

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования
«Полоцкий государственный университет»



Е. В. Сумко

ИСТОРИЯ БЕЛАРУСИ

Методические указания по подготовке, оформлению и защите курсовых работ для студентов специальности 1-21 03 01 «История (по направлениям)»

Текстовое электронное издание

Новополоцк
Полоцкий государственный университет
2021

Об издании – [1](#), [2](#)

1 – дополнительный титульный экран – сведения об издании

УДК 93 (075.8): 378.16(075.8)

ББК 63я73+74.58я73

Рекомендовано к изданию
советом гуманитарного факультета
в качестве методических указаний
(протокол № 6 от 28.06.2021)

РЕЦЕНЗЕНТ:

канд. ист. наук, доц., зав. каф. истории и туризма Полоцкого государственного
университета А. И. КОРСАК

Методические указания составлены в соответствии с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29 мая 2012 г. № 53 «Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования»; стандартами, регламентирующими оформление текстовых документов: ГОСТ 7.1 – 2003, ГОСТ СТБ 7.12 – 2001; инструкцией о порядке оформления квалификационной научной работы на соискание ученых степеней от 28 февраля 2014 г. N 3.

© Сумко Е. В. 2021

© Полоцкий государственный университет, 2021

2 – дополнительный титульный экран – производственно-технические сведения
Для создания текстового электронного издания «История Беларуси»
Е. В. Сумко использованы текстовый процессор Microsoft Office Word и программа Adobe Acrobat XI Pro для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF.

Технические требования:

1 оптический диск.

Системные требования:

*PC с процессором не ниже Core 2 Duo;
2 Gb RAM; свободное место на HDD 1,1 Mb;
Windows XP/7/8/8.1/10
привод CD-ROM/DVD-ROM;
мышь.*

Редактор С. Е. Рясова

Подписано к использованию 30.08.2021.

Объем издания: 1,03 Мб. Заказ 547.

Свидетельство о государственной регистрации
издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/305 от 22.04.2014.

211440, Ул. Блохина, 29,
г. Новополоцк,
Тел. 8 (0214) 59-95-41, 59-95-44
<http://www.psu.by>

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	11
4. ССЫЛКИ И СПЕЦИФИКА ОФОРМЛЕНИЯ ИСТОЧНИКОВ	12
5. ЯЗЫК И СТИЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	15
ЛИТЕРАТУРА.....	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа как форма текущей аттестации обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования I степени (в соответствии со статьей 214 Кодекса Республики Беларусь об образовании) является видом самостоятельной научно-исследовательской работы обучающихся, представляющей собой решение в курсовой работе (проекте) учебной задачи по изучаемой учебной дисциплине в соответствии с установленными к курсовой работе требованиями. Курсовая работа выполняется студентами 1–3 курсов и представляет собой один из этапов в формировании ученого, историка-исследователя.

Работая над курсовой работой, студент должен научиться анализировать исторические источники, использовать в научных целях имеющуюся по проблеме литературу и на основании изученного материала делать самостоятельные, научно обоснованные выводы. Курсовая работа выявляет уровень общей профессиональной подготовки студента и его специальных знаний, а также показывает способность ориентироваться в круге проблем и вопросов, непосредственно связанных с избранной темой.

Обучающийся при освоении содержания образовательной программы высшего образования I степени вправе самостоятельно предложить тему курсовой работы с обоснованием ее целесообразности. Тема курсовой работы должна иметь конкретный характер, но выводить на важную теоретическую проблему.

Тема, цели и задачи исследования, сроки сдачи работы вносятся в задание к курсовой работе, которое является нормативным документом.

Для формирования у обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования I степени умений и навыков работы в команде возможна выдача группового задания, предусматривающего работу нескольких обучающихся над одним курсовым проектом (курсевой работой). В этом случае каждому из них должен быть установлен индивидуальный объем задач в соответствии с объемом и уровнем общих требований.

Защита курсовых работ производится перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы. В процессе защиты автор курсовой работы представляет основные результаты проведенного исследования и отвечает на вопросы. Регламент выступления – 7–10 минут. Отметка за курсовую работу выставляется комиссией. При выставлении отметки учитывается качество как курсовой работы, так и защиты представленных результатов.

