

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.03.2022 14:38:23
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac54f5ed074881181550452479

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель директора
института социально-
гуманитарных наук**

И.Х. Крускоп /И.Х. Крускоп/

01 июня 2020 г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

**Методические рекомендации по выполнению курсовых работы
для обучающихся по направлению подготовки**

41.03.01 Зарубежное регионоведение

**Профиль: Международно-политический анализ регионов мира
очной формы обучения**

Курсовая работа представляет собой научное исследование, выполненное по утвержденной теме.

Студенты II и III курса должны определить тему будущей курсовой работы и обсудить ее с научным руководителем не позднее 15 октября.

Как правило, преподаватели предлагают варианты тем курсовых работ; списки тем находятся на кафедре института. Студент курса выбирает тему и **обязательно** обсуждает ее с предполагаемым научным руководителем. Тема курсовой работы, не обсуждавшаяся с научным руководителем, не считается выбранной.

Выбор темы должен быть обусловлен специальностью (направлением подготовки) и специализацией студентов, а также изучаемым языком (языками).

После выбора и обсуждения темы курсовой работы студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой, в котором указываются тема курсовой работы и научный руководитель. Заявление подписывается студентом и заверяется научным руководителем. Защита курсовой работы производится на заседании специально сформированной комиссии.

Курсовая работа должна соответствовать следующим общим требованиям:

- тема курсовой работы должна соответствовать тематике в рамках в рамках проблемных полей в области международных отношений и зарубежного регионоведения.
- при подготовке курсовой работы необходимо использовать источники и литературу на иностранных языках.
- курсовая работа должна содержать анализ литературы по теме, обладать научной новизной.
- курсовая работа должна содержать ссылки на использованные источники и литературу. Как цитаты, так и заимствованные идеи должны сопровождаться ссылками.

Доля оригинального текста в курсовой работе должна быть не менее 50%.

Факт плагиата будет служить основанием для отказа в рассмотрении курсовой работы научным руководителем.

- студент должен придерживаться графика исследования, подразумевающего регулярные консультации с научным руководителем.
- курсовая работа пишется и защищается на русском языке.

ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы курсовой работы и научного руководителя осуществляется студентом самостоятельно на основании рекомендательного списка научных тем и исследовательских направлений, предложенных кафедрой. Студент имеет право самостоятельно предложить тему курсовой работы. Выбранная тема должна быть обязательно согласована с научным руководителем.

При выборе темы студент обязан учитывать:

- направление и профиль. Рекомендуется уже на II курсе выбирать тему курсовой работы в рамках своего направления и профиля (а также изучаемого иностранного языка). К III курсу необходимо тематически сориентировать курсовую работу на подготовку выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Выполнение работы по теме, не соответствующей направлению и профилю студента, не допускается.
- наличие и доступность источников и литературы по теме. Курсовая работа выполняется на основе источников (опубликованных или неопубликованных) и научной литературы. При отсутствии или недостаточности источниковой базы работа не может быть выполнена с необходимой полнотой.
- научную новизну работы. Курсовая работа должна выполняться на тему, являющуюся перспективной темой для научного исследования. Выполнение работ реферативного характера по темам, с достаточной полнотой изученным другими исследователями, не допустимо.

Курсовая работа - самостоятельная квалификационная работа студента, которая должна показать степень готовности студента к аналитической и исследовательской деятельности.

ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Первым этапом подготовки курсовой работы является выбор темы и ее согласование с научным руководителем.

Вторым этапом подготовки курсовой работы является выявление и изучение источников и литературы по теме. При этом необходимо использовать справочники и указатели по теме работы, каталоги библиотек, библиографические издания и поисковые системы сети Интернет. Не следует ограничиваться только поиском монографических изданий или сборников статей по теме работы: необходим *тщательный просмотр научной периодики* – журналов, альманахов и т.п.

Результатом работы на втором этапе должен быть библиографический список.

Список должен состоять из **полных** библиографических описаний изданий, используемых студентом при подготовке работы, в *соответствии с требованиями стандарта библиографических описаний*. Неполнота библиографических описаний может создать серьезные затруднения позднее, при окончательном оформлении работы, когда для восстановления библиографического описания автору курсовой работы придется вновь обращаться непосредственно к изданию.

Образцы стандартных библиографических описаний представлены в соответствующем разделе данного учебно-методического комплекса.

Подготовленный библиографический список необходимо представить научному руководителю.

Третьим этапом подготовки курсовой работы является непосредственное изучение выявленных материалов – источников и опубликованной литературы по теме. Анализ выявленных материалов позволяет определить степень изученности темы, необходимость более детального исследования ее отдельных аспектов. При работе с источниками и литературой целесообразно делать выписки (или копии), *обязательно указывая источник полученных сведений* (автора и название издания, место и год публикации, страницу, с которой взяты нужные сведения).

Завершив изучение выявленной литературы, следует произвести систематизацию полученной информации, сопоставить ее, выявить возможные противоречия, проанализировать их происхождение с точки зрения современной науки. *Необходимо учитывать время создания той или иной книги или статьи*, особенности авторской концепции рассмотрения темы. Не следует забывать, что полученные материалы следует использовать *критически*: неполнота источников, ограниченность данных или особенности их интерпретации, идеологические стереотипы и догмы, политическая ситуация могли привести авторов изученных книг или статей к сознательному или бессознательному искажению реальности, и автору курсовой работы необходимо выявить и отметить такие искажения.

Систематизация выявленных материалов позволяет перейти к **четвертому этапу** подготовки курсовой работы – составлению *плана* курсовой работы. Конкретное содержание плана работы и определение структуры работы зависят от поставленной цели работы.

