовки граф и столбцов, достаточно поставить номера.

5 Все таблицы в курсовой работе нумеруются, для этого используются только арабские цифры.

ГОСТом допускается три принципа нумерации таблиц в курсовой работе:

1) последовательная нумерация. Пример: *Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и т. д.*;

2) нумерация по разделам с указанием номера раздела и после точки, номера самой таблицы. Пример: *Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 1.3, Таблица 2.1, Таблица 2.2 и т. д.* (второй вариант применяется, если в курсовой работе размещаются крупные объёмы табличного материала);

3) нумерация с учётом номера приложения (напомним, что приложения, согласно правилам оформления, обозначаются латинскими цифрами). Пример: *Таблица В.1, Таблица С.1.1, Таблица С.1.2 и т. д.*

6 Название таблицы следует размещать сразу над ней. Точка после номера таблицы не ставится. После номера идёт тире, затем – название таблицы.

7 У таблицы всегда должно быть название. Требования к названию: оно должно быть кратким, лаконичным, но при этом чётко отражать смысл таблицы, суть приведённой в ней информации. Рекомендуется использовать в названии таблицы 2–5 слов, избегая громоздких формулировок.

8 Обратите внимание, что слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая.

9 При переносе таблицы на следующий лист необходимо поставить вверху её полное название таблицы с нумерацией. При делении таблицы на части в пределах одного листа над каждой частью пишется просто «Продолжение таблицы» (без кавычек).

10 Шрифт, кегль в названии таблицы – тот же самый, что и в основном тексте (в ячейках можно использовать меньший размер шрифта). Не следует как-то особо выделять названия таблиц, используя цвет, подчёркивания и т. д. На практике иногда используется полужирный шрифт (этот момент уточните в методичке или у научного руководителя).

11 Заголовок таблицы на листе курсовой работы располагается слева. Абзацный отступ в данном случае не используется.

12 Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить

текстовый вывод.

Пример оформления таблицы в дипломной работе по ГОСТу представлен на рисунке 1.



Рисунок 1 – Оформление таблицы

### Оформление табличного материала внутри таблицы

Размещая собранную и обработанную информацию в таблице, придерживайтесь следующих требований ГОСТа.

Заголовки начинайте с прописной буквы, подзаголовки – со строчной.

Заголовки, названия столбцов пишите в единственном числе.

Точку после заголовков и подзаголовков не ставьте.

Горизонтальное расположение заголовков и подзаголовков предпочтительней; вертикальное используется при обоснованной необходимости.

Выравнивание отдельных столбцов лучше делать по центру, а построчных заголовков – по левому краю.

Горизонтальные ячейки должны быть однострочными.

Выравнивать цифровые показатели рекомендуется по центру.

Размер шрифта в таблице может быть меньше, чем в тексте, но должен быть ясно различим (не следует использовать кегль меньше 10-го).

Если в различных строках графы повторяется один и тот же текст, состоящий только из одного слова, то вместо дублирования во второй раз ставится фраза «то же», а далее – только кавычки. Исключение: кавычки нельзя ставить вместо повторяющихся цифр, математических и химических символов, марок, знаков.

В том случае, если в той или иной строке не приводится никаких данных, следует ставить прочерк.

Все приводимые в таблицах данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки. Не допускается помещать в текст курсовой работы без ссылки на источник те таблицы, данные которых уже были опубликованы в печати.

### **Формулы.**

При оформлении формул необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется по одной свободной строке;
- если формулы не умещаются в одну строку, то они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;
- ссылки на формулы по тексту курсового (дипломного) проекта дают в скобках;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия.

### **Примечания.**

*Примечания* к тексту, таблицам или иллюстрациям, в которых указывают справочные и поясняющие сведения, нумеруют последовательно в пределах одной страницы и помещают внизу страницы. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзачного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзачного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом с размером на 1–2 пункта меньше размера шрифта основного текста.

