

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Кафедра истории

А.Н. Поляков, Ю.П. Злобин, Д.А. Сафонов

ИСТОРИЯ РОССИИ

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки 46.03.01 История и 46.04.01 История

Оренбург
2019

УДК 930(07)
ББК 63.2 я73
П 54

Рецензент – кандидат исторических наук, доцент А.В. Лыков

Поляков, А.Н.
П 54 История России: методические указания / А.Н. Поляков, Ю.П. Злобин, Д.А. Сафонов; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2019. – 25 с.

Методические указания служат пособием для подготовки студентов к семинарским (практическим) занятиям, коллоквиуму, написанию рефератов, эссе и курсовой работы по дисциплинам «История России с древности до XVI века», «История России в XVI–XVIII веках», «История России в XIX веке» и «История России в XX веке», а также комплекса исторических дисциплин профиля «История России» уровня магистратуры: «Восточные славяне в VI–IX веках», «Образование Киевской Руси: спорные и нерешенные вопросы», «Общественный строй Киевской Руси», «Политический строй Киевской Руси», «Религия и культы в Древней Руси», «История национально-региональной политики России в XVI–XX веках», «Российская дипломатия в портретах», «Историческая информатика и количественные методы в исторических исследованиях», «Модернизационная парадигма в отечественной истории (XVIII - начало XXI века)», «Россия в системе международных отношений (XVI – начало XXI века)», «Источниковедение и историография Южного Урала» и других. Основная задача издания способствовать формированию у студентов навыков самостоятельной работы.

Методические указания предназначены для студентов по направлениям подготовки 46.03.01 История и 46.04.01 История.

УДК 930(07)
ББК 63.2 я73

© Поляков А. Н.,
Злобин Ю. П.,
Сафонов Д. А., 2019
© ОГУ, 2019

Содержание

Введение.....	4
1 Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	6
1.1 Работа с текстом лекции.....	6
1.2 Работа с учебником.....	7
1.3 Рекомендации по составлению конспекта	8
1.4 Работа с научной литературой.....	9
1.5 Участие в семинарских занятиях.....	10
2 Подготовка к коллоквиуму, написание реферата и эссе.....	11
2.1 Рекомендации по подготовке к коллоквиуму	11
2.2 Рекомендации по написанию реферата	11
2.3 Рекомендации по написанию эссе.....	13
3 Подготовка и написание курсовой работы.....	15
3.1 Подготовка курсовой работы.....	15
3.2 Общие рекомендации по написанию курсовой работы.....	16
3.3 Написание «введения».....	17
3.4 Написание историографического обзора	18
Заключение	20
Список использованных источников	21
Приложение А (<i>справочное</i>) Пример оформления списка источников и литературы	22
Приложение Б (<i>справочное</i>) Порядок оформления курсовой работы.....	23

Введение

Изучение совокупности дисциплин предусмотренных учебным планом и объединенных под общим наименованием «История России» осуществляется на протяжении всего периода обучения студентов в университете на уровне бакалавриата. Продолжением обучения служит ряд дисциплин, преподаваемых на уровне магистратуры профиля «История России». Оно имеет целью:

— формирование у студентов интереса к изучению предмета, выбранной специализации, повышение их учебно-познавательной активности, развитие творческих способностей путем внедрения в учебный процесс активных форм, методов и приёмов обучения;

— выработку у студентов высокой духовности, приверженности идеалам нравственности, верности патриотическому долгу;

— вооружение обучаемых научной методологией и умением самостоятельного анализа сложных явлений общественной жизни, теории и практики выбранной профессии;

— всемерное развитие самостоятельного мышления, личного творчества и инициативы.

Успешное освоение содержания общего курса «История России» предполагает: активную, творческую, планомерную, повседневную работу студента с учебной и дополнительной исследовательской литературой, предлагаемой в рабочих программах дисциплин «История России с древности до XVI века», «История Россия в XVI–XVIII веках», «История России в XIX веке» и «История России в XX веке».

Изучение каждой конкретной дисциплины общего курса следует начинать с внимательной проработки рабочей программы по ней, уделяя особое внимание целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины, контрольным вопросам для самоподготовки, подбору учебной и дополнительной ли-

тературы, а так же опубликованных исторических источников, либо содержащихся в учебных пособиях.

