

**Методические рекомендации  
для написания курсовых работ  
для студентов-бакалавров  
направления 46.03.01 «История»**

Методические рекомендации для написания курсовых работ//Сост. М. К. Джамалова. - Душанбе: РТСУ, 2018. - 22 с.

В методических рекомендациях раскрываются и конкретизируются основные этапы выполнения курсовой работы студентами-бакалаврами. В них разъясняется, как правильно приступить к сбору источников и систематизации материала, составлению плана, написанию основного текста и процедура защиты курсовой работы.

В приложениях приведены образцы оформления структурных составляющих курсовой работы.

Пособие разработано для студентов-бакалавров факультета истории и международных отношений Российско-Таджикского (Славянского) университета, специализирующихся по направлению «История» по кафедре отечественной истории.

**Ответ. редактор:** д.и.н., проф. Х. П. Пирумшоев

**Рецензенты:** Зав. отделом древней, средневековый и новой истории Института истории, археологии и этнографии АН РТ им. А. Дониша д.и.н., проф. Х.П. Пирумшоев;

Доцент кафедры отечественной истории РТСУ к.и.н., доцент Н.В. Матвеева.

Рекомендовано к печати УМС РТСУ

Рекомендовано к печати РИС РТСУ

© М.К. Джамалова, 2018

© Факультет истории и международных отношений  
Российско-таджикского (славянского) университета, 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

### Пояснительная записка

#### Глава I. Общие положения по курсовой работе

§1. Ответственность студента

§2. Ответственность научного руководителя

#### Глава II. Работа над текстом курсовой работы

§1. Общие положения

§ 2. Работа с источниками и изучение собранного материала

§ 3. Написание черновика и окончательного варианта курсовой работы

#### Глава III. Требования к оформлению курсовой работы

§1. Общие положения

§2. Оформление текста курсовой работы

§3. Библиографическое оформление сносок

§4. Библиографическое оформление списка источников и литературы

§5. Оформление приложения

#### Глава IV. Защита курсовой работы

§1. Процедура защиты курсовой работы

§2. Критерии оценки курсовой работы

### Приложения

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Согласно стандартам Минобразования Российской Федерации на историческом отделении факультета истории и международных отношений, курсовая работа является обязательной самостоятельной работой, в процессе которой студенты-бакалавры решают учебно-исследовательские задачи.

Цель выполнения курсовой работы – выявить творческий потенциал будущего специалиста-историка в научно-исследовательской деятельности. Она также призвана научить студента самостоятельно подбирать и трактовать исследуемый материал, находить малоизученные и даже совсем неизученные факты, осмысливать их и выводить собственные суждения.

Курсовая работа бакалавра на историческом факультете РГСУ выполняется на 2-ом курсе очной и 3-ем курсе заочной форм обучения и является письменной авторской работой. Количество курсовых работ для одного студента не превышает одной в семестр.

В ходе работы над ней студент должен приобрести следующие умения и навыки:

- отбирать источники, датировать и классифицировать их, делать описание источника, анализировать источник, извлекать из него информацию с помощью различных исследовательских методик;
  - знание литературы по истории изучаемого вопроса, умение ее классифицировать;
  - умение применять сравнительный анализ разных взглядов на один и тот же вопрос;
  - умение собирать литературу и знание правил библиографического оформления сносок и списка использованных источников и литературы.
- Приобретенный опыт по написанию курсовой работы,

станет пробой первого пера в научно-исследовательской деятельности и в дальнейшем поможет студенту-бакалавру написать выпускную квалификационную работу. Продолжив учебу в магистратуре, он сможет завершить ее защитой магистерской работы.

Внимательное прочтение данных методических рекомендаций поможет студентам понять, что, как всякий процесс, выполнение курсовой работы имеет логическую взаимосвязанную последовательность, состоящую из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Предварительное знакомство с содержанием темы, научным руководителем и составление плана работы.
3. Сбор материала и его обработка.
4. Изложение материала по плану.
5. Правильное оформление текста курсовой работы.
6. Представление работы на рецензирование научному руководителю курсовой работы.
7. Получение допуска к защите.
8. Подготовка к защите и защита курсовой работы.