### **Оформление отдельных видов иллюстративного материала.**

Иллюстрировать курсовую работу необходимо исходя из определенного общего замысла, по тщательно продуманному тематическому плану, который помогает избавиться от иллюстраций случайных, связанных со второстепенными деталями текста, и предупредить неоправданные пропуски иллюстраций к важнейшим темам. Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации.

Все иллюстрации в курсовой работе должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной, т. е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте необходимо давать ссылки на размещаемые иллюстрации. Они должны содержать порядковый номер, под которым иллюстрация помещена в курсовую работу.

Недопустимо оформлять ссылки как самостоятельные фразы, где повторяется подпись к иллюстрации. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией и где читателя нужно отослать к ней, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «...как это видно на рис. 3» или «...как это видно из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисовочной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- 1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- 2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
- 3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме;
- 4) экспликацию, которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом.

### **Фотография.**

Фотографии представляют собой достаточно убедительное и достоверное средство наглядной передачи действительности. Она применяется тогда, когда необходимо с документальной точностью изобразить предмет или явление со всеми его индивидуальными особенностями.

При написании курсовой работы по истории стран Восточной Европы, использование фотографий, может служить доказательством тех или иных исторических событий. Снимок в этом случае выступает в качестве документальным источником.

При использовании фотографий в качестве иллюстративного материала важно, чтобы она была хорошо технически выполнена (четкость изображения, качество отпечатков и т. п.).

### **Диаграмма.**

Одним из видов иллюстративного материала, используемого в курсовых работах, являются диаграммы. Они создаются для наглядного изображения и анализа массовых данных.

В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные. В курсовой работе чаще всего используют линейные диаграммы, столбиковые (ленточные) и секторные диаграммы.

Диаграмма может быть в виде простого рисунка или же с пояснительной частью под схемой. В подрисуночном тексте обычно объясняют элементы диаграммы, описывают используемые обозначения, функциональные зависимости. Такое пояснение можно размещать на свободном поле или же привести после названия иллюстрации.

### **Правила оформления источников и литературы.**

Написание любой научной работы, в том числе и курсовой, предполагает сбор информации из самых разных источников. На финальном этапе написания работы, наряду с оформлением, осуществляется **оформление списка литературы**, из которой собиралась информация в ходе исследования. Оперативным данный процесс быть не может априори, т. к. необходимо соблюсти ряд нюансов и обязательных к выполнению условий.

**Библиография** – красноречивое свидетельство подкованности автора в теме научной работы и истинности проведенного им исследования. Квалифицированный специалист сможет без труда определить, насколько работа нова, актуальна, а также узнать суть разработки, и провести её анализ.

Рассмотрим параметры оформления подробнее, приведя примеры описаний для основных видов источников.

## **Примеры оформления**

### **Книга под фамилией автора.**

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трех.

#### **1 автор.**

Петушкова, Г. И. Проектирование костюма [Текст]: учебник для вузов / Г. И. Петушкова. – Москва: Академия, 2004. – 416 с.

Борисова, Н. В. Мифопоэтика всеединства в философской прозе М. Пришвина [Текст]: учебно-методическое пособие / Н. В. Борисова. – Елец: Елецкий гос. ун-т, 2004. – 227 с.

Краснова, Т. В. Древнерусская топонимия Елецкой земли [Текст]: монография / Т. В. Краснова. – Елец: Елецкий гос. ун-т, 2004. – 157 с.

#### **2 автора.**

Нуркова, В. В. Психология [Текст]: учебник для вузов / В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. – Москва: Высшее образование. – 2005. – 464 с.

Кузовлев, В. П. Философия активности учебной деятельности учащихся [Текст]: монография / В. П. Кузовлев, А. В. Музальков. – Елец: Елецкий гос. ун-т, 2004. – 219 с.

#### **3 автора.**

Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учебник для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. – Москва: Инфра-М, 2005. – 512 с.

Душков, Б. А. Психология труда, профессиональной, информационной и организационной деятельности [Текст]: учебное пособие для вузов / Б. А. Душков, А. В. Королев, Б. А. Смирнов. – М: Академический проект, 2005. – 848 с.

