



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра истории

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

(подпись) В.А. Ислямова
(инициалы, фамилия)

«15 »

2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(подпись) Э.И. Сейдалиев
(инициалы, фамилия)

«15 » марта 2024г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ,
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ БАКАЛАВРА И
МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ**

для очной и заочной форм обучения
направлений подготовки

Направления подготовки

46.03.01 История

Бакалаврская программа «Всемирная история»

46.04.01 История

Магистерская программа «Отечественная история»

Факультет истории, искусств, крымскотатарского языка и литературы

Симферополь, 2024

Лист согласования

к методическим рекомендациям по выполнению и оформлению курсовых работ,
выпускных квалификационных работ бакалавра и магистерских диссертаций

Составитель

методических рекомендаций _____ Г. Н. Кондратюк, д.и.н., доц.
(подпись) кафедры истории

Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускных
квалификационных работ бакалавра рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
истории

(протокол от 22 2024 ., 7

Заведующий кафедрой _____ . .
(подпись)

Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускных
квалификационных работ бакалавра рассмотрены и одобрены на заседании УМК
факультета истории, искусств, крымскотатарского языка и литературы

(протокол от 15 2024 ., 5

Председатель УМК _____ И. .
(подпись)

Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускных
квалификационных работ бакалавра рекомендованы к использованию ученым
советом факультета истории, искусств, крымскотатарского языка и литературы

(протокол от 20 2024 ., 8

Председатель ученого совета факультета _____ Э. .
(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие сведения	4
2. Организация подготовки выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ	7
3. Методические рекомендации к выполнению основных разделов курсовой и выпускной квалификационной работы	13
4. Требования к оформлению курсовой и выпускной квалификационной работы	20
Приложение 1. Заявление обучающегося об утверждении темы выпускной квалификационной работы	28
Приложение 2. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы	29
Приложение 3. Образец оформления оглавления работы по теме	30
Приложение 4. Отзыв на выпускную квалификационную работу	31
Приложение 5. Рецензия на выпускную квалификационную работу	32
Приложение 6. Примеры библиографического описания документов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».	33

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Курсовая работа – это учебное сочинение, обязательное для исполнения всеми обучающимися. Курсовые работы выполняют важнейшую функцию в профессиональной подготовке историков. Обучающийся получает возможность выбрать тему по любой профильной дисциплине, в соответствии с направлением подготовки. Научный руководитель осуществляет помощь в написании и контроль над выполнением курсовой работы. Структура курсовой и выпускной квалификационных работ и основные этапы исследования во многом совпадают, поэтому методические рекомендации для них являются общими. За курсовую работу научным руководителем выставляется дифференцированная оценка.

Обучающиеся второго и третьего курсов бакалавриата кафедры истории факультета истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы ежегодно пишут и защищают курсовые работы.

Обучающиеся четвертого курса очной формы обучения бакалавриата и магистратуры, в соответствии с учебным планом обязаны выполнить выпускные квалификационные работы (ВКР) бакалавра и магистра (магистерские диссертации).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является самостоятельным исследованием обучающегося, в основу которого положены знания, умения и навыки, приобретенные им в период обучения, а также уровень освоения компетенций по соответствующему направлению подготовки. Требования к содержанию, объему и структуре итоговой государственной аттестации определяются программой и методическими рекомендациями.

Цель выполнения ВКР заключается в систематизации, закреплении, углублении теоретических знаний обучающегося, а также развитии навыков самостоятельного исследования и решения комплекса практических и научно-исследовательских задач по избранному направлению с применением современных методов и информационных технологий.

Конечным результатом исследования должны стать конкретные выводы и предложения по избранной проблематике, их теоретическая и практическая обоснованность и аргументированность.

Выпускная квалификационная работа посвящается исследованию актуальной научной проблемы. Тема работы выбирается самостоятельно из предложенного кафедрой списка тем, а затем согласовывается и уточняется с научным руководителем. Название работы должно полностью совпадать с формулировкой темы, утвержденной на заседании кафедры истории, а затем на заседании ученого совета факультета истории, искусств, крымскотатарского языка и литературы.

В выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) должны найти отражение не только существующие точки зрения по теории вопроса, но и обоснованное обучающимся собственное представление о сути изучаемой темы, его авторское видение проблемы. В связи с этим, предполагается, прежде всего, исследование проблем, не получивших достаточного освещения и анализа в научной литературе, либо использование при рассмотрении уже известной проблемы новых концептуальных позиций и методологических подходов. При подготовке выпускных квалификационных работ следует стремиться к выявлению и введению в научный оборот новых источников, их авторской интерпретации. Подготовка ВКР требует работы с неопубликованными документами Государственного архива Республики Крым, научного архива Института археологии Крыма РАН или других учреждений, фондовыми коллекциями крымских музеев или иных организаций, предусмотренных спецификой темы ВКР. Выпускная квалификационная работа должна иметь законченный характер и содержать аргументированные выводы и обобщения по проведенному исследованию. Такая работа обязательно содержит элементы самостоятельного научного поиска и обладает научной новизной.