Все эти этапы имеют свои особенности, которые подробно поясняются в основном содержании данных методических рекомендаций.

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### §1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТУДЕНТА

Тематика курсовых работ предварительно утверждается решением заседания кафедры в начале учебного года. Кафедра информирует об этом решении студентов с тем, чтобы они могли своевременно выбрать тему курсовой работы.

Студент в соответствии со своими интересами выбирает тему курсовой работы и научного руководителя. Далее ему необходимо встретиться с назначенным научным руководителем для уточнения формулировки темы и получения задания. Студенты-бакалавры 2-3 курсов должны сделать это в течение сентября — начала октября текущего учебного года.

При написании курсовой работы категорически не допускается реферирование, конспектирование чужих книг и статей, цитирование их страницами, тем более без ссылок на первоисточник. Не допускается списывание сноска из чужих работ. Такие действия расцениваются как плагиат, за который выставляется неудовлетворительная оценка.

Соответственно при выполнении курсовой работы исполнитель должен придерживаться общих правил, связанных с соблюдением:

- структуры (наличие введения, глав, заключения, списка использованных источников и литературы, сноска, оформленных по надлежащим правилам);
- графика работы над курсовым сочинением, своевременное представление черновика и чистовика курсовой работы;
- успешной защиты в соответствии с принятой процедурой в установленном кафедрой и учебным планом срок;

- использования конструкций, исключаящих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения или формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»).

### §2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Курсовая работа не может быть написана студентом без помощи и консультаций научного руководителя. В связи с этим следует отметить, какую ответственность несет он в процессе написания курсовой работы студентом.

Научный руководитель:

- осуществляет руководство курсовой работой, сообщив студентам график своих консультативных часов на кафедре;
- консультации могут осуществляться в установленные графиком часы лично или по предварительной договоренности со студентом через электронную почту;
- содействует студенту в подборе источников и литературы по теме курсовой работы, а также в выборе методики исследования;
- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- дает квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;
- информирует заведующего кафедрой о ходе выполнения курсовой работы или случаях несоблюдения студентом графика написания курсовой работы, пропуска консультаций;

## ГЛАВА II. РАБОТА НАД ТЕКСТОМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### §1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- может отказаться от руководства курсовой работой в случае несоблюдения студентом графика выполнения запланированных работ или при систематическом непосещении консультаций. При этом может быть написано заявление на имя заведующего кафедрой.

- предварительно должен проверить работу на соответствие требованиям, предъявляемым к курсовой работе. Согласно письменной рецензии научного руководителя (если он сочтет курсовую работу соответствующей всем необходимым требованиям) сочинение выдвигается на защиту перед комиссией, утвержденной кафедрой (не менее трех человек).

- в случае нарушения сроков сдачи научный руководитель вправе отказать читать курсовую работу в ограниченные по времени сроки, что может повлечь снижение оценки за курсовую работу.

Работа над курсовым сочинением начинается сразу после определения темы и состоит из следующих основных этапов:

**1 этап – составление списка источников и литературы.** Источники и литература либо рекомендуются научным руководителем, либо студент по заданию научного руководителя составляет список источников и литературы самостоятельно, работая в библиотеках. Затем список источников и литературы обсуждается студентом с научным руководителем, и только после его одобрения студент приступает к работе по сбору материала и его обработки.