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна иметь следующую структуру: титульный лист; задание на курсовую работу; раздел «Содержание»; раздел «Перечень сокращений и (или) условных обозначений» (при необходимости); раздел «Введение»; раздел «Основная часть» (главы и параграфы, посвященные решению поставленных задач); раздел «Заключение»; раздел «Список литературы и источников»; раздел «Приложения» (при необходимости)».

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ является первой страницей (не нумеруется, но входит в общее количество страниц) курсовой работы и содержит сведения об учебном заведении, авторе курсовой работы, теме и научном руководителе (Приложение А).

Затем следует **ЗАДАНИЕ** к курсовой работе (Приложение Б).

СОДЕРЖАНИЕ (оглавление) определяет основные направления исследования и последовательность рассмотрения задач и должно охватывать все структурные части курсовой работы. Заголовки в разделе «Содержание» должны точно повторять заголовки (названия всех структурных частей исследования) и в той же последовательности. Не допускается сокращение либо иная, чем в оглавлении, формулировка заголовков. Все пункты плана сопровождаются указанием на соответствующие страницы работы (Приложение В).

В разделе «**ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И (ИЛИ) УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ**» сокращения и (или) условные обозначения располагаются столбцом в алфавитном порядке. Справа от них дается детальная расшифровка сокращений и (или) условных обозначений. В случае повторения в курсовой работе сокращений и (или) условных обозначений их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании. *Данный раздел вводится в курсовую работу, если используется специфическая терминология, употребляются малораспространённые сокращения, аббревиатуры, условные обозначения.*

ВВЕДЕНИЕ. В данном разделе обосновывается актуальность (востребованность изучения) и необходимость проведения исследований по теме курсовой работы.

Введение содержит краткий анализ основных этапов развития научных представлений по рассматриваемой проблеме (историография вопроса).

На основе анализа работ, выполненных ранее другими исследователями (отечественными и зарубежными), обучающийся выявляет вопросы, которые остались неразрешенными и тем самым определяет своё место в решении проблемы. Нежелательным является простое перечисление фамилий исследователей, без краткой аналитической оценки содержания научных исследований.

Пример.

Помимо монографий по теме исследования, существует ряд публикаций по отдельным аспектам изучаемой проблемы. Например, выпуск и распространение произведений В. И. Ленина в Беларуси стали предметом исследования в статье Л. С. Равнополец [20]. Характеристике и классификации книгоиздательской продукции посвящены статьи В. М. Бигезы [9–11], Р. А. Ровиной [21] и др. Полезными для раскрытия темы курсовой работы являются работы В. В. Скалабана [22, 23], посвященные Белнацкому, издательская деятельность которого сильно повлияла на книгоиздательское дело БССР на первоначальном этапе.

Для работ, которые были написаны в 1950–80-х годах, характерно единство подходов и оценок. Общим недостатком является односторонность при отборе фактов и тенденциозный подход к освещению общественно-политических и культурных процессов.

Характеристика источников должна включать классификацию и систематизацию привлеченных в ходе исследования материалов, определение наиболее информативных для конкретной курсовой работы видов источников.

Пример. Наиболее полезными являются дела фонда № 4-п (Центральный Комитет Коммунистической партии Беларуси), который долгое время находился под грифом “Совершенно секретно”. Именно материалы данного фонда позволяют понять те глубинные процессы, которые происходили в книгоиздательской сфере БССР. Важное значение для изучения темы имеют протоколы заседаний Центрального бюро и Секретариата ЦК КП(б)Б.

Более детально следует описать те источники, которые автором впервые вводятся в научный оборот. В некоторых случаях историографический обзор и характеристика источниковой базы может выделяться в отдельную главу.

В разделе «Введение» определяются объект и предмет курсовой работы.

Объект курсовой работы – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Предмет – это то, что находится в границах объекта и позволяет его изучить. Один и тот же объект может служить предметом разных исследований или научных направлений.

Пример. Объект – история советского партизанского движения на территории Беларуси в годы Великой Отечественной войны, а предмет (сторона объекта) – история партизанской бригады «Неуловимые».

Фактически предметом исследования является тема вашей курсовой работы.

В разделе «Введение» указываются цель и задачи курсовой работы. *Цель курсовой работы* должна отражать результат, который предполагается получить в ходе исследования.

Пример. Цель курсовой работы – на основании анализа документальных источников и научной литературы раскрыть содержание государственной политики в книгоиздательском деле БССР с 1919 по 1941 год.