Выпускная квалификационная работа обучающихся часто продолжает исследование по выбранной теме, проведенное на предыдущих курсах и отраженное в курсовых работах. Тема работы также может выбираться обучающимся самостоятельно из предложенного научным руководителем списка.

Для выпускной квалификационной работы характерен углубленный критический анализ научной литературы по проблеме, использование комплексных исследовательских методик, отбор в качестве материала исследования наиболее важных фактов и концепций. Выводы, представленные в работе, должны быть аргументированными, вытекать из хода самого исследования.

Объем курсовой работы – 30–35 страниц со списком использованных источников и литературы.

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра – 60–65 страниц компьютерного текста, включая список использованных источников и литературы.

Объем магистерской диссертации – 70-80 страниц со списком использованных источников и литературы.

Работы не должны существенно превышать указанный объем. В объем выпускной квалификационной работы не входят приложения, иллюстрации и другие вспомогательные материалы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

2.1. Общие положения

Процесс подготовки, выполнения и защиты курсовых работ/ВКР состоит из ряда последовательных этапов:

- выбор темы и ее согласование с научным руководителем;
- подбор литературы и ее первоначальное изучение;
- изучение требований к содержанию работы и ее оформлению;
- анализ подобранной литературы, составление оглавления курсовой работы/ВКР и его согласование с научным руководителем;
- написание глав курсовой работы/ВКР;
- согласование текста работы с научным руководителем;
- оформление курсовой работы/ВКР для представления ее на кафедру;
- разработка тезисов доклада, подготовка графического и иллюстративного материала для прохождения предзащиты;
- предварительная защита ВКР в присутствии членов кафедры истории и научного руководителя;
- окончательная обработка текста (форматирование, устранение замечаний кафедры и выполнение пожеланий руководителя);
- рецензирование законченной и переплетенной ВКР;
- уточнение тезисов доклада, устранение недостатков в графическом и иллюстративном материалах;
- защита ВКР.

Перечисленные этапы не равнозначны по своей сложности и по количеству затрачиваемого времени на выполнение каждого из них.

2.2. Организация научного руководства

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры истории факультета истории, искусств, крымскотатарского языка и

литературы ГБОУВО РК «Крымского инженерно-педагогического университета имени Февзи Фкубова».

Обязанности научного руководителя заключаются в следующем:

- выдача задания на курсовую работу/ВКР;
- практическая помощь обучающемуся в выборе темы курсовой работы/ВКР и разработке индивидуального плана;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования из предложенных обучающимся вариантов;
- предоставление квалифицированных консультаций по подбору литературы (из предложенного обучающимся списка) и фактического материала;
- осуществление систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным планом;
- проведение оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (на основании рецензии научного руководителя);
- проведение предзащиты выпускной квалификационной работы с целью выявления ее готовности к защите.

Темы курсовой работы/ВКР определяются соответствующей кафедрой в соответствии с содержанием ОПОП программы бакалавриата и программы магистратуры.

Обучающемуся может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенного кафедрой истории списка, или предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Перечень тем бакалаврских работ и дипломных работ (проектов), предлагаемых обучающимся, утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА (итоговой аттестации).

Перечень тем магистерских работ, предлагаемых обучающимся, утверждается и доводится до сведения обучающихся в течение 1 месяца со дня зачисления в магистратуру.

Обучающимся по программам бакалавриата и магистра утверждаются приказом темы ВКР не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА.

Обучающимся по программам магистратуры темы магистерских диссертаций утверждаются приказом в течение 2 месяцев со дня зачисления в магистратуру (не позднее 1 ноября).

Приказ готовится на основании заявления обучающегося с просьбой об утверждении темы и научного руководителя на имя заведующего кафедры.

Научный руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Обучающийся не менее одного раза в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении этапов задания.

2.3. Подбор литературы

Начало выполнения ВКР связано с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной обучающимся тематике.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности:

- 1) исторические источники, непосредственно или косвенно освещающие исследуемую проблему;
- 2) законодательные и нормативные документы – Законы, Указы, Постановления и т.д.;
- 3) научные издания – сначала монографии и обобщающие работы, затем периодические издания;
- 4) статистические данные.