Важной формой активизации процесса усвоения знаний при подготовке студентов по перечисленным дисциплинам является написание различных видов письменных работ: рефератов, эссе, курсовой работы.

Письменные работы способствуют закреплению теоретических знаний, формируя у будущих историков дополнительные навыки к самостоятельному анализу истории русского общества и государства, мотивированной оценке поведения исторических личностей в различных ситуациях. Они направлены на развитие и закрепление у студентов глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по проблематике, связанной с отечественной историей. Письменные работы помогают выработать навыки и умения грамотно и убедительно излагать материал, чётко формулировать теоретические обобщения.

1 Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

1.1 Работа с текстом лекции

В самом начале изучения курса необходимо познакомиться в библиотеке университета с рекомендованными преподавателем учебниками или учебными пособиями (их структурой, иллюстрациями, контрольными заданиями).

Работа студента на лекции должна выглядеть следующим образом. Обязательно запишите тему и план лекции, а также рекомендуемую литературу.

Материал записывайте по схеме: тезис — обоснование (факты, суждения) — вывод.

Тезис — основная мысль, определенное утверждение.

Выделяйте причины и следствия.

Причина — это то, что порождает последующее явление. Она, как правило, связана с *потребностями* общественного развития. Если причин несколько, выделяйте главную. Отличайте от *повода* (последний толчок) и *предпосылок* (обстоятельств и *возможностей*, которые способствовали свершению события).

Следствие — то, что порождено предшествующим явлением.

Старайтесь записывать *даты*, *фамилии* исторических деятелей, *факты*.

На полях отмечайте непонятные Вам моменты лекции.

Старайтесь сокращать общеупотребительные, часто встречающиеся слова.

Пример: и т. д. — и так далее;

от р. х. — от рождества Христова;

до н.э. — до нашей эры;

п.с. — производительные силы;

г-во — государство;

кн. — книга.

Можно выработать свою систему записи (исключение гласных в словах, обозначение через дефис корня слова и окончания, использование первой и последней буквы с обозначением титла по схеме древнерусских летописцев.) Можно использовать для записи содержания лекции методы стенографии.

После лекции постарайтесь пересказать по плану данный материал. Дополните конспект выдержками из учебной литературы.

Значения новых терминов или незнакомых слов следует выяснять по толковым или энциклопедическим словарям.

Если самостоятельно не удалось разобраться в содержании прочитанного материала, сформулируйте неясные вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания и умения по контрольным вопросам, изложенным в рабочей программе дисциплины или в учебнике.

1.2 Работа с учебником

В самом начале изучения курса необходимо познакомиться с основными учебными пособиями (их структурой, дополняющими тему материалами, иллюстрациями, контрольными заданиями).

Работа с материалом учебника (или учебного пособия) по конкретной теме должна дополняться содержанием лекции преподавателя. План состоявшейся лекции в сопоставлении с заголовками параграфов учебника позволяет лучше понять сущность проблемы.

Задания в конце параграфа, главы, темы нацеливают на планомерность изучения материала, на возможность получения нужной информации.

При чтении материала учебного пособия старайтесь выделить главное, разобраться в сущности исторического явления или процесса, его основных характеристиках.

Значения новых терминов или незнакомых слов следует выяснять по толковым или энциклопедическим словарям.

Запоминанию осваиваемого материала способствует чтение и пересказ (по частям или целостный).

Работа над каждым параграфом учебника подразделяется на следующие этапы:

1. Подготовительный.

Просмотрите и вспомните содержание лекции преподавателя по данной теме.

Просмотрите заголовки внутри параграфа, что позволит получить общее представление о его содержании.

Прочитайте задание, помещённое после текста параграфа, чтобы уже в процессе его чтения готовиться к их выполнению.

2. Понимание.

При чтении параграфа старайтесь понять сущность описанных в учебнике исторических явлений, их причины, основные признаки и следствия.

Выделяйте в тексте главные мысли, обращайтесь внимание на слова и предложения, выделенные в тексте.