Цель конкретизируется в задачах с учетом особенностей предмета исследования. Задачи рассматриваются как основные этапы курсовой работы. Раскрытию каждой задачи может посвящаться отдельная глава или параграф. Чаще всего формулировка задач делается в форме перечисления.

Пример. Реализация цели осуществляется на основе решения следующих задач: 1. Выявить...; 2. Исследовать...; 3. Сравнить... и т.д.

Желательно указывать хронологические и территориальные границы исследования.

Пример.

Географические рамки курсовой работы охватывают территорию Полоцкой области, существовавшую с 1944 по 1954 год и имевшую в своем составе районы с различными типами социально-экономического уклада и, соответственно, разным уровнем благосостояния населения.

Хронологические рамки охватывают период послевоенного восстановления сельского хозяйства и колхозной системы в восточных районах Полоцкой области, постепенную ликвидацию единоличных хозяйств и переход к принудительной коллективизации в западных районах, что сопровождалось разрушением традиционного крестьянского образа жизни.

Хронологические рамки исследования ограничены периодом 1945–1953 г., нижней точкой которого выступает окончание Великой Отечественной войны, а верхней – дата завершения процессов коллективизации в западных регионах БССР, которая практически совпала со смертью И. Сталина и радикальными перестановками в руководстве СССР. Однако, обозначенные хронологические рамки не исключают историко-типологических параллелей с процессом коллективизации 1930-х гг. в БССР (СССР).

При наличии следует указывать апробацию результатов исследования, в частности на каких конференциях были представлены результаты проведенного исследования.

Объем введения не должен превышать 3-4 страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Основная часть курсовой работы делится на главы, которые могут состоять из параграфов, что позволяет более конкретно

представить исследовательскую направленность работы, сфокусировать внимание на важнейших деталях научной проблемы. Деление курсовой работы на главы, параграфы, а также их последовательность должны быть логически оправданными. Порядок изложения материала в курсовой работе должен соответствовать задачам исследования, а содержание структурных частей исследования – соответствовать их названиям.

Каждая глава должна заканчиваться кратким выводом.

При написании курсовой работы обучающийся делает ссылки на источники и литературу, из которых он заимствует материалы или отдельные результаты. Для этой цели служит порядковый номер источника, указанного в списке литературы, в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки. При указании в основном тексте на страницу источника последняя также заключается в квадратную скобку.

Пример. [1, с. 15], где 1 – это порядковый номер источника, 15 – номер страницы.

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного произведения печати следует рекомендуется приводить *цитаты*. Рекомендуется текст цитаты заключать в кавычки и приводить в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. 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. При непосредственном цитировании (при изложении мыслей других авторов своими словами) следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник. Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок на них. Кроме того, цитирование не должно быть избыточным.

Рекомендованный объем основной части не меньше 15 страниц.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Должно содержать основные результаты проведенного исследования и выводы, к которым пришел автор. Заключение должно давать исчерпывающий ответ на поставленные в начале исследования задачи. Рекомендуется составлять заключение в виде крупных обобщающих пунктов

(их число варьируется от количества задач курсовой работы, сформулированных во введении). Заключение может включать практическую значимость проделанной работы.

Объём заключения не должен превышать 2-3 страницы.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ. Данный раздел позволяет определить степень осведомленности студента в имеющейся литературе по изучаемой проблеме, а также степени фундаментальности проведенного исследования. *Список литературы и источников* включает перечень источников информации, на которые в курсовой работе приводятся ссылки. Не следует включать те работы, на которые нет ссылок в тексте.

Перечень литературы и источников оформляется в алфавитном порядке (фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещены по алфавиту). При составлении списка в начале идут источники информации на языках, использующих кириллический алфавит, после чего приводятся названия с латинским шрифтом. Применительно к архивным документам, если автор курсовой работы использует разные фонды или дела определенного архива, то в библиографическом списке первый раз приводится название архива полностью, затем используется сокращенное название, а список формируется по возрастанию.

Пример. В списке источников такая позиция выглядит следующим образом (Приложение Г):

2. Зональный государственный архив в г. Полоцк (далее – ЗГА в г. Полоцк). – Фонд. 5. Оп. 2. Д. 7.
3. ЗГА в г. Полоцк. – Фонд. 5. Оп. 2. Д. 8.