При этом вначале целесообразно изучить самые новые публикации, затем – более ранние.

Со статистическим и аналитическим материалом, связанным с темой исследования, можно ознакомиться в Интернете. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях на соискание ученых степеней, отчетах по НИР и т.д.).

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка использованных источников. Данный список по теме выпускной квалификационной работы согласовывается с научным руководителем.

2.4. Стиль изложения научных материалов

Текст ВКР должен быть выдержан в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, научному стилю присуще использование конструкций, **исключающих** употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа (я – мы), местоимений второго лица единственного числа (он – она). В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять соответствующие терминологические названия. Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);
- переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрим, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть*);
- противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как*,

тем не менее);

- причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);
- различную степень уверенности и источник сообщения (*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);
- итог, вывод (*итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные*).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты, как показал анализ, на основании полученных данных*.

С целью образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой *по* (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *«Рассмотрим следующие факторы, влияющие на социально-политические процессы в государстве»*).

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых).

Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин: в этом случае следует писать слово «минус».

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий, веков, тысячелетий допускается употребление римских цифр.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например: 15,6 тыс. руб., 18,5 м²).

Изложение материала в ВКР необходимо осуществлять последовательно и логично. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от раскрытия одного вопроса к другому.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В зависимости от выбранной темы рекомендуется придерживаться в структуре курсовой или выпускной квалификационной работы следующих основных разделов:

- титульный лист.
- оглавление (порядок расположения отдельных ее частей с указанием страниц).
- введение (вводная часть исследования).
- главы исследования (основная содержательная часть исследования). Их должно быть не менее трех.
- заключение (итог проведенного исследования, обобщающий предложения и выводы автора).
- список сокращений и условных обозначений (при необходимости).
- список использованных источников и литературы (перечень работ, которые использовались при написании работы и/или на которые сделаны ссылки в тексте).
- приложения.

После **титульного листа** помещается **оглавление**, в котором приводятся все заголовки курсовой или выпускной квалификационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки глав и параграфов в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – вступительная часть курсовой или выпускной квалификационной работы, в которой необходимо:

- обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость;
- определить границы исследования (объект, предмет, хронологические рамки);

- назвать основную цель работы и подчиненные ей задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
- определить источниковую базу исследования;
- представить историографический очерк исследуемой проблемы;
- указать методологическую базу (избранные научные методы) исследования;
- дать краткое описание структуры и содержания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Введение должно начинаться с обоснования *актуальности выбранной темы* курсовой или выпускной квалификационной работы. Освещение актуальности должно быть аргументированным, но немногословным, поэтому начинать ее описание издали нет необходимости. Достаточно в пределах одной печатной страницы показать суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Специфической чертой проблемы является то, что для ее решения необходимо выйти за рамки старого, уже достигнутого знания.

Для понимания состояния разработанности выбранной темы, составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

Обзор литературы по теме должен продемонстрировать основательное знакомство автора со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности и потому, перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации. Результаты этого этапа работы над Введением целесообразно представить в историографическом очерке.

Обязательным элементом введения является формулировка *объекта и предмета исследования*. Объект и предмет исследования как категория научного процесса соотносятся между собой как общее и частное.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, носитель рассматриваемой проблемы.

Предмет исследования – это то, что находится в границах выбранного объекта исследования. Это предметная область, включающая в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему и подлежат изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание обучающегося, именно предмет определяет тему курсовой или выпускной квалификационной работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Цель – представление конечного результата исследования, то, что предполагается достичь в конечном итоге. Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы.

Для достижения поставленной цели следует решить ряд задач, которые должны быть сформулированы во введении. Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных начальных слов: уточнить..., описать..., рассмотреть..., установить..., выявить..., сформулировать..., построить..., разработать..., предложить... и т.п.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой курсовой или выпускной квалификационной работы. Количество задач и количество параграфов в работе должно совпадать. Формулировку задач необходимо осуществлять как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав работы. Это важно также и потому, что заголовки глав или параграфов рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.

Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относится *источниковая база исследования*, то есть указание, на каком конкретном материале выполнена работа (сочинения древних и средневековых авторов, религиозные тексты, летописи, эпиграфические, нумизматические этнологические данные, археологические материалы, архивные документы, законодательные акты, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет, неопубликованные документы Государственного архива Республики

Крым). При написании работы следует четко различать исторические источники и литературу. Под историческими источниками понимают «комплекс документов и предметов материальной культуры, непосредственно отразивших исторический процесс и запечатлевших отдельные факты и свершившиеся события». Ключевым в данном случае является слово «непосредственно», означающее, что между историческим событием и источником нет иных носителей информации, отразивших данное событие. Следует помнить, что в исторической науке существует деление исторических источников на различные виды. При анализе источниковой базы исследования необходимо учитывать такие важные характеристики источников как: время создания, авторская позиция, возможные aberrации при отражении исторической действительности, полнота представленной информации. Для получения объективной картины, при выполнении работы необходимо стремиться к использованию всех видов исторических источников, имеющихся по изучаемой проблеме.