### **Книга под заглавием.**

Описание книги дается начиная с названия, если книга написана четырьмя и более авторами. Точно также описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п.

История России [Текст]: учебник / А. С. Орлов [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 520 с.

Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б. А. Эренграсс [и др.]. – М.: Высшая школа, 2005. – Т. 2. – 511 с.

Комплекс контрольных заданий и тестов по экономическому анализу [Текст]: учеб-метод, пособие для вузов / А. А. Сливинская [и др.]. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. – 73 с.

Теория и практика дистанционного обучения [Текст]: учебное пособие для студентов пед. вузов / М. Ю. Бухаркина [и др.]; под ред. Е. С. Полат. – Москва: Академия, 2004. – 416 с.

Михаил Пришвин: актуальные вопросы изучения творческого наследия [Текст]: материалы Международ. науч. конф., посвящ. 130-летию со дня рождения писателя. – Елец: Елецкий гос. ун-т, 2003. – Вып. 2. – 292 с.

Материалы науч.-практ. конференции юридического ф-та Елецкого гос. ун-та им. И. А. Бунина [Текст]. – Елец: Елецкий гос. ун-та, 2003. – Вып. 4. – 138 с.

Вестник Елецкого гос. ун-та им. И. А. Бунина [Текст]. Сер. Филология. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. – Вып. 3. – 336 с.

### **Законодательные материалы.**

Конституция Российской Федерации [Текст]. – Москва: Приор, 2001. – 32 с.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – Москва: Маркетинг, 2001. – 159 с.

### **Стандарты.**

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721 – 2001. – Введ. 2002-01-01. – Москва: Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.: ил.

### **Патентные документы.**

Приемопередающее устройство [Текст]: пат. 2187888 Рос. Федерация: МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00/ Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с: ил.

### **Депонированные научные работы.**

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – Москва, 2002. – 210 с: схемы. – Библиогр.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В. И. Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – Москва, 2002. – 110 с. – Библиогр.: с. 108–109. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 45432.

### **Изоиздания.**

Шедевры французского искусства XVIII века [Изоматериал]: календарь: 2002 / Торговый дом «Медный всадник»; вступ. ст. С. Кудрявцевой. – Санкт-Петербург: П-2, 2001. – 24 с: цв. ил.

### **Нотные издания.**

Бойко, Р. Г. Петровские звоны [Ноты]: (Юность Петра): муз. ил. к рус. истории времен Петра Первого: ор. 36 / Ростислав Бойко. – Партитура. – Москва: Композитор, 2001. – 96 с.

**Аудиоиздания.**

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков; исп. Г. Вицин, В. Ливанов, О. Анофриев [и др.]. – Москва: Экстрафон, 2002. – 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. – Санкт-Петербург: Центр духов. Просвещения, 2002. – 1 электрон, опт. диск. – (Песнопения иеромонаха Романа; вып. 3).

**Видеоиздания.**

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни; Paramount Films. – Москва: Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк.

**Диссертации, авторефераты диссертаций.**

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст]: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Иван Валентинович Белозеров. – Москва, 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

Григорьева, А. К. Речевые ошибки и уровни языковой компетенции [Текст]: автореф. дис. ... канд. филолог. наук / А. К. Григорьева. – Пенза: ПТПУ, 2004. – 24 с.

**Составная часть документов.*****Статья из ... собрания сочинений***

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

***... книги, сборника***

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология: учебное пособие для студентов. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва, 2000. – Гл. 13. – С. 347–366.

Коротких, В. И. О порядке чтения, который поможет научиться сохранять вкус и отыскивать удовольствие в книгах [Текст] / В. И. Коротких // Человек и культурно-образовательная среда: сб. науч. работ. – Елец: Елецкий гос. ун-т, 2005. – С. 43–59.

Ларских, З. П. Психолого-дидактические требования к проектированию компьютерных учебных программ по русскому языку [Текст] / З. П. Ларских // Проблемы русского и общего языкознания: межвуз. сб. науч. тр. – Елец: Елецкий гос. ун-т, 2004. – Вып. 2. – С. 210–216.