ПРИЛОЖЕНИЯ. В данный раздел по необходимости включается вспомогательный материал для более полного раскрытия содержания и результатов исследований. Обычно это делается с целью предотвратить загромождение текста в основной части. В раздел «Приложения» включаются таблицы и иллюстрации вспомогательного характера, фотографии, выдержки из документов. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с номером приложения в круглые скобки (см. Приложение А).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Объём курсовой работы в среднем составляет 25–30 страниц. Она должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с размером шрифта 14 пунктов (гарнитура шрифта Times New Roman). Размеры полей: верхний и нижний – не менее 20 мм, левый – не менее 25 мм, правый – не менее 10 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится (однако входит в общую нумерацию страниц работы). Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Порядковый номер страницы, как правило, печатается в правом верхнем углу страницы.

Главы курсовой работы печатаются с новой страницы. Заголовки располагаются посередине страницы без точки на конце, выделяются полужирным шрифтом, нумеруются арабскими цифрами без знака № и отделяются от текста одним интервалом. Номер главы ставится через пробел после слова «ГЛАВА», которое пишется прописными буквами.

Параграфы нумеруются в пределах каждой главы (слово «параграф» не пишется). Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера следующей структурной части, разделенных точками,

Пример. 1.1 – первый параграф первой главы.

Затем, через пробел идет заголовок, который печатают строчными буквами (кроме первой прописной), выравнивание по центру, шрифт полужирный. В конце заголовков точку не ставят. Аналогично оформляются другие структурные части,

Пример. 1.1.1 – первый подраздел первого параграфа первой главы.

Каждый структурный элемент курсовой работы (в том числе главы), кроме параграфов, пунктов в главах, следует начинать с нового листа.

Иллюстративный материал, таблицы, если они не перегружают основную часть, располагаются непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации и таблицы обозначаются соответственно словами «Рисунок» и «Таблица» и нумеруются в пределах каждой главы арабскими цифрами. Номер иллюстрации или таблицы состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации или таблицы, разделенных точками.

Пример. Рисунок 1.3 (третий рисунок первой главы) или Таблица 1.3.

Если в тексте курсовой работы приводится по одной таблице или иллюстрации, то они нумеруются последовательно в пределах курсовой

работы (Таблица 1). На все иллюстрации и таблицы должны быть даны ссылки в тексте работы.

Пример.

Таблица 1.1. – Количество самогонных аппаратов, изъятых у населения в 1948 г.

Район, населённый пункт	Дата изъятия	Количество самогонных аппаратов
Полоцкий р-он д. Экимань	23.04.1948 г.	30
...		
...		

Таблица составлена на основе... [2, л. 5-6].

Объемный иллюстративный материал рекомендуется поместить в раздел «Приложения», который оформляется в конце курсовой работы, после списка литературы и источников. Не допускается включение в раздел материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте курсовой работы. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок. Приложение обозначают заглавными буквами алфавита, начиная с «А». Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

4. ССЫЛКИ И СПЕЦИФИКА ОФОРМЛЕНИЯ ИСТОЧНИКОВ

При написании курсовой работы в обязательном порядке даются ссылки на использованные источники и литературу. В тексте в квадратных скобках (например, [25]) указывается номер источника в списке использованной литературы, через запятую указывается страница или лист (например, [25, с. 20]). Если информация заимствована одновременно из нескольких источников, то они разделяются точкой с запятой.

Пример. Исследованиями ряда авторов [25; 45] установлено, что...; как видно из исследований последних лет... [25, с. 7; 45, с. 80]).

Отличие курсовой работы по специальности 1-21 03 01 «История (по направлениям)» состоит в том, что студенты работают с разными группами источников (архивные документы, материалы устной истории и т.д.), которые обладает определенной спецификой и особенностями оформления. Сбор материалов по теме исследования занимает наиболее продолжительное время. Это самая длительная стадия работы.