План работы необходимо обсудить с научным руководителем.

После утверждения плана курсовой работы можно переходить к **пятому этапу** – подготовке текста курсовой работы.

СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы должен быть четко структурирован – разделен на отдельные части, выделение которых обусловлено внутренней логикой исследования. В каждой курсовой работе должны присутствовать следующие **обязательные** части:

- Титульный лист (в соответствии с образцом)
- Оглавление
- Список сокращений (при необходимости)
- Введение
- Основная часть работы (разделенная на главы или разделы)
- Заключение
- Библиографический список.

В работу при необходимости могут быть введены дополнительные разделы:

- Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Во Введении необходимо:

- обозначить **актуальность** работы, отражающую степень важности исследования в данный момент. При обосновании актуальности необходимо изложить суть рассматриваемой проблемы.
- показать **степень изученности** темы в исследовательской литературе (написать *историографию проблемы*). В данном разделе автор должен назвать основные исследования по данной теме в проблемно-хронологическом порядке, дать краткую характеристику основным исследованиям, показать значение данного исследования для раскрытия изучаемой темы, выявить и сопоставить точки зрения исследователей, показать, какие точки зрения (и на каком основании) кажутся автору курсовой работы наиболее приемлемыми, выявить аспекты темы, оставшиеся вне поля зрения исследователей. Ссылки на использованную литературу (сноски) во введении должны содержать полное библиографическое описание упоминаемой работы.
- четко сформулировать **объект и предмет** исследования. Объектом исследования может являться процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения. Объект – это часть научного знания, с которой исследователь имеет дело. Предмет – это то, что находится в рамках, в границах объекта. Объект и предмет соотносятся между собой как общее и частное.

Например: Тема курсовой работы звучит как «Политика Европейского Союза в сфере культуры в XXI веке (на примере Испании)». Объектом в данном случае будет выступать политика ЕС в сфере культуры в XXI веке, предметом - политика ЕС в сфере культуры в Испании в XXI веке.

- тезисно сформулировать **цель** исследования. *Формулировка цели не должна совпадать с названием работы.* Для формулировки цели используются такие выражения, как «Определить/ выявить/ описать роль, значение, стратегию, тактику [предмета исследования] в развитии/ выработке/ формировании/ создании [объекта исследования]»
- поставить и сформулировать **задачи** исследования. Постановка задач позволяет проследить путь, пройденный исследователем, определить основные этапы этого пути. Задачи исследования формулируются либо как определенные этапы (при соблюдении временной структуры построения), либо как самостоятельные, законченные части исследования (при этом жесткая временная последовательность не просматривается). Для формулировки задач используются перечисления: «изучить/ обобщить/ установить/ охарактеризовать/ выявить/ показать/ обосновать и т.п.».
- обосновать **хронологические и территориальные рамки**. Автор должен объяснить, какой именно хронологический период рассматривается в

работе, обосновать выделение именно данного периода для исследования, показать территориальное расположение изучаемого объекта.

– раскрыть **методологию** и показать **исследовательские методы** автора курсовой работы (этот раздел рекомендуется для курсовых работ студентов III курса, допустимо по согласованию с научным руководителем включение методологического раздела введения и в работы студентов II курса).

– рассмотреть **источниковую базу** исследования. В этой части работы автор должен раскрыть, какие выявлены источники по теме, дать им краткую характеристику, показать их значение для раскрытия темы работы и степень использованности данного источника в научных исследованиях.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура основной части курсовой работы зависит от конкретных особенностей рассматриваемой темы. Содержание этой части – изложение результатов исследования, проведенного автором курсовой работы.

В соответствии с логикой исследования основная часть работы должна быть разделена на главы или разделы. Обычно рекомендуется делить текст основной части курсовой работы на 2 – 3 главы. Большое число глав показывает прежде всего неумение автора курсовой работы выделить главное в содержании работы и структурировать работу в соответствии с ним.

При необходимости главы могут быть разделены на параграфы (**не менее 2 в каждой главе**). Если главы не подразделяются на параграфы, они именуются «разделами».

Каждая глава (раздел) и каждый параграф курсовой работы должны начинаться с новой страницы. Названия отдельных глав не должны повторять название курсовой работы, названия параграфов не должны совпадать с названием главы. Все названия должны представлять собой простые повествовательные предложения. Не рекомендуется называть главы курсовой работы в стиле газетной публицистики – вопросительными или восклицательными предложениями и т.п. Название главы должно четко отражать ее основное содержание.

Не следует вводить эпиграфы как к работе в целом, так и к отдельным главам или параграфам курсовой работы.

Отдельные главы работы должны представлять собой логически завершенные разделы курсовой работы. Каждую главу рекомендуется завершать краткими выводами, изложенными в нескольких коротких предложениях. Выводы не должны быть цитатами из документов или изученной литературы – их следует формулировать самостоятельно. Иногда материал главы не требует отдельных выводов, но подобные случаи встречаются достаточно редко.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключительная часть курсовой работы служит для подведения итогов работы и для изложения основных результатов исследования.

В Заключении не следует пересказывать содержание работы: здесь необходимо кратко, на 2-3 страницах, подвести итоги исследования, включая выводы отдельных глав, сформулировать общие итоги работы. Выводы должны соответствовать сформулированным во Введении цели и задачам курсовой работы. В Заключении важно подчеркнуть, что нового автор курсовой работы сумел выявить в ходе исследования, чем его работа отличается от работ его предшественников. Каждый вывод рекомендуется выделить в отдельный абзац.

В Заключении уместно также оценить перспективы дальнейших исследований по данной теме, наметить цели и задачи следующих этапов исследования (если в дальнейшем предполагается продолжить изучение данной темы).