Встретив незнакомое слово, обязательно узнайте, что оно означает.

3. Запоминание.

Перескажите (вслух или про себя) самый главный материал. Если не можете вспомнить какую-то его часть, ещё раз прочитайте и перескажите её.

Составьте план или конспект.

4. Завершающий этап.

Выполните задания, приведённые в конце каждого параграфа учебника.

1.3 Рекомендации по составлению конспекта

Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы. Если составляете

план-конспект, сформулируйте его пункты, подпункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат. В конспекты включайте не только основные положения, но и обосновывающие их доводы, конкретные факты и примеры (без их подробного описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращённо, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отображала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» (подобно пунктам и подпунктам плана) применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте ручки разного цвета.

1.4 Работа с научной литературой

Изучая научную литературу (монографию, статью), определите, какой *методологии* придерживается автор (теоретические установки, систему методов и понятий). Составьте список *источников* и литературы, которые он использует (определите, какие из них в большей мере, какие в меньшей).

Кратко запишите содержание работы, выделите суть концепции, отметьте, принадлежит ли предлагаемая идея автору или же он поддержал чью-либо мысль, но предлагает свою систему доказательств, вскрывает новые факты, подтверждающие её, вводит в научный оборот новые источники.

Определите, что нового автор вносит в разработку проблемы по сравнению с предшественниками: идеи, методы, источники, факты. Новые толкования или датировку известных уже фактов или источников.

1.5 Участие в семинарских занятиях

Студент обязан посещать все семинарские занятия. До начала каждого занятия он должен:

1. Ознакомиться с вопросами вынесенной на обсуждение темы и списком рекомендуемой литературы и исторических источников.
2. Индивидуально готовится к практическому занятию.
3. Составить конспект по каждому из вопросов темы.

Во время занятия студенту рекомендуется придерживаться следующих правил:

- принимать активное участие в высказывании собственных идей и обсуждении того или иного вопроса темы;
- терпимо и деликатно относиться к мнениям и суждениям других участников дискуссии;
- не прерывать репликами выступающего сокурсника или сокурсницу, дать ему возможность полностью высказать свою точку зрения;
- не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы навязать участникам дискуссии собственное мнение;
- помнить, что каждый участник дискуссии имеет равные права по отношению к другим;
- не навязывать своего мнения другим собравшимся;
- чётко формулировать свое окончательное мнение (в устной или письменной форме).

При этом студент должен:

- проявить способность мыслить логически, ясно и последовательно;
- уметь представить свое суждение в убедительной и обоснованной форме;
- показать готовность и способность вступать в дискуссию в нужное время.

2 Подготовка к коллоквиуму, написание реферата и эссе

2.1 Рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиум (от лат. «беседа») — один из способов оценки знаний учащихся (студентов). Он может проходить в виде экзамена, обсуждения научных докладов, дискуссии, устного или письменного опроса. На занятие в форме коллоквиума выносятся уже изученный студентами материал.

При подготовке к коллоквиуму ознакомьтесь с темами, предлагаемыми преподавателем для обсуждения (дискуссии) или списком конкретных вопросов. Выясните порядок проведения занятия (цель, структуру, время на подготовку, последовательность заданий, систему оценивания).

Подберите ответы на вопросы (проблемы, темы), выносимые на коллоквиум, используя рекомендуемую преподавателем литературу.

Повторите пройденный материал. Освежите в памяти содержание лекций, учебных пособий, изученных монографий и научных статей.

2.2 Рекомендации по написанию реферата

Реферат — это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики изучаемых дисциплин.

Написание реферата имеет целью вовлечение студентов в научную работу, привитие им навыков самостоятельной подготовки докладов и сообщений по исторической, общественно-политической и другой тематике, работы с первоисточниками, монографической и научной литературой, а также с периодической печатью.