#### *Как составить список источников и литературы самостоятельно?*

Возможно несколько вариантов действий:

- работа с алфавитным и систематическим каталогом в библиотеках Республики Таджикистан и в библиотеке РТСУ;
- поиск по электронным библиотекам и тематическим базам данных. В некоторых случаях он удобней, потому что тематические базы данных обычно полнее, актуальнее, учитывают статьи (что не всегда делается в каталогах библиотек). Для составления библиографического списка в поле поиска вводятся ключевое слово (связанное с темой курсовой работы). В этом случае помощь может оказать электронная база данных библиотеки РТСУ;
- в начале работы с литературой необходимо также выписывать из сносок ссылки на литературу по интересующей студента теме и затем уже искать ее в библиотеках или базах данных.

**2 этап — составление плана курсовой работы.** План курсовой работы составляется студентом совместно с научным руководителем. Составив план, можно приступить к работе над источниками и литературой.

### **§ 2. РАБОТА С ИСТОЧНИКАМИ И ИЗУЧЕНИЕ СОБРАННОГО МАТЕРИАЛА**

Составив план, студенту необходимо приступить к сбору материалов для курсовой работы. Осуществляется это в форме выписок из источников и литературы. Их можно делать различными способами.

Предлагаем следующую методику:

— выписки делаются на отдельных листах; на каждом листе делается только одна выписка;

— в верхней части листа дается ссылка на то, из какого источника или литературы сделана выписка со всеми необходимыми выходными данными. Эта ссылка понадобится для того, чтобы в ходе написания текста курсовой, можно было правильно оформить сноску, уже не обращаясь к прочитанным книгам и статьям;

— после того как все выписки будут сделаны, их следует сгруппировать по главам и параграфам плана работы, разложив их в папки с соответствующими плану заголовками. В результате выписки по первой главе составят одну папку, по второму — другую, и т.д.

— по этому же принципу можно использовать возможности компьютера, заводя по каждому вопросу отдельные папки или файлы и внося в них необходимые выписки. Но при этом категорически не допускается простое копирование отрывков из источников. Каждый текст должен быть прочитан, обдуман и проанализирован.

### **§ 3. НАПИСАНИЕ ЧЕРНОВИКА И ОКОНЧАТЕЛЬНОГО ВАРИАНТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Начать эту работу следует с систематизации собранного материала, разложив его в строгой последовательности в соответствии с планом курсовой работы. Теперь можно приступить к написанию 1 параграфа первой главы курсовой работы. Не откладывая эту работу на последний месяц перед защитой. Завершив ее, воспользуйтесь правом встречи с научным руководителем и получения его консультации. Перед встречей, необходимо подготовить вопросы по курсовой работе. Помните, что курсовая работа является учебной, и не стесняйтесь спрашивать у научного руководителя объяснения тех мест в научной литературе, которые вы не поняли.

При написании каждого параграфа и главы курсовой работы придерживайтесь метода анализа прочитанного материала и обязательно подтверждайте цитатой каждую мысль, взятую из источника или исследования (запись уже сделана в верхней части каждого листа, выписанного из обработанного материала).

Точно так же пишется текст каждого последующего раздела курсовой работы.

При написании текста не злоупотребляйте излишними прямыми цитатами. Лучше излагать мысль источника своими словами, обязательно ссылаясь при этом на источник. Цитировать стоит наиболее яркие места источника, уже ставшие в научной литературе аксиомой, выделяя их кавычками. Голословно переписывать из литературы нужную информацию запрещается. Это влечет снижение оценки за курсовую работу.

Черновик курсовой работы оформляется точно так, как будет оформлен окончательный вариант, но, желательно, в рукописном варианте, чтобы продемонстрировать

самостоятельность проделанной работы, хотя не исключается и компьютерная версия.

Завершенный черновик работы передается научному руководителю, который вносит свои поправки в работу и вновь возвращается студенту. Теперь необходимо внести в текст исправления в соответствии с замечаниями научного руководителя, и сделать компьютерный набор сочинения. Окончательный вариант курсовой работы сдается на кафедру, с последующим его вынесением на защиту в установленный учебным графиком срок.