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Обязательной составной частью курсовой работы является библиографический список. Библиографический список показывает не только степень изученности рассматриваемой темы, но и глубину авторской работы над темой. Библиографический список представляет собой перечисление всех документов, монографий, статей и других публикаций, использованных при работе над темой.

В Библиографический список необходимо включать все работы, использованные при подготовке курсовой работы, независимо от того, приводились ли в тексте работы цитаты из этих публикаций, или нет.

Список источников оформляется по группам.

СТРУКТУРА Библиографического списка (См. Приложение 4):

I. Источники.

1.1. **Неопубликованные (архивные) источники** – только в случае реального обращения автора курсовой работы к материалам архивов:

Документы центральных государственных архивов;

Документы областных архивов;

Документы районных и городских архивов;

Документы музеев и библиотек, документы личного происхождения.

В списке использованных источников неопубликованные источники располагаются именно в таком порядке. Документы одного архива располагаются по названию фондов.

* Если неопубликованные источники не были использованы при выполнении курсовой работы, данный раздел не включается в Список источников и литературы.

1.2. **Опубликованные источники** (издания документов):

1.2.1. **Нормативные правовые акты** (Конституции, законы, кодексы и т.д. акторов международных отношений, концепции и доктрины внешней и военной (оборонной) политики, национальной безопасности и т.д.) Классифицируются по силе действия, при равной силе действия – по дате принятия, начиная с наиболее ранних.

1.2.2. **Актовые материалы** (Договоры, соглашения, конвенции, заключаемые между государствами; уставы и программы международных правительственных и неправительственных организаций).

Классифицируются по силе действия, при равной силе действия – по дате принятия.

1.2.3. **Документы и материалы органов государственной власти**

Классифицируются по силе действия, при равной силе действия – по дате принятия.

1.2.4. **Делопроизводственная документация** (источники информации, возникающие в процессе деятельности структурных (ведомственных) подразделений государственных и негосударственных институтов, международных организаций: отчеты, аналитические и служебные записки, меморандумы и т.д.).

Классифицируются по алфавиту.

1.2.5. **Статистические данные**

Классифицируются по алфавиту.

1.2.6. **Материалы периодической печати**, соответствующей по времени издания исследуемому периоду (новостные сообщения, репортажи и т.д.).

Классифицируются по алфавиту.

1.2.7. **Речи, выступления, обращения, заявления официальных лиц**

Классифицируются по алфавиту.

1.2.8. **Источники личного происхождения** (мемуары, дневники, письма)

Классифицируются по алфавиту.

1.2.9. **Справочные материалы**

Классифицируются по алфавиту.

1.2.10. **Результаты полевых (эмпирических) исследований**

Классифицируются по алфавиту, затем по дате проведения, начиная с наиболее ранних.

* Допустимо выделение дополнительных групп (при наличии обоснования данного выделения) (например, видео- и аудиоматериалы, экспертные рейтинги, данные аналитических центров и т.д.).

** В Списке источников и литературы выравнивание каждого следующего подраздела должно выполняться со смещением на 5 мм от предыдущего уровня (выставляется путем перемещения бегунка на разметке страницы в редакторе MS Word).

II. Литература (монографии, статьи, тезисы и т.п., как авторские, так и опубликованные без указания авторов)

РАЗМЕЩЕНИЕ книг и статей в Библиографическом списке:

Книги и статьи размещаются в Списке источников и литературы по алфавиту – в алфавитном порядке фамилий авторов. Коллективные монографии (имеющие более трёх авторов) размещаются в Списке в соответствии с первой буквой названия книги.

В разделе «Библиографический список» первыми в алфавитном порядке размещаются публикации на иностранных языках. За ними в алфавитном порядке размещаются публикации на русском языке.

Исследования, опубликованные на языках, использующих отличные от кириллической и латинской системы письменности (китайском, японском, арабском, персидском, корейском, амхарском, бирманском, армянском и т.д.) размещаются в Списке после работ, использующих латинскую графику. Названия таких изданий приводятся в Списке дважды: графикой оригинала (например, иероглифами) и в виде транскрипции буквами латинского алфавита. Рекомендуется также привести перевод такого названия на русский язык. Такие публикации размещаются в списке в алфавитной последовательности русской транскрипции названий.

Примеры:

Издание на арабском языке:

- 1) - محمود احمد ابراهيم (محرر). "الخليج والمسألة العراقية: من غزو الكويت الى احتلال العراق ١٩٩٠-٢٠٠٣"، ط١، القاهرة، مركز الدراسات السياسية والاستراتيجية بالاهرام، ٢٠٠٣

В сносках и библиографическом списке необходимо давать русскую транслитерацию и перевод:

Махмуд. А. И. Аль-Халиж уа альмасаала альиракия: мен газу алькувейт ила эхтилал альирак (Арабский залив и иракская операция: от вторжения в Кувейт до оккупации Ирака 1990-2003). Каир: центр политических и стратегических исследований в Ахраме, 2003.

- 2) 2005. أفاقره، ٢٠٠٥. مذكرات الأمير محمد بن عبد الكريم الخطابي. (Музкрат ал-амир Мухаммад ибн Абд ал-Карим ал-Хаттаби. ал-Кахира, 2005. Воспоминания эмира Мухаммада ибн Абд ал-Керима ал-Хаттаби). Каир, 2005.

Издание на китайском языке:

往逸舟、谭秀英 中国外交六十年, 2009, 280 页

В библиографическом списке необходимо давать транслитерацию на латинице и перевод:

Wang Yizhou, Tang Xiuying Zhongguo waijiao liushi nian (60 лет китайской дипломатии). 2009. 280 с.