Далее во введении определяется *методологическая база исследования*. Здесь указываются те или иные применяемые в работе методы исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа и т.п.).

В конце введения раскрывается структура и содержание курсовой или выпускной квалификационной работы, т.е. дается перечень ее структурных элементов с обоснованием последовательности их расположения и кратким описанием их содержания (при необходимости).

Следует помнить, что по содержательности и качеству написания введения можно судить о степени компетентности автора, его знания освещаемой проблемы и во многом можно составить мнение о характере работы в целом.

За введением следует **основная часть** курсовой или ВКР. Она делится на главы и подглавы. Внутри глав не могут находиться текстовые вставки, не входящие ни в одну из подглав. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой или выпускной квалификационной работы и полностью ее раскрывать. Все главы и подглавы необходимо выделять так, чтобы они были соразмерны друг другу, как по структуре, так и по объему. Не менее

важно иметь в виду, что они являются логическим продолжением друг друга, то есть соединяются последовательностью изложения, вытекают один из другого. Эта часть работы должна показать умение обучающегося сжато, логично и аргументировано излагать материал, оформление которого должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

Завершает курсовую или выпускную квалификационную работу **заключение**, которое содержит окончательные выводы, характеризующие итоги работы обучающегося в решении поставленных во введении задач.

Заключение должно отражать:

- оценку общего состояния объекта исследования;
- итоги анализа изучаемой проблемы;
- перечень и краткую характеристику выводов и рекомендаций, предлагаемых автором по исследованной проблеме.

Последовательное, логически стройное изложение полученных итогов должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты исследования. Их последовательность определяется логикой построения исследования. При этом указывается вытекающая из конечных результатов его научная новизна, теоретическая значимость и практическая ценность.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные побочные научные результаты получены, какие встают новые научные и практические задачи в связи с проведением исследования. Заклучительная часть, составленная по такому плану, дополняет характеристику теоретического уровня работы и показывает уровень профессиональной зрелости и квалификации ее автора.

После заключения, при необходимости, принято помещать **список сокращений и условных обозначений**. При оформлении списка следует помнить, что его следует располагать столбцом: слева в алфавитном порядке приводятся, использованные в работе сокращения или условные обозначения, а справа их детальная расшифровка. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Следует

помнить, что в списке сначала должны быть представлены сокращения на русском языке, затем на европейских и восточных языках.

Далее следует **список использованных источников и литературы**, который составляет одну из существенных частей исследования и показывает самостоятельную творческую работу автора.

Каждая включенная в список публикация должна иметь отражение в тексте работы. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте курсовой или выпускной работы, и которые фактически не использовались в ней. Рекомендуемое количество использованных исторических источников и публикаций в списке – не менее 25 наименований для курсовых работ, не менее 50 наименований для выпускных квалификационных работ бакалавров, не менее 70 – для магистров.

В приложение выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, анкеты, статистические данные, объемные таблицы (более одной страницы), археологические планы и разрезы, необходимые фотоматериалы, нумизматические таблицы, формы документации, вспомогательные графические иллюстрации. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Необходимым требованием к работе является самостоятельное выполнение ее обучающимся. Не следует допускать дословное переписывание текстов из книг и использование устаревшей литературы; подмену научно-аналитического стиля написания беллетристическим; подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками; небрежного оформления работы.

Обязательным требованием к работе выступает умелое и обоснованное сочетание раскрываемых обучающимся теоретических положений с данными социально-политической практики. Уместным будет приведение примеров, взятых из специализированных источников. Примеры должны быть краткими и, по возможности, содержать описание лишь тех обстоятельств, которые имеют значение для подкрепления или опровержения развиваемых в работе идей.

О выполнении предъявляемых к ВКР требований свидетельствует подпись автора работы и дата, проставляемые на титульном листе работы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Существуют четкие требования к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

Требованиям к оформлению страницы академического печатного листа:

- текст рукописи работы должен быть распечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- при печати используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14;
- начертание шрифта должно быть обычное;
- размер левого поля текста страницы – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм;
- каждая страница должна содержать 27–30 строк по 60–65 знаков в строке;
- междустрочный интервал – полуторный;
- абзац должен начинаться с красной строки (отступ – 12,5 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами в верхней правой части листа без точки. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Заголовки структурных частей выпускной квалификационной работы («ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») печатают заглавными буквами полужирным начертанием посередине листа с новой страницы.