***... продолжающегося издания***

Белозерцев, Е. П. Методологические основы изучения образования [Текст] / Е. П. Белозерцев // Вестн. Елецк. ун-та. Сер. Педагогика. – 2005. – Вып. 7. – С. 4–28. – Библиогр.: с. 221.

Борисова, Н. В. Православие и культура [Текст] / Н. В. Борисова, Т. А. Полякова // Собор: альманах религиоведения. – Елец: Елецкий гос. ун-т, 2004. – Вып. 5. – С. 17–23.

**... журнала**

Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О. В. Мартышин // Государство и право. – 2005. – № 7. – С. 5–12.

Трепавлов, В. В. «Непоколебимый столп»: образ России XVI–XVIII вв. в представлении ее народов / В. В. Трепавлов // Вопросы истории. – 2005. – № 8. – С. 36–46.

**... газеты**

Петров, В. Г. Богато то общество, в котором дороги люди: монолог о главном [Текст] / В. Г. Петров // Липецкая газета. – 2004. – 7 апр.

В аналитическом описании статьи из газеты область количественной характеристики (страница) указывается, если газета имеет более восьми страниц.

**Рецензия.**

Хатунцев, С. Консервативный проект / С. Хатунцев // Москва. – 2005. – № 8. – С. 214–217. – Рец. на кн.: Чернавский М. Ю. Религиознофилософские основы консерватизма в России: научная монография / М. Ю. Чернавский. – Москва, 2004. – 305 с.

Если рецензия не имеет заглавия, в качестве него в квадратных скобках приводят слова «Рецензия».

Моряков, В. И. [Рецензия] / В. И. Моряков // Вопр. истории. – 2001. – № 3. – С. 166–162. – Рец. на кн.: Человек эпохи Просвещения: сб. ст.; отв. ред. Г. С. Кучеренко. – Москва: Наука, 1999. – 224 с.

**Нормативные акты.**

О государственном языке Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ // Рос. газета. – 2005. – 7 июня. – С. 10.

О борьбе с международным терроризмом [Текст]: постановление Гос. Думы Федер. Собр. от 20 сент. 2001 г. № 1865 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 40. – Ст. 3810. – С. 8541–8543.

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 31 мая 2001 г. № 73–83 // Ведомости Федер. Собр. Рос. Федерации. – 2001. – № 17. – Ст. 940. – С. 11–28.

**Библиографическое описание документа из интернет.**

Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Культурология 20 век – «К». – (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.htm> 1). Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А. – 1-е изд. – 1999. – (<http://www.smysl.ru/annot.php>).

**Оформление приложения.**

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последующих ее страницах, но в основной листаж не включаются. В приложения следует помещать материалы, которые раскрывают положения курсового исследования: выдержки из устава, действующие локальные нормативные

акты, документы организации, программу исследования, анкеты, методики, большие таблицы и схемы. Содержание приложений определяется студентом по согласованию с научным руководителем. При этом в основном тексте работы целесообразно оставить только тот иллюстративный материал, который позволяет непосредственно раскрыть содержание излагаемой темы. Вспомогательный же материал выносится в приложения. Объем приложений не ограничивается. В том случае, когда в работе содержатся приложения нескольких видов, они нумеруются последовательно арабскими цифрами: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д., кроме того, каждое приложение может иметь свое тематическое название. Название выравнивается по центру без абзацного отступа. Каждое приложение следует начинать с нового листа. На каждое приложение в тексте работы обязательно должна быть хотя бы одна ссылка. Если на приложение нет ссылки, то тогда его использование просто бессмысленно.

Имеющиеся в тексте приложения, иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения (пример: Рис. П. 1.2. (второй рисунок первого приложения), Таблица П. 3.2 (вторая таблица третьего приложения) и т. д.

## 10 Критерии оценки курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «История стран Восточной Европы» оценивается по пятибалльной системе. Результаты выполнения работы и ее защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (таблица 1).

Распределение баллов на курсовую работу (без защиты, руководитель пишет рецензию): 100 баллов = 80 баллов (содержание) + 20 баллов (оформление).