Издание на корейском языке:

임인재, 김신영. 교육, 심리, 사회 연구를 위한 논문작성법. 서울 : 서울대학교출판부.
2008. 151쪽

Im In Jae, Kim Sin Yeong. Gyoyuk, simni, sahoe yeongureul wihan nonmunjakseongbeop (Оформление диссертации по образованию, психологии, обществознанию). Seoul : Seouldaehakgyochulpanbu. 2008. 151 c

При составлении раздела «Литература» «Библиографического списка» не делается разницы между монографиями и статьями: все они размещаются подряд в алфавите фамилий авторов.

Если автор курсовой работы изучил сборник статей, но использовал при подготовке курсовой работы лишь одну статью из сборника, он должен поставить в Библиографическом списке только данную статью, а не сборник в целом. В случае использования двух или более статей из одного сборника в Список помещаются как сборник в целом (на первую букву его названия), так и все использованные статьи из данного сборника.

Все публикации, помещенные в Библиографический список, нумеруются. Нумерация должна быть сквозная во всех разделах (например, если в разделе «Источники» будет пять наименований, то раздел «Литература» должен начинаться с номера «6»).

Не рекомендуется включать в «Библиографический список» публикации, не являющиеся научными или информационными, прежде всего художественную литературу.

Образцы оформления библиографических описаний для Списка источников и литературы приведены в Приложении 4.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В качестве Приложений к курсовой работе обычно приводятся переводы с иностранных языков (документов, фрагментов исследовательской литературы, отличающихся с точки зрения автора курсовой работы концептуальной значимостью), карты, схемы, таблицы, графики, изобразительные материалы. В случае, если материал (например, таблица), включенный в курсовую работу в качестве Приложения, взят автором курсовой работы из какой-либо публикации, необходимо в обязательном порядке привести сведения об источнике информации (название книги, документа, выходные данные данной публикации, указание на страницу, с которой взята информация).

Каждая систематизированная группа материалов, прилагаемая к курсовой работе, считается отдельным приложением. Приложения нумеруются по порядку. Каждому приложению дается самостоятельное название, характеризующее содержание приложения.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Для этого в тексте помещается сноска, в которой указывается название приложения и его номер, например: «Вычисление ЭЧК с 1991 по 1999 год по индексу Лааксо-Таагеперы (*Приложение 3*).»

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. На первой странице раздела Приложений вверху по центру указывается заголовок «Приложения».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху страницы (справа) слова «Приложение» и его номера.

Таблицы и графики должны иметь стандартный вид на протяжении всей работы. Объяснение/ описание таблиц и графиков должно содержаться в основном тексте курсовой работы. Нумерация таблиц и графиков (отдельно для каждой категории) должна быть сквозной на протяжении всей курсовой работы. Слово "Таблица" и ее порядковый номер пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер страницы, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится шапка таблицы, а также заголовок «(Продолжение таблицы)».

Приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров, названий и страниц, на которых они приведены. Названия приложений, указанные в оглавлении, должны точно повторять их названия, приведенные в тексте ВКР.

Если приложение одно, его номер не указывается.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ. ВВП СТРАН ЮГО-ВОСТОЧНОЙ АЗИИ.....57

Если количество приложений не более пяти, название каждого из них выносится в оглавление с соответствующим ему номером страницы.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ВВП СТРАН ЮГО-ВОСТОЧНОЙ АЗИИ.....48

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ВВП СТРАН ЗАПАДНОЙ ЕВРОПЫ.....49

8. Если количество приложений более пяти, в оглавлении указывают диапазон приложений без перечня их названий. Справа указывают номер первой страницы блока приложений.

Например:

ОГЛАВЛЕНИЕ.....3

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ.....4

ПРИЛОЖЕНИЯ 1-15.....46

Приложения не должны составлять более 1/3 части общего объема курсовой работы.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Список сокращений чаще всего включает сокращенные наименования международных организаций, серийных изданий и т.п. Не рекомендуется использовать нестандартные сокращения, введенные автором курсовой работы. Абсолютно недопустимо вводить новые сокращения, совпадающие со стандартными аббревиатурами (например, вводить сокращение «ООН», имеющее какое-либо иное значение, кроме стандартного «Организация Объединенных Наций»). Как правило, следует использовать стандартные сокращения (такие, как НАФТА – Северо-Американская ассоциация свободной торговли, ЮНЕСКО – Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры и т.д.).

ЯЗЫК И СТИЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для написания курсовой работы используется так называемый «научный стиль» изложения материала. Такой стиль подразумевает отказ от употребления «разговорных» речевых оборотов и речевых штампов, излишних вводных слов. Текст работы не должен быть эмоционально окрашен – он должен показывать объективность авторского подхода к исследуемому явлению.

Без крайней необходимости исследователь (автор курсовой работы) не должен употреблять авторское личное местоимение «Я». Научные работы **принято писать в безличной форме** (то есть: не «Я рассматриваю в I главе...», а «В I главе рассматривается...» и т.п.).

Работу следует писать точными и лаконичными предложениями, избегая перегружать текст сложными грамматическими структурами с множеством вводных предложений. Чёткость формулировок является одним из важнейших требований к языку курсовой работы.

Без необходимости не следует злоупотреблять иностранными словами и выражениями. В переводах следует искать точные русские эквиваленты иностранной терминологии.

В переведенном тексте необходимо стремиться к тому, чтобы текст перевода был написан на русском литературном языке, а не представлял собой неотредактированный подстрочник с несогласованными словами и предложениями. Естественно, что редактирование не должно искажать смысл переведенного текста и нарушать его стиль.

В работе необходимо соблюдать единообразие терминологии. Не рекомендуется вводить собственные термины.