Заголовки подглав печатаются строчными буквами (кроме первой заглавной) полужирным начертанием с абзацного отступа. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивания и переносы слов в заголовках не допускаются.

Не рекомендуется размещать заголовки подглав в нижней части страницы, если на ней не более 3-х строк последующего текста.

Между заголовком главы и подглавы оставляют одну пустую строку. Расстояние между заголовком подглавы и последующим или предыдущим текстом должно быть не менее одной строки.

Подглавы нумеруют в рамках каждой главы. Номер подглавы состоит из номера главы и порядкового номера подглавы, между которыми ставится точка.

Например:

2.3. – третья подглава второй главы.

Затем в той же строке располагают заголовок подглавы. Например:

1.2. Теоретические основы функционирования служб документационного обеспечения управления.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы частей текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся. Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Титульный лист является первой страницей курсовой или выпускной квалификационной работы, на которой размещается следующая информация: наименование ведомства, высшего учебного заведения, факультета, кафедры; название работы; фамилия и инициалы обучающегося, номер группы; фамилия и инициалы, ученая степень и звание научного руководителя; название города и год написания работы. Этот лист заполняется по строго определенным правилам.

В **оглавлении** указываются заголовки всех основных составных частей курсовой или выпускной квалификационной работы. Заголовки оглавления должны точно повторять соответствующие заголовки в тексте.

Названия отдельных глав должны согласовываться с темой работы, а названия подглав должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними).

Заголовки глав и подглав работы должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена. Не рекомендуется включать в заголовок слова, отражающие общие понятия или не вносящие ясность в смысл заголовка, а также слова, являющиеся терминами узкоспециального или местного характера, сокращенные слова и аббревиатуры.

Заголовки каждой последующей ступени смещают на 3–5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

При оформлении **текстовой части работы** следует помнить, что у письменной научной речи имеются стилистические особенности. Стиль изложения должен быть научным, предполагающим использование общепринятых в гуманитарных науках специальных терминов и понятий. Предложения следует формулировать так, чтобы исключалась возможность их двусмысленного или неопределенного понимания и истолкования. Поэтому нужно подбирать такие слова-термины, с помощью которых можно точно и однозначно раскрыть содержание научного понятия. Вместе с тем не следует прибегать к искусственному усложнению текста, ложной наукообразности, за которой часто скрывается поверхностное содержание работы. Лучшие работы отличаются не только всесторонним исследованием поставленных в них вопросов, но и формой изложения, хорошим литературным языком.

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому 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.).

Рубрикация текста работы представляет собой деление его на составные части, графическое отделение одной части от другой, а также использование заголовков, нумерации и т.п. Рубрикация отражает логику научной работы и

потому предполагает четкое подразделение рукописи на отдельные, логически соподчиненные части.

Таблицы или иллюстрации размещают на листе таким образом, чтобы их можно было читать, рассматривать без поворота переплетенного блока работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в рамках главы. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком таблицы размещают надпись «*Таблица*» курсивом с указанием ее номера. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, например: «*Таблица 1.2*» без точки в конце (вторая таблица первой главы).

Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над таблицей и печатают симметрично тексту полужирным начертанием. При перенесении части таблицы на следующую страницу слово «Таблица» с номером и название указывают один раз справа над первой частью таблицы, а над другими частями, выравнивая текст по правому краю, курсивом пишут «*Продолжение табл.*» и указывают номер. Например: «*Продолжение табл. 2.2*».

Заголовки граф таблиц должны начинаться с больших букв, подзаголовки – с маленьких, если они составляют одно предложение с заголовком, и с больших, если они являются самостоятельными.

Аналитические таблицы небольшого размера, графики, схемы, диаграммы, разработанные обучающимися, размещают в первой, второй и третьей главах работы (не в приложениях), а под ними автор помещает свой соответствующий комментарий по одному или двум основным показателям, где необходимо отметить:

- выделяющийся, привлекающий к себе внимание факт анализа;
- действительную или предполагаемую причину установленного факта;
- ожидаемые наиболее вероятные последствия факта;
- аналитическую справку, отражающую причины изменения данных таблицы.

Под таблицей и иллюстрацией необходимо указать источник информации и степень участия автора работы. Возможны варианты оформления:

- источник: [23, с. 35], т.е. материал заимствован со страницы 35 источника номер 23 согласно списку литературы.
- источник: составлено (сформировано) автором по материалам [21, с. 48; 43, с. 120].
- источник: составлено автором по материалам организации.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц соответствующей главы.