«Реферат» в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». По сути это — обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить свое собственное твёрдое мнение по определённой проблеме, требуется: во-первых, хорошо знать материал; во-вторых, быть готовым умело передать его содержание в письменной форме; в-третьих, сделать логичные и последовательные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или нескольких исторических источников. В других случаях требуется работа с большим количеством монографий, статей, справочной литературы.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка тем, рекомендованных преподавателем. В редких случаях тема реферата назначается преподавателем. При выборе темы реферата учитывается её актуальность, научная разработанность, опыт практической деятельности и начальные знания студента, и конечно личный интерес к выбору проблемы для анализа.

После выбора темы составляется список из выбранной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти, других опубликованных документов для анализа.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10-15 страниц машинописного (компьютерного) текста шрифтом Times New Roman 14, интервал – 1,5. Все поля по 20 мм. Сноски постраничные (12 размер, 1 интервал).

Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план написания реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат считается принятым при его положительной оценке преподавателем.

2.3 Рекомендации по написанию эссе

Эссе — это сочинение небольшого объёма и свободной композиции, отражающее позицию автора по какому-либо актуальному вопросу (или проблеме).

В качестве *особенностей* эссе выделяются:

- небольшой объём;
- узкая тема (затрагивает, как правило, одну мысль, отвечает на один вопрос);
- свободное построение текста (но при этом логически стройное);
- отправной точкой для размышлений может быть яркое высказывание или необычное определение, смелые утверждения, нетрадиционные характеристики.

Цель написания эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Эссе включает в себя следующие элементы:

1. *Титульный лист.*

2. *Введение.* В нём формулируется тема, обосновывается её актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

3. *Основная часть.* Она включает: 1) формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента; 2) доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции; 3) анализ контраргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

4. *Заключение.* В нём повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту этого суждения, даётся общее заключение о полезности данного утверждения.

Основные рекомендации:

- перед написанием эссе составьте *план*, последовательно раскрывающий тему и отражающий структуру работы; пишите чётко, ясно, без лишних слов;
- используйте научные понятия, значение которых уверенно знаете;
- при отборе (и изложении) фактов выделяйте главные, наиболее важные, которые отражают особенности этапа;
- устанавливайте причинно-следственные связи между описываемыми событиями, выстраивайте их в логически связанную цепь;
- если Вы начинаете свои рассуждения с цитаты, определите главную мысль высказывания (перескажите её своими словами); установите факты «за» и «против» данного высказывания, опираясь на наиболее надёжные исторические источники;
- используйте точки зрения разных авторов; оцените вклад каждого из них в изучение темы.

Оформление материалов эссе. Объем эссе – от 2 до 7 листов машинописного (компьютерного) текста шрифтом Times New Roman 14, интервал – 1,5. Все поля по 20 мм. Сноски постраничные (12 размер, 1 интервал). Ссылки при цитировании в тексте или при использовании данных, а также список использованной литературы после текста обязательны.

3 Подготовка и написание курсовой работы

Курсовые работы выполняются на различных этапах обучения студентов-историков. Их подготовка имеет целью углубить, систематизировать и закрепить полученные студентами теоретические знания в области профессиональных дисциплин, учить студентов самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений.

3.1 Подготовка курсовой работы

1. Определите *объект и предмет* своей работы.

Объект и предмет исследования формулируйте чётко, без лишних слов и по существу. Как правило, предмет и объект отражаются в названии работы (вначале ставится предмет, затем объект и хронологические рамки).

Пример:

тема работы — *«Профсоюзы и профсоюзное движение в Оренбуржье в 20-е – 30-е гг. XX века»;*

предмет исследования — *«Профсоюзы и профсоюзное движение»;*

объект исследования — *«Оренбуржье»* (русское общество в рамках Оренбургского края);

хронологические рамки — *«20-е – 30-е гг. XX века».*

Хронологические и территориальные рамки необходимо обосновывать характером и закономерностями исторического развития, связанной с ними периодизацией исторического процесса и источниковой базой, достаточной для раскрытия темы.

2. Прочитайте необходимую научную литературу по теме.

3. Выделите основную *проблему* (или несколько проблем). При этом ориентируйтесь на вопросы, вокруг которых возникают споры.

4. Выясните, какие из проблем:

— уже решены или *решены* достаточно полно;

— какие решены *недостаточно* полно;

— какие решены (с Вашей точки зрения) с *ошибочных* позиций;

— *вовсе не решены*.