В курсовой работе необходимо избегать неоправданных повторов, двусмысленных слов и выражений.

Важно соблюдать единый стиль написания слов «год», «годы» и «век», «века» на протяжении всей курсовой работы, выбрав либо полный вариант написания (*Пример:* 1815 год, в 1815-1816 годах, в XIX веке, на рубеже XIX-XX веков), либо сокращенный (*Пример:* 1815 г., в 1815-1816 гг., в XIX в., на рубеже XIX-XX вв.)

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ОБЩЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

Курсовая работа в окончательном варианте должна быть выполнена на компьютере. Работа печатается на стандартной белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст работы помещается только на одной (лицевой) стороне листа. Заполнять текст оборотную сторону листа **недопустимо**.

Рекомендуемые поля:

верх нее	нижн ее	прав ое	лево е
2 см	2 см	1 см	3 см

Текст печатается с использованием шрифта Times New Roman 14 кеглем через полтора межстрочных интервала. Основной текст выравнивается по ширине. Абзацный отступ должен быть равен 1,25 пт.

Объем курсовой работы должен составлять не менее 25 страниц на 2 курсе (без учета Библиографического списка, Списка сокращений и Приложений) и не менее 30 страниц на 3 курсе.

Нумерация страниц курсовой работы. Все страницы курсовой работы (включая «Библиографический список», Список сокращений и Приложения) нумеруются от титульного листа, считающегося 1-й страницей. Номер страницы на титульном листе и листе Оглавления не ставится. Порядковый номер страницы, начиная от номера «3», ставится вверху листа по центру на первой странице раздела Введение¹. Список сокращений (если он есть) ставится после Оглавления

Нумерация страниц оформляется арабскими цифрами без каких-либо знаков (точек, тире) с использованием шрифта Times New Roman 12 кеглем, вверху страницы, с выравниванием по центру.

Титульный лист (первая страница работы) оформляется в соответствии с установленными правилами. На титульном листе квалификационной работы указываются название министерства (федерального агентства), учебного заведения и его структурного подразделения, а также выпускающей кафедры.

¹ См. Приложение 3.

В центре титульного листа помещается название курсовой работы. Ниже названия, в правой части листа – сведения об авторе курсовой работы (с указанием курса и формы обучения) и о научном руководителе (с указанием ученой степени и ученого звания). Титульный лист должен быть подписан студентом и научным руководителем, подпись научного руководителя является допуском курсовой работы к защите. В нижней части титульного листа размещаются выходные данные работы (например: г. Тюмень, 2018).

Второй лист работы – Оглавление, в котором последовательно перечисляются названия всех структурных элементов курсовой работы, включая Приложения, и указываются страницы, на которых начинается соответствующий раздел работы.

На последующих листах размещается основной текст курсовой работы в соответствии с ее структурой. **Каждая структурная часть курсовой работы** (Введение, главы и параграфы основной части, Заключение, библиографический список и приложения) **должна начинаться с новой страницы. Сплошное размещение текста работы недопустимо.**

Наименования структурных элементов: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также названия глав основного текста следует писать **заглавными буквами, выровнивая по центру.**

Нумерация глав выполняется арабскими цифрами (ГЛАВА 1, ГЛАВА 2).

Заголовки параграфов печатаются, начиная с заглавной, прописными буквами с абзацного отступа (*Пример:* 1.1. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЕВРОПЕЙСКОЙ КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ)

Точки в конце названия глав и параграфов не ставятся. Переносы в названии глав и параграфов не допускаются. Жирное выделение названий глав и параграфов, их подчеркивание не рекомендуется. Заголовки структурных элементов (ОГЛАВЛЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ, ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА, ПРИЛОЖЕНИЙ) отделяются от основного текста 1 пустой строкой. Заголовки параграфов отделяются от названия глав 1 пустой строкой.

ОФОРМЛЕНИЕ ЦИТИРОВАНИЯ

1. Цитированием является:

- заимствование фрагмента текста автора;
- заимствование формул, положений, иллюстраций, таблиц и других элементов;
- недословное, переведенное или перефразированное воспроизведение фрагмента текста (парафраз);
- анализ содержания других публикаций в тексте работы.

2. Цитата, точно соответствующая источнику, должна приводиться в кавычках, без искажений, с теми знаками препинания и в той грамматической форме, как приведено в источнике.

3. Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, потому что и т.д.), заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы. Например: С.И. Вавилов считал, что «надо всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг».

4. В цитате могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы при условии, что мысль автора не будет искажена пропуском. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием, например: Л.Н. Толстой писал, что «...в искусстве простота, краткость и ясность есть высшее совершенство формы искусства, которая достигается только при большом даровании и большом труде».

Не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков, взятых из разных мест, каждый такой отрывок должен оформляться как отдельная цитата.

5. Кавычки не ставят в стихотворной цитате, выключенной из текста, а также в перифразированной, т. е. пересказанной своими словами цитате (парафразе).

Парафраз уместен в следующих случаях:

- предоставление обобщенной информации при ссылке на несколько источников;
- краткое изложение объемной теоретической концепции;
- объемные цитаты, неприменимые для прямого упоминания.

6. Каждая цитата (дословная или перифразированная) должна сопровождаться указанием на источник – библиографической ссылкой.

Например: Ф. Энгельс писал об эпохе Возрождения: «Это был величайший прогрессивный переворот из всех пережитых до этого времени человечеством» [Энгельс, с. 212].

Оформление библиографических ссылок.

1. Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». В ВКР используется затекстовые ссылки. Затекстовые ссылки – это указание на источники цитат с отсылкой к библиографическому списку, помещаемому после текста ВКР перед приложением.