Каждая иллюстрация должна иметь название. Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в рамках главы, за исключением иллюстраций, помещенных в приложениях. Номер иллюстрации в главе состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации в рамках этой главы, между которыми ставится точка. Например: «Рис. 1.3.» – третий рисунок первой главы. После номера рисунка ставят точку, и название рисунка печатают с прописной буквы без точки в конце названия рисунка. Например: «Рис. 3.1. Структура органов государственного управления региона». В конце названия рисунка точку не ставят. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные надписи размещают непосредственно под иллюстрацией.

На все цитаты и материалы, взятые из других источников, обязательно должны быть *библиографические ссылки* с указанием автора, названия цитируемого источника, года издания и страницы.

Рекомендуется расположение сносок внутри текста в квадратных скобках. Например: [3, с. 34], где 3 – порядковый номер источника в библиографическом списке, 34 – страница, откуда взята цитата или материал. Разделительным знаком между номерами страниц является тире. Особым образом принято оформлять внутритекстовые ссылки на религиозные тексты и сочинения древних авторов. Они оформляются в тексте в круглых скобках. В ссылках на библейский текст принято номер главы отделять от номера стиха двоеточием, а после принятого сокращенного названия книг ставить точку, например: (Быт. 11:26-32) – книга Бытие, глава 11, стихи 26 – 32. Ссылки на текст Корана оформляются в круглых

скобках, где латинскими цифрами указывается номер суры, а через двоеточие "арабскими" цифрами дается номер айата, например: (Коран VII:144), допустимо также обозначение "арабскими" цифрами номера суры (Коран 7:144). Ссылки на сочинения древних авторов оформляются следующим образом: (Геродот, I, 189). Латинскими цифрами указывается номер книги, а "арабскими" номер параграфа. При оформлении подобных ссылок следует помнить, что если у автора существует несколько сочинений, то необходимо указывать название того из них, на которое оформляется ссылка в данном случае: (Евсевий, Церковная история, II, 12–13). После оформления ссылки в квадратных скобках, указывается номер, под которым данное сочинение находится в списке использованных источников и литературы. Например, (Полиэн, VIII, 22) [3]. Сходным образом оформляются ссылки на сборники эпиграфических документов: (КБН, 145) [9], где КБН – Корпус боспорских надписей, а 145 – номер конкретной надписи; (IosPE, I², 35), где IosPE – *Inscriptiones antiquae Orae Septentrionalis Ponti Euxini graecae et latinae*.

Список использованных источников и литературы должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при написании курсовой работы, выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации.

При оформлении списка должна быть использована сквозная нумерация (арабскими цифрами) источников и литературы. Сведения об источниках и литературе следует располагать в алфавитном порядке или в порядке появления ссылок на источники в тексте работы.

При необходимости список может иметь рубрикацию. В первый раздел (I. Источники) включаются использованные в работе исторические источники, а во второй (II. Литература) – статьи и монографические исследования. При этом следует учитывать, что в список использованных источников и литературы сначала вносятся источники и литература на русском языке, затем на европейских языках, затем на восточных языках.

Сведения об источниках и литературе приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В приложения включаются материалы, которые не могут быть представлены в основной части, такие как:

- таблицы вспомогательных и цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

При оформлении раздела «Приложения» по центру следующей страницы после последней страницы раздела «Библиографический список» печатается посередине строки прописными буквами жирным шрифтом (размер – 24) слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Далее каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указателем в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера без символа «№». На следующей строке посередине страницы прописными буквами должен быть напечатан тематический заголовок. Порядковые номера приложений указываются арабскими цифрами в порядке появления на них ссылок в тексте работы, данных в круглых скобках. Если приложение не уместится на одной странице, то допускается перенос части материала на следующие страницы с указанием в их правом верхнем углу словосочетания «продолжение Приложения» и номера этого приложения.

В случае необходимости текст приложений разбивается на разделы, подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения в соответствии с общими требованиями.

На последнем листе выпускной квалификационной работы в обязательном порядке выполняется запись по следующей форме:

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия И. О. и подпись)

Приложение № 1

Образец заявления

Заведующему кафедрой (*название кафедры, должность, фамилия, инициалы*)

обучающегося __ курса по очной (*заочной/ очно-заочной*) форме обучения направления подготовки / специальности

Уровень подготовки бакалавриат
(специалитет/ магистратура)

(профиль « _____ »)

Группа _____

Ф.И.О.

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (*название темы*) и назначить руководителем (*должность, фамилия, инициалы*).