5. Определите в качестве **цели** работы решение тех проблем, которые:

— *недостаточно решены*;

— *решены с ошибочных позиций*;

— *вовсе не решены*.

Формулировка цели должна содержать такие слова, как «*выявить*», «*определить*», «*выяснить*», «*проследить*» и т.п. Далее должно быть указание на тот результат, который необходимо достигнуть, т.е. какая проблема должна быть решена.

Задачи работы определяются *целью*. Они должны отражать те шаги, которые ведут к достижению цели. На основе выявленных задач можно составить план работы и в дальнейшем *оглавление* курсовой работы.

6. Определите *круг источников*, которые помогут решить проблему (летописи, законодательные акты, актовые документы, делопроизводственные материалы и т.п.).

7. Прочитайте и *проанализируйте источники*, установить те *факты*, содержащиеся в них, которые позволяют решить проблему.

8. По окончании исследования приступайте к написанию работы.

3.2 Общие рекомендации по написанию курсовой работы

1. Продумайте *структуру* каждой главы и в дальнейшем придерживайтесь составленного Вами плана.

2. Вначале напишите *главы* (1, 2, 3 — по порядку), затем — заключение, в последнюю очередь — введение.
3. Последовательно раскрывайте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте свои суждения, разъясняйте непонятные места. Доказательства должны опираться, прежде всего, на *факты*.
3. При написании работы проявляйте собственное отношение к предмету изложения.
4. Решение любого вопроса на всех стадиях работы (описания) должно подчиняться следующему порядку:
 - приведите необходимый для доказательства *текст* источника;
 - кратко изложите *мнения* и выводы Ваших предшественников о содержащихся в источнике фактах;
 - после этого можете предлагать *Ваше* собственное мнение.
5. В конце глав делайте выводы.
 - Вывод* – это главная мысль, в которой подводится итог описания или объяснения.
6. Старайтесь писать грамотно, точно, кратко. Не допускайте пустословия и повторений.

3.3 Написание «введения»

«Введение» курсовой работы пишется в следующем порядке:

1. *Актуальность* — злободневность, важность для общества (формирует социальное самосознание, воспитывает патриотов, содержит важный опыт); необходимость для развития науки (появились новые факты, источники, методы, методология, толкования).
2. *Историография* — труды по данной теме (когда, кто, что писал об этом); что сделано, что нужно сделать (подробнее см.: § 3.4).
 - оправданием вашего труда всегда служит *потребность в изучении* данной темы.
 - материал располагать строго в хронологическом порядке.
3. *Цель* — результат, который необходимо достигнуть; формулируется по

схеме: выявить (установить, определить, проследить) + предмет + результат.

4. *Объект* — часть материального мира (конкретное общество и его производные — государство, экономика, быт, культура, партия, класс, учреждение, армия и т.п.).

5. *Предмет* — процесс развития (объекта).

6. *Рамки* — хронологические, территориальные.

7. *Источники* — современные событию проявления культуры, несущие информацию о нём: располагать и описывать можно по месту хранения (опубликованные, архивные); по типам (письменные, вещественные, изобразительные, звуковые); по видам (летописи, законы, акты, дело производственные документы, воспоминания и др.).

3.4 Написание историографического обзора

1. Расположите труды историков в *хронологическом* порядке (по дате их издания)

2. Проведите *анализ* каждого из них:

а) укажите какой общей *методологии* придерживается каждый автор;

б) отметьте какие исследовательские *методы* он использует;

в) перечислите какие *источники* используется автором для аргументации выводов, какие из них в большей мере, какие в меньшей;

г) кратко раскройте *содержание* работы, выделите *суть концепции*, отметьте, принадлежит ли предлагаемая идея *автору* или же он *поддержал* мнение своих предшественников, но предлагает свою *систему доказательств*, вскрывает новые факты, подтверждающие её, вводит в научный оборот новые источники;

д) определите, что *нового* он вносит в разработку проблемы по сравнению с предшественниками: *идеи, методы, источники, факты*. Новые *толкования* или *датировку* известных уже фактов или источников.