Работа с архивными материалами требует особой подготовки. Начинается работа в архиве со знакомства с перечнем фондов и описями. На этой

стадии целесообразно вести записи названий потенциально нужных дел (единиц хранения) с указанием их местоположения (№ фонда и описи). Выписка архивного документа должна содержать полное название документа, его дату, сведения об авторе, адресате, месте создания, способе воспроизводства, отметку о том, является ли документ оригиналом, копией, черновиком. Местонахождение информации указывается следующим образом: ЗГА в г. Полоцке. – Фонд 5. Оп. 2. Д. 7. Л. 13 (здесь ЗГА в г. Полоцке – это Зональный государственный архив в г. Полоцке, 5 – номер фонда, 2 – номер описи, 7 – номер дела, 13 – номер листа). В списке источников такая позиция выглядит следующим образом: 2. Зональный государственный архив в г. Полоцке. – Фонд 5. Оп.2. Д. 7. В тексте курсовой работы ссылка на архивный документ оформляется, в квадратных скобках (например, [2, л. 13]). Необходимо отметить, что в некоторых архивных делах могут быть объединены разные по содержанию документы, которые не относятся к предмету исследования. В этом случае полученную информацию можно оформить как составную часть архивных материалов – в списке использованной литературы и источников указать название документа, а затем указать его местонахождение.

Пример. Схема распределения Полоцкого уезда на районы милиции // Зональный государственный архив в г. Полоцке. – Фонд 220. Оп. 1. Д. 63. Л. 32–32об.

В курсовых работах, выполненных по этнографической проблематике, значительное место должны занимать полевые материалы, зафиксированные собственно автором. Эти материалы требуют надлежащего оформления в тексте работы. Все они размещаются в тексте без литературной обработки и не корректируются автором. В приведенном тексте разрешается только пропускать часть информации, не касающейся предмета исследования. В таком случае в тексте вместо пропущенных предложений располагается соответствующая пометка (<...>).

Пример. Ну закрываюць, праўда, праўда. <...> і тады вочы нада было закрыць. І на вочы ўперад клалі капейкі. Ляжаць пакуль яго не памыюць, ужо надзенуць яго, рукі яго сашчэпяцца і ікону дадуць у рукі і ўсе.

Вместе с тем, применение таких материалов в тексте работы требует правильно оформленной ссылки. При оформлении ссылки на материалы полевых исследований существуют два варианта. Первый из них касается ситуации, когда студент своевременно оформил полевые материалы в отдельное дело и сдал в фольклорный архив Центра устной истории и полевых исследований Полоцкого государственного университета. После этого такое

дело включается в фонды архива с присвоением соответствующего номера. В таком случае в список использованных источников включается эта позиция (отдельное дело) и ссылка оформляется в квадратных скобках (например, [4, л. 12]). В списке источников такая позиция выглядит следующим образом:

4. Фольклорный архив Полоцкого государственного университета (ФА ПГУ). – Фонд 1. Оп. 3. Д. 7. Материалы фольклорно-этнографической экспедиции в деревни Свирки и Володьки Докшицкого района (2012 г.). Записи Матошка А.

Во втором случае, если материалы не оформлены в отдельное дело, ссылка оформляется в виде квадратной скобки (как и другие ссылки; например, [6]). А в списке источников эта позиция должна содержать информацию о респонденте (дата рождения, место жительства, а при необходимости также религиозная принадлежность и образование), данные об авторе, дате и месте записи.

Пример. 6. Записано в 2012 году Матошко А. В. от Коростик Л. В., 1950 г. р. в д. Свирки Докшицкого района).

Ссылки на полевые этнографические материалы, записанные не автором работы, оформляются таким же образом, как описано выше (на архив или отдельной позицией в списке источников).

Такое же оформление характерно и для материалов устной истории. Однако, следует учитывать, неоднозначность некоторых событий прошлого и то, что устный дискурс многоплановый и разнообразный. Поэтому необходимо внимательно и осторожно работать с автобиографическим интервью. В том случае, когда студент сам берет интервью, то вначале необходимо объяснить цель своей работы, предупредить, что будет производиться запись вопросов и ответов, а также следует получить разрешение от респондента использовать полученную информацию в своем исследовании и оговорить возможность использования материалов другими исследователями (размещение в Архиве устной истории Полоцкого государственного университета). Следует помнить про этику исследователя и, если в нарративе содержатся информация, которая может в какой-то степени бросить тень на собеседника или повредить его репутации, допускается зашифрованное оформление источника. В таком случае в тексте указывается, что с целью сохранения конфиденциальности личных данных Ф.И.О не публикуются, соответственно указывается только пол: Ж – женщина, М – мужчина.

Пример. Воспоминания М, 1929 г. р., записаны 13.08.2017 г. в д. Груздово Постаковского района Е. А. Гребенем, А. И. Корсак, Е. В. Сумко; аудиозапись (57 минут на белорусском языке) хранится в личном архиве автора.