Дата

подпись

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Республики Крым

**«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Февзи Якубова»**

**ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ, ИСКУССТВ, КРЫМСКОТАТАРСКОГО ЯЗЫКА
И ЛИТЕРАТУРЫ**

Кафедра истории

Фамилия, имя, отчество

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (курсовая работа, магистерская
диссертация)

Обучающегося _____ курса

Направления подготовки _____
(код и наименование)

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Научный руководитель
должность, учёная степень, звание

И.О. Фамилия

К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЮ:

Зав. кафедрой
учёная степень, звание

И.О. Фамилия

Симферополь, 20_____

Приложение №3

Образец оформления оглавления работы по теме

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	6
1.1. Название параграфа.....	6
1.2. Название параграфа.....	12
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	20
2.1. Название параграфа.....	26
2.2. Название параграфа.....	32
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	41
3.1. Название параграфа.....	48
3.2. Название параграфа.....	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	64
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	67
Приложение 1.....	68
Приложение 2.....	69

Образец отзыва

ОТЗЫВ

на бакалаврскую (дипломную) работу (дипломный проект)/ магистерскую работу
Фамилия, Имя, Отчество (полностью),
обучающегося по направлению подготовки / специальности
Код Наименование направления подготовки / специальности, профиль
подготовки на тему «_____»

В отзыве о ВКР руководитель обязан:

- определить степень самостоятельности обучающегося в выборе темы, поисках материала, методики его анализа;
- оценить полноту раскрытия темы работ обучающихся;
- установить уровень специализированной и методической подготовки выпускника, освоения ими комплекса теоретических и практических знаний, широту научного кругозора обучающегося;
- обозначить научную и (или) практическую новизну;
- указать сферу возможности применения результатов ВКР.

В заключительной части отзыва руководитель делает вывод о соответствии/не соответствии требованиям к ВКР.

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема ВКР _____
(полное название темы согласно приказу)

Объем ВКР: _____ стр.

Приложения к работе (слайды, презентации) _____

Краткая характеристика содержания ВКР и его положительные стороны

Замечания по ВКР _____

Оценка
технического оформления ВКР _____

Оценка ВКР

Рецензент _____
(Ф.И.О., ученое звание, степень, должность)

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

**Примеры библиографического описания документов
в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018
«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие
требования и правила составления».**

КНИГИ

Печникова, Т.В. Документационное обеспечение деятельности организации: учебное пособие / Т.В. Печникова, А.В. Печникова. – Москва: Тандем; ЭКСМО, 2009. – 208 с. – Текст: непосредственный.

Варламова, Л.Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л.Н. Варламова, Л.С. Баюн, К.А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с. – Текст: непосредственный.

Педагогика: учеб. пособие для студентов пед. учеб. заведений / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Е.Н. Шиянов. – Москва: Школа-Пресс, 2000. – 512 с. – Текст: непосредственный.

Уездные столицы: Ирбит, Алпаевск, Камышов, Красноуфимск: культ.-ист. очерки: для школьников ст. классов / А.В. Смирных, Л.А. Архипова, О.В. Белоус [и др]. – Екатеринбург: Сократ, 2002. – 368 с. – Текст: непосредственный.

Центральный исторический архив СССР: путеводитель / под ред. С.Н. Валка, В.В. Бедина; Главное архивное управление; Центральный государственный исторический архив СССР в Ленинграде. – Ленинград: [б. и.], 1956. – 607 с. – Текст: непосредственный.

Аналитическое описание

СТАТЬИ

Из журналов

Семагин, В.А. Дипломатия Российской империи накануне Первой мировой войны / В.А. Семагин. – Текст: непосредственный // Российский историк. – 2012. – № 1. – С. 133–134.

Широбоков, В.Г. Направления ревизии снабженческо-сбытовых сельскохозяйственных потребительских кооперативов: к истории вопроса / В. Г. Широбоков, Т.И. Кателикова. – Текст: непосредственный // Актуальные вопросы истории. – 2012. – № 4. – С. 45–49.

Воронин, В.М. Историография аграрной истории Воронежской области / В.М. Воронин, В.И. Воронин, И.А. Глушков. – Текст: непосредственный // Вестник Воронежского государственного университета. – 2012. – № 2. – С. 16–21.

Политика коренизации: за и против / С.В. Кадыров, В.И. Прядкин, А.В. Русанов, В.Н. Бриндюк. – Текст: непосредственный // Вопросы истории. – 2012. – № 2. – С. 44–47.

Из газет

Раскин, Д.И. Электронная гипертекстовая публикация документов: из опыта РГИА / Д.И. Раскин. – Текст: непосредственный // Отечественные архивы. – 2015. – № 2. – С. 31–33.