Таблица 1 – Критерии оценки курсовой работы

Оценка	Сумма баллов	Требование
5 («отлично»)	86–100	1 Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2 Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. 3 Материал излагается грамотно, логично, последовательно. 4 Оформление отвечает требованиям написания курсовой работы. 5 Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. 6 Уникальность работы составляет не менее 60 %

Окончание таблицы 1

Оценка	Сумма баллов	Требование
4 («хорошо»)	65–85	1 Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2 Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения. 3 Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4 Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5 Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы. 6 Уникальность работы составляет не менее 55 %
3 («удовлетворительно»)	55–64	1 Исследование не содержит элементы новизны. 2 Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения. 3 Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4 Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5 Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы. 6 Уникальность работы составляет не менее 50 %
2 («неудовлетворительно»)	0–54	Выполнено менее 50 % требований к курсовой работе и студент не допущен к защите. Уникальность работы составляет менее 50 %

Курсовая работа, получившая оценку «Неудовлетворительно», переделывается в срок, установленный научным руководителем и по согласованию с деканатом.

## **11 Примерный перечень курсовых работы по курсу «История стран Восточной Европы»**

- 1 Создание Болгарского государства.
- 2 Деятельность Кирилла и Мефодия.
- 3 Создание Чешского государства.
- 4 Династия Пржемысловичей.
- 5 Второе Болгарское царство.
- 6 Чехия в XII – начале XVI в.
- 7 Политическое развитие Чешского государства в составе Германской империи.
- 8 Гуситское движение.
- 9 Мировоззрение и взгляды Яна Гуса.
- 10 Ягелоны на чешском троне.

- 11 Статут Болеслава Кривоустого.
- 12 Грюнвальдская битва и первый Торуньский мир.
- 13 Тринадцатилетняя война и второй Торуньский мир.
- 14 Чешские земли под властью Габсбургов в XVI–XVIII вв.
- 15 Деятельность «чешских братьев».
- 16 Социально-экономическое развитие Польши в конце XV – XVIII в.
- 17 Люблинская уния 1569 г.
- 18 Брестская церковная уния 1596 г.
- 19 Реформационные течения в Польше.
- 20 Кризис шляхетской Речи Посполитой во второй половине XVII – XVIII в.
- 21 Разделы Речи Посполитой.
- 22 Восстание Тадеуша Костюшко.
- 23 Чешское национальное возрождение.
- 24 Чешские земли в революции 1848–1849 гг.
- 25 Национальное возрождение в болгарских землях.
- 26 Наполеоновские войны и создание Иллирийских провинций.
- 27 Сербско-болгарская война 1885 г.
- 28 Болгария в первой и второй балканских войнах.
- 29 Положение в Белградском пашалыке в конце XVIII в.
- 30 Государственно-правовое положение польских земель после разделов.
- 31 Политика Наполеона в польском вопросе.
- 32 Положение польских земель в 1815–1830 гг.
- 33 Национально-освободительная борьба польского народа в 1830–1864 гг.
- 34 Восстание 1830–1831 гг.
- 35 Краковское восстание 1846 г.
- 36 Польское освободительное движение 1848 г.
- 37 Социально-экономическое развитие польских земель в конце XVIII – 60-е гг. XIX в.
- 38 Революция 1905–1907 гг. в Царстве Польском.
- 39 Политическая ситуация в польских землях накануне Первой мировой войны.
- 40 Болгария в 1914–1918 гг.
- 41 Владайское восстание и выход Болгарии из войны.
- 42 Польские земли в 1914–1918 гг.
- 43 Польский вопрос в годы Первой мировой войны.
- 44 Возрождение Польской Республики.
- 45 Чешские земли и Словакия в 1914–1918 гг.
- 46 Польско-советская война 1920 года.
- 47 Рижский мирный договор.
- 48 Государственный переворот Ю. Пилсудского в 1926 г.
- 49 Обострение польско-немецких отношений накануне Второй мировой войны.
- 50 Создание Чехословацкой республики.
- 51 Реформы 1918–1920 гг. в Чехословакии.
- 52 Парламентская система Чехословакии в 1920–1930-е гг.