3. Проследите, *как менялись мнения в течение времени*: кто и когда их высказал, кто поддержал, кто внёс больший вклад в разработку проблемы, какая идея появилась раньше, а какая позже, когда та или иная идея была больше распространена или господствовала. На этой основе определите *тенденцию* развития исторического знания по тому вопросу, который вы рассматриваете: направление движения мысли, повторение старых выводов.

4. Определите, что в решаемой вами проблеме *уже сделано* предшественниками, что *осталось без внимания*, что сделано, но *ошибочно* (по вашему мнению). Сформулируйте, *каково состояние проблемы* на тот момент, когда Вы пишете свой труд. *Что требуется сделать*, чтобы решить рассматриваемую Вами проблему (на основе того, что не освещено до Вас или освещено с ошибочных позиций).

5. Выделите *периоды и этапы* развития исторической мысли по рассматриваемому Вами вопросу (на основе общности методологии, характера источников, господствующей концепции)

Написание обзора лучше начать с обозначения периодов и этапов изучения темы в исследовательской литературе, а затем перейти к описанию конкретных работ, располагая их в хронологическом порядке внутри каждого из этапов. В конце обзора сделайте вывод на основе рекомендаций, изложенных в пунктах 3 и 4.

Курсовая работа представляет собой своеобразную основу будущего глубокого научного исследования. Полученные исследовательские навыки также служат основой для качественной работы над выпускной квалификационной работой.

Порядок оформления курсовой работы смотрите в «Приложении Б».

Заключение

Лучшим итогом обучения исторической специальности является понимание того, что процесс познания истории есть путь самостоятельного поиска и творчества. Невозможно стать историком-исследователем, слушая только лекции, поскольку эта наука, как, впрочем, и любая иная, безгранична и непознаваема в полной мере в рамках её изучения в вузе. Задача лекторов – дать представления о том или ином историческом направлении, тех или иных событиях, тех или иных исторических концепциях или учениях. Без самостоятельного поиска и творчества понимание истории прийти не сможет; но и самостоятельному поиску следует учиться. Обучение возможно двумя путями. Первый — методом проб и ошибок, в стиле образования средневековья, полагавшего нужным только обучить грамоте, а далее обученный сам ищет и читает умные книги, получая тем самым образование. И второй, более рациональный и более эффективный в наше время – через следование добрым советам и рекомендациям специалистов. Именно в этом случае ощутимо экономятся время и силы, а поиск и познание оказываются более эффективными. Советы, данные в этом методическом пособии, не есть придуманные правила, а квинтэссенция опыта исторического творчества, которой более опытные исследователи делятся с исследователями начинающими.

Авторский коллектив выражает надежду, что настоящее издание, предлагаемое в качестве методических указаний, облегчит процесс обучения студентов, поможет им организовать учебный труд. Внимательное и глубокое изучение предлагаемых в данном пособии рекомендаций и применение их в повседневной практике, несомненно, будет способствовать развитию навыков самостоятельной работы, усвоению методов и приёмов исследовательской деятельности, необходимых специалисту-историку.

Список использованных источников

Поляков, А. Н. Историография русской истории: учебное пособие / А. Н. Поляков. – Оренбург: ИПК ГОУ ОГУ, 2009. – 136 с.

Поляков, А. Н. История материальной и духовной культуры Древней Руси X – XIII вв.: методические указания / А. Н. Поляков. – Оренбург: ИПК ОГУ, 2002. – 33 с.

Поляков, А. Н. История России: планы семинарских занятий и методические указания / А. Н. Поляков. – Оренбург: ИПК ГОУ ОГУ, 2005. – 44 с.

Поляков, А. Н. Русская история с древности до XVI века: учебное пособие / А. Н. Поляков. – Оренбург: ООО ИПК «Университет», 2013. – 120 с.

Пунский, В. О. Азбука учебного труда: обобщение передового педагогического опыта / В. О. Пунский. – М.: Просвещение, 1988. – 144 с.

Приложение А

(справочное)

Пример оформления списка источников и литературы

В данном приложении показано как делается библиографическое описание труда одного автора (1), двух авторов (2), статьи в журнале (3), статьи в научном сборнике (4), работ в различных электронных изданиях (5 – сайт, 6 – интернет-журнал).