Магадиева, Р.И. Профессия документовед: история развития и актуальность / Р.И. Магадиева, Г.Р. Узьянбаева. – Текст: непосредственный // Наука и общество в современных условиях. – 2015. – № 1. С. – 14–17.

Из книги:

Янушкина, Ю.В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. / Ю.В. Янушкина. – Текст: непосредственный // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в

культуре и его воплощение: учеб. пособие / Ю.В. Янушкина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград: ВолГАСУ, 2014. – Раздел 1. – С. 8–61.

РЕЦЕНЗИЯ

Дмитриев, А. В. Россия в контексте пространственного развития: взгляд с периферии Ближнего Севера / А.В. Дмитриев, В.В. Воронов. – Текст: непосредственный // Мир России: социология, этнология. – 2017. – Т. 26, № 4. – С. 169–181. – Рец. на кн.: Потенциал Ближнего Севера: экономика, экология, сельские поселения: к 15-летию Угорского проекта / под ред. Н.Е. Покровского, Т. Г. Нефедовой. Москва: Логос, 2014. 200 с.

МАТЕРИАЛЫ КОНФЕРЕНЦИИ

Духовно-нравственное развитие и воспитание личности гражданина России: опыт, проблемы и перспективы: материалы заоч. Всерос. науч.-практ. конф., 24–26 янв. 2018 г. / Урал. гос. пед. ун-т; отв. ред. Е.Н. Бородина. – Екатеринбург: [б. и.], 2018. – 187 с. – Текст: непосредственный.

СБОРНИКИ

Здоровый ребенок – в здоровом социуме: науч.-практ. сб. инновац. опыта / авт.-сост. И.В. Чупаха [и др.]. – Москва: Илекса; Ставрополь: Ставропольсервисшкола, 2009. – 320 с. – Текст: непосредственный.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст: непосредственный.

Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с. – (Актуальное законодательство). – Текст: непосредственный.

ДИССЕРТАЦИИ, АВТОРЕФЕРАТЫ

Шестакова, Н.Ф. Историческая память Уэльса (конец XV - начало XX вв.): основные этапы и механизмы конструирования: спец. 07.00.03 «Всеобщая история»: автореф. дис. ... канд. ист. наук / Надежда Федоровна Шестакова; Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург, 2018. – 17 с. – Текст: непосредственный.

Аврамова, Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: спец. 05.25.03 «Библиотечное, библиографоведение и книговедение»: дис. ... канд. пед. наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт-Петербургский гос. ин-т культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Текст: непосредственный.

СТАНДАРТЫ

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан ВНИИНМАШ. – Москва: Стандартинформ, 2017. – V, 43, [1] с. – Текст непосредственный.

КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Атлас мира: [физический] / географическая основа – Росреестр. – Москва: АСТ, 2016. – 1 атл. (224 с.): цв., карты, текст, ил., указ. ; 17x12 см. – В изд. на

форзаце: Физическая карта мира. – Изображение (картографическое; неподвижное; двухмерное): непосредственное.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Многотомное издание в целом

История второй мировой войны, 1939–1945: в 12 т. / гл. ред. комиссия А.А. Гречко (пред.) [и др.]. – М.: Воениздат, 1973–1982. – Текст: непосредственный.

Отдельный том многотомного издания

Боспорские исследования / Крымское отделение Ин-та востоковедения им. А.Е. Крымского НАН Украины [и др.]; ред.-сост. В.Н. Зинько. – Симферополь; Керчь, 2004. – Текст: непосредственный. – Вып. 6. Храпунов, И.Н. Этническая история Крыма в раннем железном веке / И.Н. Храпунов. – 239 с.: ил.

АРХИВНЫЕ ИСТОЧНИКИ

Схема:

Название архива. Номер фонда: Основное заглавие фонда. – Номер описи. – Номер дела (ед. хр.). – Номер листа.

Пример библиографического описания:

Государственный архив Республики Крым. Ф.128: Таврическая духовная консистория. – Оп. 1. – Д. 1. – Л. 1. – Текст: непосредственный.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Сайты в сети «Интернет»

Российский государственный исторический архив: [официальный сайт]. – Санкт-Петербург, 2008. – URL: <https://rgia.ru> (дата обращения: 02.03.2020). – Текст: электронный.

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

Из сайта в сети Интернет

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст: электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017).

Бахтурина, Т.А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США: [презентация: материалы Международной науч.-практ. конф. «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18–19 апреля 2017 г.] / Т.А. Бахтурина. – Текст: электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов: электронный журнал. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2017.