- 53 Агрессия Германии против Польши в сентябре 1939 г.
- 54 Включение Западной Украины и Западной Беларуси в состав СССР.
- 55 Борьба болгарского народа против фашизма в годы войны.
- 56 Движение Сопротивления в Восточной Европе в годы оккупации во время второй мировой войны.
- 57 Реформы в странах Восточной Европе в 1944–1947 гг.
- 58 СССР и страны Восточной Европы в первые послевоенные годы.
- 59 Интеграция в рамках СЭВ: история, достижения, просчеты.
- 60 Польский вариант национального (народного) социализма.
- 61 Политические силы в Венгрии в ходе кризиса 1956 г.
- 62 Болгария в годы Первой мировой войны.
- 62 Создание и деятельность Вышеградской группы.
- 63 1989 г. в странах Центральной и Восточной Европы.
- 64 Создание Молдавской ССР.
- 65 Социально-экономический строй феодальной Польши.
- 66 Социально-экономическое развитие Чехии в эпоху Средневековья.
- 67 Государственный строй Речи Посполитой.
- 68 Польские земли в годы Первой мировой войны.
- 69 Чешские и словацкие земли в годы Первой мировой войны.
- 70 Развитие политической системы Польши в межвоенный период.
- 71 Развитие политической системы Чехословакии в межвоенный период.
- 72 Положение национальных меньшинств в Польше в 1921–1939 гг.
- 73 Положение национальных меньшинств в Чехословакии в 1920–1939 гг.
- 74 Внешняя политика Польши в 1918–1939 гг.
- 75 Внешняя политика Чехословакии в 1918–1939 гг.
- 76 Движение Сопротивления на польских землях в годы Второй мировой войны.
- 77 Оккупационная политика на территории Чехии в годы Второй мировой войны.
- 78 Словацкая Республика. 1939–1945 гг.
- 79 Оккупационная политика на территории Польши в годы Второй мировой войны.
- 80 Советско-польские отношения в годы Второй мировой войны.
- 81 Советско-чехословацкие отношения в годы Второй мировой войны.
- 82 Политическая борьба в Польше в 1945–1948 гг.
- 83 Политическая борьба в Чехословакии в 1945–1948 гг.
- 84 Социально-политическое развитие Польши в 1948–1956 гг.
- 85 Общественно-политический кризис в 1956 г. в Польше и позиция СССР.
- 86 Социально-политическое развитие Чехословакии в конце 1940-х – начале 1960-х гг.
- 87 Общественно-политический кризис в 1968 г. в Чехословакии. «Пражская весна».
- 88 Развитие оппозиционного движения в Польше во второй половине 1970-х – 1989 гг.

- 89 Развитие оппозиционного движения в Чехословакии во второй половине 1970-х – 1989 г.
- 90 «Бархатная революция» 1989 г. в Чехословакии.
- 91 Политическое развитие Польской республики в 1990-е г. – начале XXI в.
- 92 Политическое развитие Чешской республики в 1990-е г. – начале XXI в.
- 93 Политическое развитие Словацкой республики в 1990-е г. – начале XXI в.
- 94 Внешняя политика Польской республики в 1990-е г. – начале XXI в.
- 95 Внешняя политика Чешской республики в 1990-е г. – начале XXI в.
- 96 Внешняя политика Словацкой республики в 1990-е г. – начале XXI в.
- 97 Внешнеполитические аспекты образования БССР.
- 98 Социально-экономическое положение восточно-белорусских земель в годы Первой мировой войны
- 99 Социалистическая модернизация и развитие сельского хозяйства в БССР в 1920–1930-е гг.
- 100 Государственная молодежная политика в БССР в 1920-е гг. (на материалах Могилевского округа).
- 101 Культура и быт восточных славян в дохристианский период.
- 102 Влияние христианства на культуру Древней Руси (X–XII вв.).
- 103 Раскол русской церкви в XVII в.: причины, ход, последствия.
- 104 Культура и быт городского населения Российской империи (конец XIX в. – 1914 г.).
- 105 «Оттепель» в духовной жизни советского общества (1953–1964 гг.): противоречивый характер и последствия.
- 106 Репрессивная политика сталинского режима в годы Великой Отечественной войны.
- 107 НЭП и особенности ее реализации в БССР.
- 108 Сущность и основные черты обычного права на территории белорусских княжеств.
- 109 Унии ВКЛ с Польшей и их влияние на развитие белорусских земель (конец XIV – середина XVI в.).
- 110 Оккупационный режим на территории БССР в годы Великой Отечественной войны (1941–1944).