2. Ссылки на использованный источник в тексте приводятся в квадратных скобках и могут содержать разный набор данных. Используемые в ссылке сведения разделяют запятой. Если приведен конкретный фрагмент текста обязательно указывается порядковый номер страницы или диапазон страниц, например: [Тимофеев, с.50], [Философия культуры, с.50-53].

3. Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, то указывают фамилии автора или авторов и порядковый номер страницы, на которой помещен объект ссылки. Например:

В тексте: [Иванов, Петров, с. 10].

В библиографическом списке: Иванов В.И., Петров Г.П. Логистика. Москва: Проспект, 2013. 235 с.

4. Если ссылку приводят на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, то указывают название документа. Например:

В тексте: [Формирование документного фонда, с. 518-519].

В библиографическом списке: Формирование документного фонда / Ю.М. Липинский [и др.]. Москва: Проспект, 2017. 612 с.

5. Если в тексте ВКР цитируются несколько книг одного автора или авторов однофамильцев, то указывают год издания. Например:

В тексте: [Бахтин, 2015, с. 36].

В библиографическом списке: Бахтин М.М. Критическое введение в социальную поэтику. Москва: Лабиринт, 2015. 192 с.

Бахтин М.М. Формальный метод в литературоведении. Москва: МГУ, 1975, 210 с.

6. Если ссылку приводят на многотомный (многочастный) документ, указывают обозначение и номер тома (выпуска, части и т.д.). Например:

В тексте: [Целищев, ч. 1, с. 17].

В библиографическом списке: Целищев В.В. Философия математики. Новосибирск: НГУ, 2012. Ч.1. 206 с.

7. В ссылке допускается сокращать длинные заглавия (названия) документов до двух-трех слов. Опускаемые слова заменяются многоточием. Например:

В тексте: [Теория и практика..., с. 177].

В библиографическом списке: Теория и практика физической культуры и спорта: проблемы и решения: материалы круглого стола. Тюмень: Слово, 2017. 356 с.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Книжные издания

Книга одного автора:

Каменский П.П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика. Санкт-Петербург: БАН, 2017. 215 с.

Книга двух авторов:

Колтухова И.М., Морозова С.Л. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе: учебно-методическое пособие: по направлениям подготовки 45.03.01 Филология (русский язык и литература). Симферополь: Ариал, 2017. 151 с.

Книга трех авторов:

Игнатъев С.В., Мешков И.А., Брёкерс М. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний: учебное пособие. 7-е изд., испр. и доп. Москва: МГИМО, 2017. 144 с.

Книга четырех авторов:

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды: монография / А.Н. Швецов, А.А. Суконщиков, Д.В. Кочкин, Д.Н. Корякин. Курск: Университетская книга, 2017. 196 с.

Книга пяти и более авторов:

Изобретения XXI века / Е.М. Белов, Е.Б. Котков, Д.В. Никулин [и др.]². Томск: Издательство ТГУ, 2015. 96 с.

Устав:

Устав Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации / Профсоюз работников нар. образования. Москва: [б. и.]³, 2010. 48.

Сборники без общего заглавия:

Стругацкий А.Н. Полдень, XXII век; Страна багровых туч; Путь на Амальтею. Москва: АСТ, 2017. 699. (Звезды советской фантастики).

Бюллетень:

Бюллетень / Рос. акад. наук. 2000. Москва: Ин-т востоковедения РАН, 2008. Вып. 14: Труды Института востоковедения РАН. 2008. 166 с.

Законодательные материалы:

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: от 16 сентября 2003 г.: по состоянию на 03.11.2004. Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс⁴, 2017. 158 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации: от 24 мая 1996 г.: по состоянию на 01.08. 2017. Москва: Эксмо, 2017. 350 с.

¹ Источники на иностранном языке оформляются по аналогии с русскоязычными изданиями. Соблюдается порядок элементов описания, знаков и т.д., позволяющих идентифицировать документ.

² При включении в библиографический список источника с пятью и более авторами, за косой чертой указываются первые три автора со словами [и др.], заключенными в квадратные скобки.

³ Если в издании отсутствуют сведения об издательстве, то после места издания (города) приводится [б. и.] в квадратных скобках.

⁴ Если в издании приведены два города и два места издания (издательства) они разделяются знаком ; и приводятся в том порядке, в котором указаны на издании.

О порядке присуждения ученых степеней: постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 г., № 842: ред. от 01.10.2018 // Консультант Плюс: справочно-правовая система. Режим доступа: локальная сеть ТюмГУ.

Правила:

Правила дорожного движения: с новыми штрафами: по состоянию на 01.06.2017. Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. 94 с.

Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла: (НП-057-17): официальное издание: утверждены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14.06.2017: введены в действие 23.07.2017. Москва: НТЦ ЯРБ, 2017. 32 с.

Стандарты:

ГОСТ Р57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры: дата введения 2018-07-01. Москва: Стандартиформ, 2017. 7 с.

Патентные документы:

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница: № 2017105030: заявл. 15.02.2017: опубл. 01.12.2017 / К.И. [Артеменко](#), Н.Э. [Богданов](#); заявитель БГТУ. 4 с.

Депонированные научные работы:

[Лабынцев Н.Т.](#), Шараватова Е.А. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности. Ростов-на-Дону, 2017. 305 с.

Неопубликованные документы (диссертация и автореферат диссертации):

Аврамова Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 Библиотековедение, библиографоведение и книговедение: дис. канд. пед. наук. Санкт-Петербург, 2017. 361 с.

2. Электронные издания

Сайты, порталы:

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. Москва. URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

Государственный Эрмитаж: [сайт]. Санкт-Петербург, 1998. URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017).