## ГЛАВА III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### §1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Объем курсовой работы составляет не менее 20 и не более 30 страниц. Курсовая представляется на белых листах формата А4 в скоросшивателе в виде распечатки компьютерного набора на одной стороне каждого листа. Шрифт: Times New Roman. Размер шрифта основного текста 14 пт, интервал полуторный (60–64 знака в строке, 30–31 строка на странице). Сноски постраничные, нумерация сплошная, кегль 10 пт. Форматирование по ширине, абзацный отступ 1,27. Поля: слева 3 см, справа 1,5 см, верх 2 см, низ — 2 см.

Курсовая работа состоит из следующих обязательных частей: 1) Титульный лист; 2) Плана; 3) Введение; 4) Основной текст, разбитый на главы и параграфы; 5) Заключение; 6) Список использованных источников и литературы; 7) Приложение (если имеется).

Нумерация страниц курсовой работы обязательна. Первый и второй листы, на которых размещаются титульная страница и страница, отражающая план, не нумеруются. Введение помещается всегда на 3-м листе работы и все последующие листы курсовой — нумеруются.

Наименование всех структурных элементов пишется заглавными буквами. Например: ВВЕДЕНИЕ, ПЛАН, ГЛАВА I, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ и т.д. Написание каждого структурного элемента начинается с новой страницы.

Окончательный вариант курсовой работы на кафедру представляется только на бумажном носителе, электронная копия не принимается и не рассматривается, разве что только научным руководителем в процессе работы.

## §2. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важную часть выполнения курсовой работы составляет техническая работа, т.е. ее оформление. Она достаточно сложна и имеет свои особенности. Ниже приводится описание того, как правильно оформить курсовую работу. Прежде всего, следует придерживаться строгой логической последовательности, которая состоит из следующих структурных составляющих:

**Титульный лист.** На титульном листе курсовой должна быть подпись научного руководителя, номер ее регистрации с указанием даты сдачи работы на кафедру. (Оформление титульного листа см. Приложение № 1)

**План** размещается сразу после титульного листа (Оформление плана см. Приложение № 2)

**Введение.** Во введении необходимо отразить: актуальность работы; степень разработанности темы исследования в исторической науке; цель и задачи работы; объект исследования; предмет исследования; структуру основной части курсовой работы.

**Актуальность работы.** Она должна определяться степенью ее важности на данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи или вопроса.

**Степень разработанности темы исследования** представляет собой краткий обзор и обобщенный анализ известных научных достижений в выбранной области. В нем приводятся все значимые публикации, имеющие отношение к теме исследования, отмечается, какие вопросы раскрыты на текущий момент по проблеме исследования, и что осталось нераскрытым, определяется общее направление собственного исследования автора работы. Основу обзора должны составлять собранные материалы: архивные, монографий, статьи научных журналов и другие научные работы.

**Цель** курсовой работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате.

**Задачи** представляют собой способы достижения цели работы. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская работа.

**Структура работы** предполагает перечисление основных структурных элементов курсовой работы и обоснование последовательности их расположения.

Ниже приводится описание того, как правильно следует построить основную часть курсовой работы:

**основной текст** состоит из 2-3 глав, которые, в свою очередь, могут быть разбиты на параграфы. Каждая глава и параграф должны раскрывать суть изучаемого вопроса, интерпретировать его, находить закономерности в изучаемом явлении и завершаться выводами.

Ниже приводится описание того, как правильно следует построить заключительную часть курсовой работы:

**в заключении**, которое обычно состоит из 2-3 страниц, подводятся итоги исследования и формулируются окончательные выводы (не повторяя дословно выводы по главам). Отмечается степень достижения цели, обозначаются перспективы дальнейших исследований.

Ниже приводится описание того, как правильно следует оформить список использованных источников и литературы в курсовой работе:

**в список использованных источников и литературы** вносятся все источники и исследования, использованные в данной курсовой работе. Запрещается вносить в список названия работ, которые студент сам не читал и в курсовой не использовал, то есть переписывать сноски из прочитанных книг.