## Список литературы

1 **Бушенева, Ю. И.** Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы / Ю. И. Бушенева. – Москва : Дашков и К, 2016. – 140 с.

2 **Кузнецов, И. Н.** Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 204 с.

3 **Лощилова, Т.Н.** Курсовая работа по истории средних веков: от постановки проблемы к практической реализации : учебно-методическое пособие / Т. Н. Лощилова. - Москва : МПГУ, 2018. - 24 с.

4 **Неумоева-Колчеданцева, Е. В.** Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. – Москва : Юрайт, 2022. – 119 с.

5 **ГОСТ 7.32-2001.** Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс] // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Режим доступа: [https:// protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=130946](https://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=130946). – Дата доступа: 06.06.2023.

6 **Романенко, Н. М.** Основы научно-исследовательской деятельности: учебное пособие / Н. М. Романенко. – Москва: МГИМО-Университет, 2020. – 192 с.

7 **Рудыка, Н. А.** Как написать курсовую работу: учебно-методическое пособие к написанию курсовой работы по дисциплине «Организация работы отделов по рекламе и связям с общественностью» / Н. А. Рудыка. – Москва: РУТ (МИИТ), 2018. – 35 с.

## Приложение А (справочное)

### Образец задания к курсовой работе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

«Гуманитарные дисциплины»

\_\_\_\_\_ Н. Н. Рытова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет \_\_\_\_\_ Инженерно-экономический \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ «Зарубежное регионоведение» \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ «История стран Восточной Европы» \_\_\_\_\_

### ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент \_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_ ЗАР-221 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

1. Тема \_\_\_\_\_

2. Исходные данные для разработки документы по истории \_\_\_\_\_

3. Содержание курсовой работы: перечень предложенных к разработке вопросов.

Введение определение цели и задач, актуальности, объекта и предмета исследования \_\_\_\_\_

Глава 1. Проанализировать научно-методическую литературу, касающуюся положения польских земель в годы Великой Отечественной войны \_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_

Глава 3. \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_ выводы по итогам фактического материала \_\_\_\_\_

4. Перечень графического материала (таблицы, рисунки) и приложения по необходимости \_\_\_\_\_ приветствуется \_\_\_\_\_

5. Примерный календарный график выполнения курсовой работы

Номер этапа	Название этапа	Срок выполнения
1.	Обзор теоретического материала по избранной тематике, составление списка научно литературы, написание введения.	
2.	Написание первой теоретической главы курсовой работы, подведение итогов обзора научной литературы.	
3.	Изложение результатов проведенного исследования. Написание практической главы работы.	
4.	Написание заключения. Оформление курсовой работы и подготовка к ее защите.	

6. Срок представления работы к защите \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
подпись инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
подпись инициалы, фамилия

## Приложение В (справочное)

### Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра «Гуманитарные дисциплины»

КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ИСТОРИЯ СТРАН ВОСТОЧНОЙ ЕВРОПЫ»

ПОЛЬСКИЕ ЗЕМЛИ В ГОДЫ НЕМЕЦКО-ФАШИСТКОЙ ОККУПАЦИИ

Специальность: 41.03.01 Зарубежное регионоведение  
Направление подготовки: Европейский исследования

Форма обучения: очная

Выполнил(а) студент(ка)  
Иванова Инна Петровна  
3 курс, группа ЗАР-211  
Руководитель:  
Рытова Наталья Николаевна  
кандидат исторических наук, доцент

---

подпись

отметка о допуске