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: [сайт]. Москва, 2000. URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018).

Электронные журналы, статьи:

Медиа. Информация. Коммуникация: МИК: международный электронный научно-образовательный журнал. Москва, 2014. URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014).

Янушкина Ю.В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение: учебное пособие. Волгоград: ВолГАСУ, 2014. Раздел 1. С. 8–61. URL: http://vgasu.ru/attachments/oj_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

Грязев А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН: в ГА ООН

возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности // Газета.ru: [сайт]. 2018. 2 февр. URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

Решение Арбитражного суда Тюменской области от 31.08.2017 по делу № А70-7631/2017 // Картотека арбитражных дел. URL: <https://kad.arbitr.ru> (дата обращения: 08.12.2018).

Постановление Восьмого арбитражного апелляционного суда от 18.12.2017 по делу № А70-7631/2017 // Картотека арбитражных дел. URL: <https://kad.arbitr.ru> (дата обращения: 08.12.2018).

Решение Тюменского районного суда Тюменской области от 20.12.2017 по делу № 2-2414/2017 2013 // Тюменский районный суд Тюменской области: [сайт]. URL: <http://tumensky.tum.sudrf.ru/> (дата обращения: 06.12.2018).

Мультимедийные электронные издания:

Романова Л.И. Английская грамматика: тестовый комплекс. Москва: Айрис: MagnaMedia, 2014. 1 CD-ROM. (Океан знаний).

Пашков С.В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография. Курск: КГУ, 2017. 1 CD-ROM.

Компьютерные программы:

Электронный паспорт здоровья ребенка (школьника) / разработ.: Акад. МИАЦ. Москва: 1С, 2017. 1 CD-ROM.

3. Составные части документов

Статья, раздел из монографического издания:

Калинина Г.П., Смирнова В.П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее: материалы науч.-метод. конф. к 100-летию РКП / под общ. ред. К.М. Сухорукова. Москва: РКП, 2017. С. 61–78.

Статьи из сериального издания:

Щербина М.В. Об удостоверениях, льготах и правах: [ответы первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты «Крымская правда»] // Крымская правда. 2017. 25 нояб. (№ 217). С. 2.

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С.К. Быструшкин, О.Я. Созонова, Н.Г. Петрова [и др.] // Сибирский педагогический журнал. 2017. № 4. С. 136–144.

Статьи из законодательных изданий:

О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон № 2-ФЗК: от 17 декабря 1997 г.: по состоянию на 03.11.2004 // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. № 51. Ст. 5712.

Об утверждении Инструкции о порядке установления факта открытия месторождения полезных ископаемых: приказ Министерства природных ресурсов России № 689: от 11 ноября 2004 г. // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2004. № 51. С. 25.

Рецензии:

Волосова Н.Ю. [Рецензия] // Вестник Удмуртского университета. Серия: Экономика и право. 2017. Т. 27, вып. 4. С. 150–151. Рец. на кн.: Уголовно-правовая охрана экологической безопасности и экологического правопорядка / А.С. Лукомская. Москва: Юрлитинформ, 2017. 181 с.

4. Архивные материал

Архив Тюменского областного суда. Уголовное дело № 2-73/97. 285 л.

Материалы об организации Техникума печати при НИИ книговедения // ГАТО. Ф. 9. Оп. 1. Ед. хр. 109. 15 л.

5. Многочастные (многотомные) документы

Издание в целом:

Голсуорси Д. Сага о Форсайтах: [в 2 т.]. Москва: Время, 2017. 2 т.

Отдельный том:

Жукова Н.С., Азаров В.Н. Инженерные системы и сооружения: учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция. Волгоград: ВолгГТУ, 2017. 89 с.

6. Сериальные и продолжающиеся документы

Газеты:

Беспартийная газета: Костромская областная общественно-политическая газета. 2014, № 1–52.

Журналы:

Агротехника и энергообеспечение : научно-практический журнал / Орлов. гос. аграр. ун-т. 2014. № 1. 79 с.

Продолжающийся сборник:

Расследование преступлений: проблемы и пути их решения: сборник научно-практических трудов / Акад. следств. ком. Рос. Федерации; редкол.: А.И. Бастрыкин [и др.]. Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. № 1. 201 с.

1. Изоиздания

Кустодиев Б.М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907: холст, масло. Самара: Агни, 2001. 42x30 см.

Веселые загадки: развивающие карточки + пазлы для самых маленьких: 1–3 года / гл. ред. Е. Измайлова. Москва: Клевер-Медиа-Групп, 2017. 1 кор.

Литературная Москва 100 лет назад: календарь: 2017 / авт.-сост. Ф. Лекманов; худож. оформ. А. Рыбаков. Москва: Б.С.Г.-Пресс, 2016. 25 с.

2. Нотные издания

Журбин А.Б. Цветаева: три вокальных цикла на стихи Марины Цветаевой и Осипа Мандельштама: [в сопровождении фортепиано]. Москва: Композитор, 2017. 140 с.

3. Картографические издания

Атлас мира: [физический]. Москва: АСТ, 2016. 1 атл. (224 с.).

Физическая карта мира: западное полушарие, восточное полушарие / сост., оформ., дизайн ООО «РУЗ К°». 1:43 500 000. Москва: РУЗ К°, 2016. 1 к.

4. Глобусы, модели

Глобус Земли политический. 1:50 000 000. Москва: Глобусный мир, 2017. 1 глобус.

Функциональная модель плечевого сустава. Москва: 3B Scientific, 2017. 1 модель.

5. Аудиоиздания

Лермонтов М.Ю. Герой нашего времени: роман: [аудиокнига]. Москва: Звуковая книга, 2007. 1 CD-ROM.