Каждая часть курсовой работы (Введение, Оглавление, Главы, Заключение, Список использованных источников и литературы) начинается с нового листа. Название частей (в том числе слово «Глава», номер главы и ее название) пишутся в середине верхней строки нового листа. Параграфы начинаются на том же листе, на котором закончился предыдущий текст; значок «параграф», номер и название параграфа пишется в середине строки.

### §3. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК

Ссылки на используемые источники и литературу являются обязательным элементом курсовой работы. Делаются они в форме подстрочных сносок и помещаются внизу каждой страницы. От основного текста сноски отделяются горизонтальной чертой, подходящей примерно до середины строки. Нумерация сносок — сплошная. Сноски должны быть оформлены в точном соответствии с библиографическими требованиями (см. Приложение № 3).

Если Вы ссылаетесь на источник, монографию, или статью во 2-й, 3-й и последующие разы, сноска должна быть сокращенной. Есть следующие правила сокращения сносок:

а) не указываются выходные данные книг, названия и выходные данные журналов и сборников. Указывается только автор, и полное (целиком с точкой в конце) или сокращенное (2-3 слова) с многоточием в конце название работы.

б) для серийных, периодических изданий, названий архивов и т.д. существуют сокращения в виде аббревиатур. Например: ЦГА РТ — Центральный государственный архив Республики Таджикистан. Список использованных аббревиатур приводится в конце работы в специальном списке сокращений.

в) если Вы ссылаетесь только на одну книгу или статью одного автора, то во 2-й и последующих ссылках на нее в сноске можно написать: 1) фамилия и инициалы автора; 2)

«Указ. соч.»; 3) номер страницы: Державин Н.С. Указ. соч. — С. 43.

Если в курсовой работе используется более одной работы одного автора, то использовать «Указ. соч.» нельзя, так как будет неясно, на какое именно сочинение данного автора Вы ссылаетесь.

г) если на одной и той же странице Вы несколько раз подряд ссылаетесь на какое-то одно издание, то вторая и все последующие ссылки на него должны выглядеть так: Там же. (если ссылаетесь на ту же страницу, что и в предыдущей сноске). Там же. — С. 57. (если ссылаетесь на одно и то же издание, но на другую страницу).

### §4. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список имеет следующую структуру: - неопубликованные источники; - опубликованные источники; - список литературы, опубликованной на русском языке; - список литературы, опубликованной на иностранных языках. В тексте эти части списка заголовков не имеют, а отделяются друг от друга интервалом в одну строку. Перечисляемые в списке источники и литература нумеруются — отдельно источники, отдельно литература. Неопубликованные источники размещаются в алфавитном порядке по названиям хранилищ (архивов, отделов рукописей и т.п.).

Опубликованные источники размещаются в списке по алфавиту. Список литературы строится также в алфавитном порядке: по фамилиям авторов и названиям работ без автора. В каждом наименовании списка обязательно указывается общее количество страниц книги, которую Вы использовали, или номера страниц, которые занимает в журнале или сборнике использованная Вами статья. (см. Приложение № 4).

## §5. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

В работу могут включаться таблицы, схемы, иллюстрации. Однако, чтобы сэкономить место для основного содержания курсовой работы, таблица может быть размещена на листе А4 в «Приложении». Оно размещается после списка источников и литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

**Каждая таблица**, помещенная в приложение, должна иметь номер и заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовки таблицы следует помещать над таблицей по центру. В конце заголовка таблицы точка не ставится. (см. Приложение № 5).

**В качестве иллюстраций** в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Поместив иллюстрацию в приложение, необходимо дать ее описание. В случае если оно не входит на один лист, каждый лист данного приложения нумеруется. Например: Приложение №1 Лист 1; Приложение №1 Лист 2. Нумерация приложений сквозная (см. Приложение № 6).

Объем приложений не засчитывается в объем курсовой работы.

