**Приложение 1**

к Правилам подготовки и защиты курсовых работ для студентов направления 46.03.01 «История»

Рекомендации по оформлению КУРСОВЫХ РАБОТ
 СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ИСТОРИЯ»

1. Завершенная КР передается в учебный офис ОП в виде бумажной копии, а также в электронном варианте (форматы файлов — либо совместимые с редактором Microsoft Word, либо PDF). В том случае, если работа содержит таблицы, графики, иллюстрации и/или иной сложный набор (в т.ч. фрагменты на специфических системах письма) использование формата PDF является предпочтительным.
2. Бумажная копия работы распечатывается на белой бумаге с одной стороны без масштабирования страниц.
3. Бумажная копия курсовой работы помещается в скоросшиватель либо переплетается в мягкий переплет.
4. Работа должна открываться титульным листом установленного образца (Приложение 2).
5. После титульного листа помещается Оглавление, оформленное в соответствии с образцом (Приложение 3).
6. Наряду с основным текстом работа должна включать в себя научно-справочный аппарат, в который входят, как минимум, библиографические ссылки и Список использованных источников и литературы (далее Список литературы). При необходимости в работу могут также включаться приложения и/или указатели.
7. Список литературы делится на три раздела — «Источники», «Литература» и «Энциклопедии, справочные издания и словари». Если в работе привлекались неопубликованные источники, раздел «Источники» делится на два подраздела — «Неопубликованные» и «Опубликованные». Библиографические описания использованных источников могут быть упорядочены как по алфавиту авторов и/или заглавий, так и по иному адекватному содержанию работы принципу (по хронологии, типологии или видовой структуре, местам хранения и т.п.). Библиографические описания литературы упорядочиваются по алфавиту (публикации одного автора или имеющие идентичные заглавия — в хронологическом порядке, от ранних к поздним); работы на кириллице помещаются перед работами на латинице. Разделение литературы по языковому принципу не применяется.
8. Допускается использовать либо подстрочные, либо затекстовые библиографические ссылки. Затекстовые библиографические ссылки могут быть интегрированы со Списком литературы.

В исключительных случаях (при необходимости постоянного обращения к одному и тому же архивному фонду, делу, изданию и т.п.) допускается использование внутритекстовых ссылок. Использование и состав подобных ссылок оговаривается в подстрочном примечании, помещаемом при первом обращении к соответствующему объекту. Внутритекстовые ссылки должны быть максимально краткими, и, в то же время, содержать достаточно информации для однозначной идентификации объекта ссылки.

1. При компьютерном наборе работы должны соблюдаться следующие параметры:

а) формат бумаги — A4 (210 × 297 мм);

б) поля (до переплета): левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее, включая колонцифру (номер страницы) — 2 см, нижнее — 2 см;

в) нумерация страниц — арабскими цифрами, сплошная (за исключением приложений); номер страницы помещается на верхнем поле у правой границы полосы набора; титульный лист входит в счет страниц, однако колонцифра на нем не помещается; каждое приложение имеет собственную нумерацию страниц;

г) нумерация подстрочных примечаний — арабскими цифрами, сплошная в пределах главы);

д) перед заголовками высшего уровня («Оглавление», «Введение», названия глав, «Заключение» и «Список использованных источников и литературы») помещается принудительный разрыв страницы; заголовки более низких уровней (при наличии) отбиваются от предшествующего текста не менее чем на высоту одной строки; рекомендуется также делать отбивку заголовка от последующего текста, однако она должна быть как минимум в два раза меньше, чем отбивка от предшествующего текста;

е) выключка («форматирование») основного текста, Списка литературы и подстрочных примечаний (при наличии) — по ширине полосы; в заголовках высшего уровня применяется выключка по центру, в заголовках последующих уровней — по левому краю;

ж) отступ первой строки основного текста и подстрочных примечаний — 0,75...1,25 см.; в заголовках отступ первой строки не делается;

з) цвет текста — черный; использование иных цветов допускается только в иллюстрациях, схемах и графиках;

и) гарнитура (включая заголовки) — Times New Roman или идентичная по рисунку; использование иных гарнитур допускается только в исключительных случаях для передачи специфических систем письма;

к) кегль — 14 пунктов (для заголовков, основного текста, а также для Списка литературы), 12...14 пунктов (для подстрочных примечаний при их наличии); использование иных кеглей не допускается;

л) интерлиньяж («межстрочный интервал») основного текста и Списка источников и литературы должен составлять 1,5 высоты кегля («полтора интервала»); в подстрочных примечаниях допускается использование интерлиньяжа, равного высоте кегля («одинарного интервала»);

м) заголовки выделяются полужирным шрифтом; заголовки высшего уровня, кроме того, — набираются в верхнем регистре;

н) допускается эпизодическое использование полужирного, курсивного или полужирного курсивного шрифта для выделения незначительных по объему фрагментов текста; в исключительных случаях допускается также использование подчеркивания и набора в разрядку;

о) допускается оформлять пространные цитаты как самостоятельные абзацы, при этом кавычки не ставятся, отступ первой строки не делается, однако делается отбивка от предыдущего и последующего текста (не менее чем на половину высоты строки), а поля справа и слева увеличиваются не менее чем на ширину абзацного отступа.

1. Оформление научно-справочного аппарата (т.е. библиографических ссылок, Списка литературы и указателей) должно соответствовать требованиям действующих государственных стандартов в области информации, библиотечного и издательского дела, в т.ч. ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (применяется к ссылкам, независимо от их типа), ГОСТ 7.1—2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (применяется к Списку литературы) и ГОСТ 7.78—99 «Издания. Вспомогательные указатели» (применяется к указателям).
2. В том случае, если в приложениях к КР публикуются исторические источники, рекомендуется принимать во внимание положения, сформулированные в «Правилах издания исторических документов в СССР» (2-е изд., перераб. и доп. М., 1990).

## Особенности оформления работ, выполняемых на английском языке

1. Структурные разделы работы именуются: «Введение» — Introduction, «Главы» — Chapter (1, 2 и т.д.), «Заключение» — Conclusion, «Cписок использованных источников и литературы» — Bibliography, приложения — Appendix (1, 2 и т.д.), указатели — Index. Разделы Списка литературы называются: «Источники» — Sources (неопубликованные источники — Archival Sources, опубликованные источники — Printed Sources), «Литература» — Literature, «Энциклопедии, справочные пособия и словари» — Encyclopaedias, reference books and vocabularies.

2. Знаки пунктуации, курсивы, полужирный шрифт, подчеркивание, разрядка применяются по правилам, принятым в английской типографике (в частности, цитаты заключаются в кавычки-«лапки»: “…”).

3. Научно-справочный аппарат работы (в части библиографических ссылок) оформляется в соответствии с 17-м изданием Чикагского руководства по оформлению научных работ (Chicago Manual of Style, 17th ed. Режим доступа: http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html, частично ограничен; c правилами и примерами можно бесплатно ознакомиться по адресу: http://www.chicagomanualofstyle.org/tools\_citationguide.html). Выбор набора правил (variety) — «Примечания и библиография» (Notes and bibliography) или «Автор-дата» (Author-date) — остается на усмотрение автора работы, однако смешение двух наборов правил в рамках одной работы не допускается.

4. Прочие требования к оформлению работ, выполняемых на английском языке, идентичны требованиям к работам, выполняемым на русском языке.