6. Видеоиздания

Иваново детство: художественный фильм по мотивам рассказа В. Богомолова «Иван».
Москва: Крупный план, 2007. 1 DVD-ROM.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

**Образец оформления первой страницы титульного листа курсовой работы
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Кафедра новой истории и мировой политики

КУРСОВАЯ РАБОТА

**УТРЕХТСКИЙ МИРНЫЙ ДОГОВОР 1713 Г. КАК ИСТОРИЧЕСКИЙ ИСТОЧНИК И
«МЕСТО ПАМЯТИ»**

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Выполнил работу
студент 2 курса
очной
формы обучения

Фамилия
Имя
Отчество

Руководитель работы
ученая степень,
ученое звание

Фамилия
Имя
Отчество

г. Тюмень, 202_

Образец оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ	6
1.1. ЗАГОЛОВОК	6
1.2. ЗАГОЛОВОК	10
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ	19
2.1. ЗАГОЛОВОК	19
2.2. ЗАГОЛОВОК	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	30
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ.	38

Вставка номера страницы

1. Установить курсор в конце второй страницы (Содержание).
2. Вкладка «Разметка страницы» > «Параметры страницы» > «Разрывы» > «Разрывы разделов» > «Следующая страница».
3. Перейти на страницу 3 (Введение) > двойной щелчок по верхнему полю > «Конструктор колонтитулов».
4. Убрать выделение с параметра «Как в предыдущем разделе» и галочку с пункта «Особый колонтитул для первой страницы».
5. В группе «Колонтитулы» выбрать «Номера страниц» > «Номер сверху» > «По центру».
6. В группе «Колонтитулы» выбрать «Формат номеров страниц» > «Начать с» > Выставить значение «3».

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА

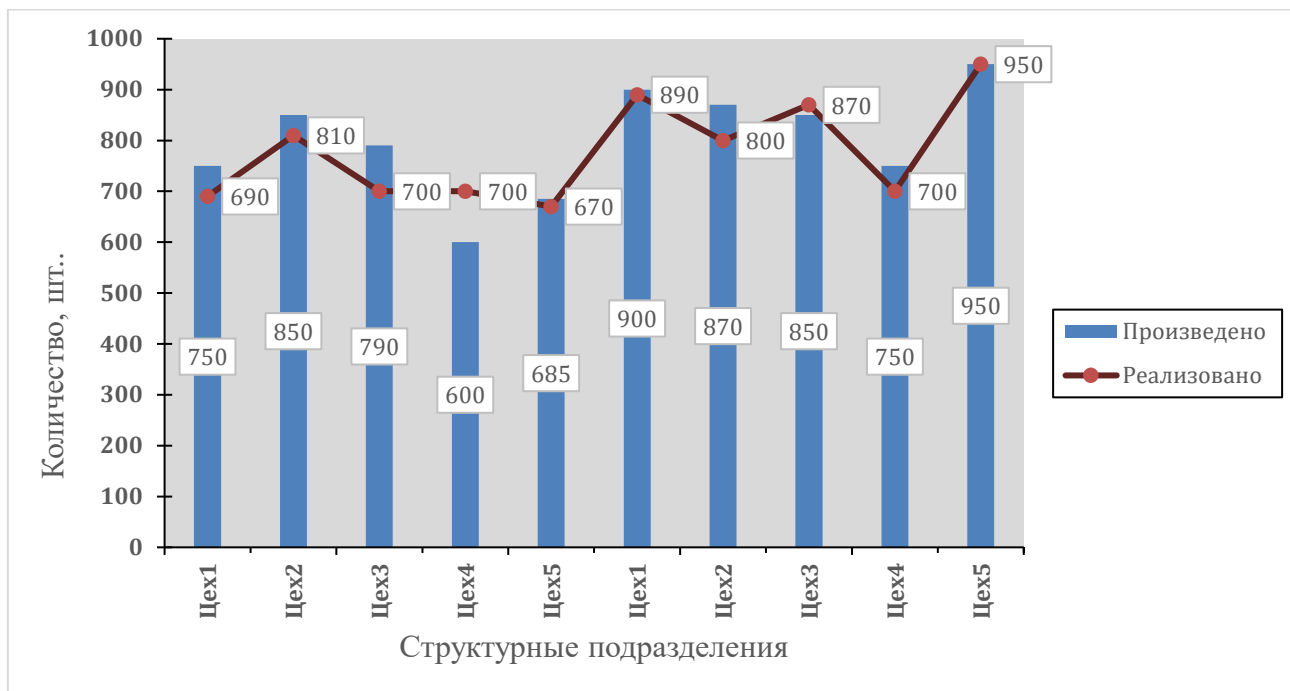


Рис. 1. Выпуск продукции и ее реализация

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЧНОГО МАТЕРИАЛА

Таблица 1

Количество граждан Республики Казахстан выезжающих в страны РФ, ФРГ, КНР с целью получения высшего образования с 2017-2019 гг.*

Страна	2017	2018	2019
Россия	73.455 тыс.чел	90.788 тыс.чел	Около 120.000 тыс.чел
Китай	15.700 тыс.чел	Около 20.000 тыс.чел	43.360 тыс.чел
Германия	10.000 тыс.чел	13295 тыс.чел	Около 20.000 тыс.чел

* составлено по данным Посольства РФ в Республике Казахстан, [Посольство РФ в РК...], Посольства КНР в Республике Казахстан [Посольство КНР в РК...], Посольства ФРГ в Республике Казахстан* [Посольство ФРГ в РК...].

(подобная ссылка оформляется, если таблица составлена самостоятельно)