5. ЯЗЫК И СТИЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для курсовой работы нормой является *формально-логический способ изложения материала*, который обычно ведется от третьего лиц (например, «автор полагает...»), так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Основное требование для языкового оформления курсовой работы – объективность, точность и доказательность, экспрессивно-оценочные моменты исключаются из текста работы. Следует избегать тавтологии, т.е. повторений того же самого, другими словами.

Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим *средством выражения логических связей* являются здесь специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на *последовательность развития мысли* (вначале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; значит; итак и др.), *противоречивые отношения* (однако; между тем; в то время как; тем не менее), *причинно-следственные отношения* (следовательно; поэтому; благодаря этому; сообразно с этим вследствие этого; кроме того; к тому же), *переход от одной мысли к другой* (прежде чем перейти к..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., рассмотрев, перейдем к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть), *итог, вывод* (итак; таким образом; значит; в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог; следует сказать...).

Грамматические особенности научной речи существенно влияют на языково-стилистическое оформление текста научного исследования. Обязательным условием объективности изложения материала является также *указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение*. В тексте это условие можно реализовать, используя *специальные вводные слова и словосочетания* (по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным; по нашему мнению и др.).

В курсовой работе отдельные виды текстового материала имеют свою специфику изложения. Следует придерживаться правил *записи количественных числительных*. Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: пять станков (*не* 5 станков), на трёх образцах (*не* на 3 образцах). При перечислении однородных чисел (величин и отношений) сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры. Например: 3, 14 и 25 кг. Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами,

за исключением числительных, которыми начинается абзац, такие числительные пишутся словами. Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными. На 20 страницах (*не* на 20-ти страницах). Исключения составляют случаи, когда написание порядкового номера обусловлено традицией, например, 1-я Ударная армия. Порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий (веков), кварталов падежных окончаний не имеют, например, XX век (*не* XX-й век).

ЛИТЕРАТУРА

1. Курсовые и дипломные работы : пособие по написанию, оформлению и защите / Н.В. Михалкович [и др.] ; под общ. ред. Н.В. Михалковича. – Гродно : ГРГУ, 2009. – 139 с.
2. Курсовые и дипломные работы: от выбора темы до защиты : справочное пособие / Авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – Минск : Мисанта, 2003. – 416 с.

Пример оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЛОЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Гуманитарный факультет
Кафедра истории и туризма

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «История Беларуси»

на тему

«ОКТЯБРЬСКАЯ РЕВОЛЮЦИЯ 1917 ГОДА НА БЕЛАРУСИ»

Студент группы 18-ИС _____ Иванов Иван Иванович

Научный руководитель _____ Иванов Иван Иванович,
к.и.н., доцент,
доцент кафедры
истории и туризма

Новополоцк, 2022

Пример задания на курсовую работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЛОЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Гуманитарный факультет
Кафедра истории и туризма

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ А.И. Корсак
« ____ » _____ 2022 г.

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

выдано студенту *Иванову Ивану Ивановичу* группы *18-ИС*

1. Тема работы: «ОКТЯБРЬСКАЯ РЕВОЛЮЦИЯ 1917 ГОДА НА БЕЛАРУСИ»
2. Сроки сдачи законченной работы « ____ » мая 2022 г.
3. Исходные данные к работе:
 - 3.1. *Историографическая база.*
 - 3.2. *Источники по теме исследования.*
4. Перечень подлежащих разработке вопросов (*соотносятся с задачами курсовой работы*)
 - 4.1. _____
 - 4.2. _____
 - 4.3. _____
5. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей, схем, графиков, таблиц, диаграмм и др.)
 - 5.1. _____
 - 5.2. _____
 - 5.3. _____
6. Дата выдачи задания: « ____ » февраля 2022 г.
7. Календарный график работы над работой на весь период выполнения с указанием сроков отдельных этапов:
 - 7.1. *20.03.2022 – 17.04.2022 – написание литературного обзора (1 главы);*
 - 7.2. *17.04.2022 – 30.04.2022 – проведение эмпирического исследования, обработка и анализ полученных данных;*
 - 7.3. *01.05.2022–19.05.2022 – оформление работы и подготовка к защите;*
 - 7.4. *20.05.2021 – допуск к защите.*

Руководитель _____ *Иванов Иван Иванович, к.и.н.,
доцент, доцент кафедры истории
и туризма*

Студент принял задание _____ *Иванов Иван Иванович*
к исполнению

Примечание. Всё, что выделено курсивом, является примером! Вместо этого вносим свои данные, которые обсуждаются с научным руководителем.