1 Арциховский, А. В. Новгородские грамоты на бересте. Из раскопок 1958–1961 года / А. В. Арциховский – М.: АН СССР, 1963. –118 с.

2 Арциховский, А. А. Новгородские грамоты на бересте. Из раскопок 1951 г. / А. А. Арциховский, М. Н. Тихомиров. – М.: Изд-во Академии наук СССР, 1953. – 68 с.

3 Буров, В. А. Заметки о новгородских берестяных грамотах / В. А. Буров // Советская археология. – 1979. – № 1. – С. 218–227.

4 Гиппиус, А. А. О происхождении новгородских кратиров и иконы «Богоматерь Знамение» / А. А. Гиппиус // Новгородский исторический сборник. – СПб.: Дмитрий Булавин, 2003. – Вып. 9 (19). – С. 77–93. – ISBN 5-86007-323-2.

5 Зализняк, А. А. Новгородская Русь по берестяным грамотам: взгляд из 2012 года [Электронный ресурс]: лекция // Полит.ру. – Режим доступа: <http://polit.ru/article/2012/10/04/zaliznyak/>. – 9.10.2017.

6 Панчукова, Е. Э. Частная жизнь в средневековом русском городе – основные черты, тенденции [Электронный ресурс] / Е. Э. Панчукова // «Ломоносов»: электрон. журн. – 1999. – Режим доступа: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1154118&s>. 13.10.2017. – ISSN 1684-9876

Приложение Б

(справочное)

Порядок оформления курсовой работы

Текстовая часть курсовой работы содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на курсовую работу;
- аннотацию;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- обозначения и сокращения (при необходимости);
- приложения.

Оформление текста

A4 Microsoft Word, Times New Roman. обычный, 14 пт.

Шрифт «Аннотация», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» — полужирный — 16 пт.

Шрифт заголовков подразделов — полужирный, размер — 14 пт.

Межсимвольный интервал — обычный. Межстрочный интервал — одинарный. Выравнивание текста по ширине с автоматической расстановкой переносов. Абзацный отступ равен 12,5 мм.

Поля: а) левое — 30 мм; б) правое — 10 мм; в) верхнее и нижнее — 20 мм.

Нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы в центре нижней части листа без точки.

Аннотация – объемом 1/3–1/2 страницы (листа).

Содержание размещают после аннотации, начиная с нового листа.

Введение размещают на отдельном листе после содержания.

Основная часть словосочетание «Основная часть» не пишут.

Заключение размещают на отдельном листе после основной части.

Ссылки в тексте приводят в квадратных скобках. Пример — [5, с. 34].

«*Список использованных источников*» размещают после заключения.

Приложения с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ).

При наличии одного приложения «Приложение А» заголовки полужирным шрифтом – 14 пт. Под ним в скобках указывают статус приложения, например: «(обязательное)», «(рекомендуемое)», «(справочное)», шрифт — полужирный, курсив, размер – 14 пт.

– *Межстрочный* интервал между строками заголовков разделов, подразделов, пунктов и подпунктов принимают таким же, как в тексте (одинарный);

- расстояние между *заголовком и текстом* должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию;

- расстояние *между заголовками раздела и подраздела* должно быть равно одному межстрочному расстоянию;

- расстояние между *последней строкой текста и последующим заголовком текста* должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию.

Таблицы

Слева над таблицей после абзацного отступа, равного 12,5 мм, размещают слово «Таблица». Далее приводят номер таблицы без точки, далее наименование таблицы с прописной буквы после её номера, отделяя от него тире. При этом точку после наименования таблицы не ставят.

От основного текста до слова «Таблица» и от нижней границы таблицы до последующего основного текста должно быть одно межстрочное расстояние.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в

пределах всего текста основной части, за исключением таблиц приложений.

Если в работе одна таблица, то её обозначают «Таблица 1» или, например, «Таблица В.1» (если таблица приведена в приложении В).

Ставят надстрочный знак сноски. Сноску располагают в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово словосочетание или данные.