## ГЛАВА IV. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### §1. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовых работ проходит во второй половине мая. В случае неявки на защиту, не предоставления работы в срок, защита курсовой работы переносится на дополнительную сессию, а в ведомость выставляется неявка или неудовлетворительная оценка по курсовой работе.

Защита курсовой работы проходит в присутствии кафедральной комиссии и состоит из представления окончательного варианта выпускной квалификационной работы, краткого выступления студента (5-8 минут) по исследованной теме. В выступлении должна быть охарактеризована тема, указаны цели и задачи, поставленные и решаемые в рамках данной работы. Также в эти 5-8 минут входят краткий обзор использованных источников и литературы, коротко раскрывается основное содержание, указывается структура работы, подводятся основные итоги и выводы, к которым пришел студент, подчеркнута их оригинальность и новизна (если имеется).

Если студент намерен в будущем продолжить работу, он должен объяснить какое место данная выпускная квалификационная работа займет в предполагаемой выпускной квалификационной работе бакалавра.

Комиссия задает вопросы по содержанию и структуре работы, и студент обязан дать на них ответ.

Решение об оценке принимается кафедральной комиссией большинством голосов без присутствия студентов в конце всех защит, назначенных на этот день. После обсуждения студентам объявляются оценки, и научные руководители представляют их в зачетные книжки. Чистовики курсовых работ сдаются и хранятся на кафедре в течение 3 лет.

## §2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оцениваются по пятибалльной шкале:

- «отлично»: тема полностью раскрыта, использовано оптимальное количество источников и литературы, автор продемонстрировал высокий уровень историкокультурного и историографического анализа, владения исследовательскими методиками (адекватно уровню курса, на котором учится студент). Курсовая работа правильно оформлена. Защита прошла успешно, автор содержательно выступил и ответил на поставленные вопросы. График представления работы соблюден;

- «хорошо»: тема в целом раскрыта, однако работа имеет недостатки в области историкокультурного и историографического анализа, в проведенном исследовании. Защита прошла неудовлетворительно, автор не сумел ответить на ряд вопросов. Есть ошибки в оформлении работы. Нарушен график представления работы;

- «удовлетворительно»: работа носит не творческий, а компилятивный характер, т.е. составлена на основе сведений из нескольких книг с минимальной авторской работой с источниками или вообще без них. Число источников, статей и книг, к которым обратился автор, явно недостаточно для качественного раскрытия темы. Неудовлетворительная защита. Отсутствие ответов на большинство вопросов комиссии. Ошибки в оформлении работы. Допущены нарушения графика представления курсовой работы;

- оценка «неудовлетворительно» на защите, как правило, не ставится: столь слабые работы просто не выпускаются на защиту научным руководителем, который обязывает студента в рамках дополнительной сессии довести уровень работы хотя бы до «удовлетворительно». Однако выставление оценки «неудовлетворительно» на защите возможно, если будут установлены грубые нарушения, например, факт прямого плагиата, когда курсовая работа

взята из Интернета или установлен факт ее заказа для написания стороннему лицу, т.е. студент на защите пытается выдать чужую работу за свою.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность, которую он имеет право ликвидировать в установленном в университете порядке.

(Образец оформления титульного листа)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ)  
УНИВЕРСИТЕТ**

**Факультет истории и международных отношений  
Кафедра отечественной истории**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине \_\_\_\_\_  
название дисциплины

На тему \_\_\_\_\_  
Название темы курсовой работы

**Выполнил:** студент(ка) 2 курса  
очной (заочной) форм обучения  
отделения «История»

\_\_\_\_\_ Ф.и.о. студента

**Научный руководитель:**

\_\_\_\_\_ Ученая степень, должность

\_\_\_\_\_ Ф.и.о. преподавателя

Душанбе – 2018

(Образец оформления плана)

**План**

Введение ..... С.

1. Глава 1. Название структурной части работы ..... С.

1.1. Название параграфа ..... С.