**Пример содержания курсовой работы на тему
«6-Я ГВАРДЕЙСКАЯ АРМИЯ В ВОЕННЫХ ДЕЙСТВИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ
БЕЛАРУСИ ЛЕТОМ 1944 Г. В ВОСПОМИНАНИЯХ ЕЁ УЧАСТНИКОВ»**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	стр. 6
ГЛАВА 1. ИСТОРИОГРАФИЯ И ИСТОЧНИКИ	9
ГЛАВА 2. ПОДГОТОВКА БЕЛОРУСКОЙ НАСТУПАТЕЛЬНОЙ ОПЕРАЦИИ ПО ОСВОБОЖДЕНИЮ ТЕРРИТОРИИ БЕЛАРУСИ ЛЕТОМ 1944	17
ГЛАВА 3. 6-Я ГВАРДЕЙСКАЯ АРМИЯ И ОПЕРАЦИЯ «БАГРАТИОН» ЛЕТА 1944 Г. В ВОСПОМИНАНИЯХ ЕЕ УЧАСТНИКОВ	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	51
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ	55
ПРИЛОЖЕНИЕ А	59
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	61

ИЛИ

ВВЕДЕНИЕ	стр. 6
ГЛАВА 1. ИСТОРИОГРАФИЯ И ИСТОЧНИКИ	9
1.1. Историография по теме исследования	9
1.2. Источники	10
ГЛАВА 2. ПОДГОТОВКА БЕЛОРУСКОЙ НАСТУПАТЕЛЬНОЙ ОПЕРАЦИИ ПО ОСВОБОЖДЕНИЮ ТЕРРИТОРИИ БЕЛАРУСИ ЛЕТОМ 1944 г.	17
ГЛАВА 3. 6-Я ГВАРДЕЙСКАЯ АРМИЯ И ОПЕРАЦИЯ «БАГРАТИОН» ЛЕТА 1944 г. В ВОСПОМИНАНИЯХ ЕЕ УЧАСТНИКОВ	23
3.1. Витебско-Оршанская наступательная операция (23–28 июня 1944 г.)	29
3.2. Полоцкая наступательная операция (29 июня – 4 июля 1944 г.)	38
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	51
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ	55
ПРИЛОЖЕНИЕ А	59
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	61

Пример оформления списка литературы и источников

Таблица Г.1

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Издание с одним автором	Иванова, В. Прамоўленая гісторыя: XX ст. у памяці жыхароў беларускай вёскі / В. Иванова. – Мінск : Зміцер Колас, 2018. – 448 с. Rips, L. J. Lines of thought: central concepts in cognitive psychology / L. J. Rips. – New York ; Oxford : Oxford Univ. Press, 2011. – XXII, 441 p.
Издания с двумя и более авторами	Дьяченко, Л. С. Методические рекомендации по подготовке и сдаче государственного экзамена по педагогике / Л.С. Дьяченко, Н.К. Зинькова, Р. В. Загорулько. – Витебск : Витеб. гос. ун-т, 2013. – 53 с.
Издания с коллективным автором	Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. Комис. По устойчивому развитию Респ. Беларусь ; редкол.: Л. М. Александрович [и др.]. – Минск : Юнипак, 2004. – 202 с.
Отдельные тома в многотомном издании	Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. Рэд.) [і інш.]. – Мінск : Саврем. Шк. : Экоперспектива, 2007–2011. – Т. 6 : Беларусь у 1946–2009 гг. / Н. Васілеўская [і інш.]. – 2011. – 727 с.
Сборник документов	Витебщина освобожденная: октябрь 1943 – декабрь 1945 : док. и материалы / сост.; Н.В. Воронова [и др.]. – Витебск : Витеб. обл. тип., 2009. – 584 с.
Материалы конференций	Информационные технологии и управление : материалы 49 науч. конф. аспирантов, магистрантов и студентов, Минск, 6–10 мая 2013 г. / Белорус. гос. ун-т информатики и радиоэлектроники ; редкол.: Л. Ю. Шилин [и др.]. – Минск : БГУИР, 2013. – 103 с.
Авторефераты диссертаций	Горянов, А. В. Эволюция сельской дворянской усадьбы в конце XVIII – начале XX в.: по материалам усадеб князей Голицыных : автореф. дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 / А. В. Горянов ; Рос. акад. наук, Ин-т рос. истории. – М., 2013. – 40 с.
Архивные материалы	Зональный государственный архив в г. Полоцке. – Фонд. 143. Оп. 2. Д. 25. Национальный архив Республики Беларусь. – Фонд. 1436. Оп. 12. Д. 225.
Составные части архивных материалов	Циркуляр Гомельского уездного комитета РКП(б) волостным партийным ячейкам уезда «О сектах» // Государственный архив общественных объединений Гомельской области. – Фонд 2. Оп. 1. Д. 38. Л. 53–53 об.