1.2. Название параграфа ..... С.

1.3. Название параграфа ..... С.

2. Глава 2. Название структурной части работы ..... С.

2.1. Название параграфа ..... С.

2.2. Название параграфа ..... С.

2.3. Название параграфа ..... С.

3. Глава 3. Название структурной части работы ..... С.

3.1. Название параграфа ..... С.

3.2. Название параграфа ..... С.

3.3. Название параграфа ..... С.

Заключение ..... С.

Список использованных источников и литературы ..... С.

Приложение ..... С.

(Образец оформления сносок)

Примеры оформления сносок (обратите внимание на знаки препинания!)

а) ссылка на архив:

1. ЦГА РТ. Донесения начальника Ходжентского уезда военному губернатору Сыр-Дарьинской области о политической обстановке в Коканде, Бухаре и Карагегине. – Ф.1. Оп.1.-Ед.хр.14.-Л.Л.1, 7-7 (об).

б) ссылка на страницы монографии:

1. Терентьев М.А. Россия и Англия в Средней Азии. – СПб., 1875. – С.356.

в) ссылка на статьи в периодических изданиях:

1. О причинах волнений, происходивших в г. Ходженте 14 апреля 1872 года//Русский мир. – 1873. - № 51. – С. 15.  
2. Лунин М.А. Критика и современный мир // Лит. Газ. 1994. – 18 сент. С.4.

г) ссылка на издание, размещенное в Интернет сети:

обязательно указываются автор, название материала, адрес страницы и дата последнего посещения  
1. Бабаханов М. Российско-бухарские дипломатические отношения 40-50-х гг. XIX в. – Режим доступа: // <http://www.history.tj/babahanov1.php>. (дата обращения: 11.08.2013).

(Образец оформления списка использованных источников и литературы)

I. Архивные материалы:

Центральный Государственный архив Республики Таджикистан (ЦГА РТ):

1. Донесения начальника Ходжентского уезда военному губернатору Сыр-Дарьинской области о политической обстановке в Коканде, Бухаре и Карагегине. – Ф.1. Оп.1.-Ед.хр.14.- Л.Л.1, 7-7 (об), 8-8 (об), 11-11 (об).

II. Источники и литература:

1. Абаза К.К. Завоевание Туркестана. – С-Пб.1903.-310 с.
2. Бабаханов М.Б. Социально-экономическое положение Северного Таджикистана накануне Октября. Вопросы генезисы капитализма. - Душанбе, 1970. - 153 с.
3. Джамалова М.К. Большая игра в Центральной Азии: прошлое и настоящее.// Материалы научно-практической конференции «Республика Таджикистан и США: состояние и перспективы взаимоотношений»././ Вестник «Таджикистан и современный мир». – № 1(14). – Душанбе. – 2007. – С. 80 – 90.
4. Мышенков Д.К. Геологические наблюдения во время Зарафшанской экспедиции // ЗИРГО по общей географии. – С-Пб., 1871. - Т.4. - С. 269-289.
5. Письмо командующего войсками Оренбургского края Военному министру от 13 июля 1865 года (секретно) //Туркестанский край: Сборник материалов для истории его завоевания /Собрал полковник А.Г.Серебренников. - Ташкент, 1914. - Т.19. - Ч.1. - С. 265 – 268.

Приложение № 5  
(Образец оформления таблицы)

Доходы от Семиреченской и Сыр-Дарьинской областей  
Таблица 1

Год	по свед. Минфина	По свед. Госконтроля
1868	1.204.906 р.	1.643.236 р. 87 к.
1869	2.356.241 р.	2.205.909 р. 9 к.
1870	2.915.983 р.	2.007.836 р. 66 к.
1871	2.102.955 р.	2.021.138 р. 27 к.
1872	1.008.374 р.	2.019.295 р. 83 к.
<b>Всего за пять лет:</b>	<b>10.588.459 р.</b>	<b>9.897.416 р. 72 к.</b>