Окончание таблицы Г.1

1	2
Электронные ресурсы локального доступа	Сапегіана: кніжнае сабранне роду Сапег [Электронны рэсурс] = Сапегіана: кнігазбор роду Сапегіаў / Нац. б-ка Беларусі, Рос. нац. б-ка ; сост.: Л. Г. Кірюхіна, К. В. Суша ; пад науч. ред. Н. В. Ніколаева, Т. І. Роціной. – Мінск : Нац. б-ка Беларусі, 2011. – 1 электрон. опт. дыск (DVD-ROM).
Электронные ресурсы удаленного доступа	Нацыянальны прававой Інтэрнет-партал Рэспублікі Беларусь [Электронны рэсурс]. – Режим доступа: http://www.pravo.by . – Дата доступа: 24.06.2016.
Составные части электронных ресурсов удаленного доступа	Кашталян, І. Эканамічная штодзённасць БССР у 1945 – 1953 гг. / І. Кашталян // Репрессивная политика советской власти в Беларуси – [Электронны рэсурс]. – Режим доступу: http://mb.s5x.org/homoliber.org/ru/rp/rp030112.html . – Дата доступа: 29.07.2020.
Главы из книг	Борхард, Ю. Восстановление производства / Ю. Борхард // Накопление капитала : пер. с нем. / Ю. Борхард ; под ред. Г. Б. Гермаидзе. – Изд. 2-е. – М., 2013. – Гл. 9. – С. 253–271.
Статьи из сборников	Шаўроў, С. Рэформа зямельнага адміністравання ў Беларусі / С. Шаўроў // На шляху да эканамічнага росту: патэнцыял развіцця рынковых інстытутаў у Беларусі : зб. арт. / рэд.-склад. У. Валетка. – Мінск, 2013. – С. 213–234.
Статьи из материалов конференций, семинаров, тезисов докладов	Лукашевич, М. М. Текстуры анализ. Алгоритм вычисления текстурных признаков / М. М. Лукашевич // Компьютерные системы и сети : материалы 48 науч. конф. аспирантов, магистрантов и студентов, Минск, 7–11 мая 2012 г. / Беларус. гос. ун-т информатики и радиоэлектроники ; редкол.: В. А. Прытков (гл. ред.) [и др.]. – Минск, 2012. – С. 12.
Статьи из справочных изданий	Багадзяж, М. К. Радзівіл Альбрэхт Станіслаў / М. К. Багадзяж // Мысліцелі і асветнікі Беларусі, X–XIX стагоддзі : энцыкл. давед. / склад. Г. А. Маслыка ; гал. рэд. Б. І. Сачанка. – Мінск, 1995. – С. 277.
Статьи из журналов	Сумко, А. В. Легальныя і крымінальныя спосабы жыццязабеспячэння беларускай вёскі ў перыяд пасляваеннага аднаўлення (на прыкладзе Полацкай вобласці) / А. В. Сумко // Вестн. Полац. гос. ун-та. – 2019. – № 1. – С. 55–62.
	Хасянов, О. Р. Методы устной истории в изучении повседневной жизни советского крестьянства / О. Р. Хасянов // Вестн. Самарск. гос. ун-та. – 2014. – № 1. – С. 53–59.
Статьи из газет	Дубаневич, Л. Партизанский десант в Германию : [о комиссаре партизан. отряда А. Андрееве] / Л. Дубаневич // Беларус. лес. газ. – 2014. – 13 февр. – С. 10.
Материалы устной истории	Записано в 2020 г. Ивановым В. А. от Печкина Франца Иосифовича, 1925 г.р., деревня Барсуки Верхнедвинского р-на.