

Федеральное агентство по образованию  
Алтайский государственный университет  
Исторический факультет

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

*(для студентов исторического факультета)*

Барнаул 2005

**Составитель:**

доктор исторических наук, профессор Е.В.Демчик

Рекомендовано к печати ученым советом исторического факультета  
Алтайского государственного университета.

Методические рекомендации по написанию и оформлению дипломных работ  
(для студентов исторического факультета) / Сост.: Е.В. Демчик. Барнаул: Изд-во  
Алт. гос. ун-та, 2005. 28 с.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Выбор темы исследования .....	4
2. Этапы исследовательской работы .....	4
2.1. Составление библиографии .....	4
2.2. Изучение литературы и источников. План. Выписки .....	7
3. Написание и оформление текста дипломной работы .....	8
3.1. Работа над текстом .....	8
3.2. Структура дипломного сочинения .....	10
3.3. Оформление дипломной работы .....	13
4. Защита дипломной работы .....	16
Приложение 1. Перечень журналов исторической тематики .....	17
Приложение 2. Образец титульного листа дипломной работы .....	19
Приложение 3. Пример оформления оглавления .....	20
Приложение 4. Пример оформления основных рубрик списка источников и литературы .....	21
Приложение 5. Примеры оформления ссылок .....	24
Приложение 6. Пример оформления таблиц .....	26

Дипломное сочинение является итоговой квалификационной работой студентов университета, результатом учебной и научно-исследовательской деятельности, основным показателем профессиональных умений и навыков и пишется всеми выпускниками факультета. Качество дипломных работ, грамотное их оформление позволяет судить о профессиональной состоятельности каждого студента, где бы он впоследствии не работал.

Оставаясь один на один с чистым листом, каждый по-своему переживает муки творчества, без которых немислима работа историка. Научить творчески мыслить невозможно. Предлагаемое пособие призвано помочь студентам-историкам освоить лишь технические приемы и навыки, необходимые для написания дипломного сочинения.

## **1. ВЫБОР ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ**

Тематика дипломных работ складывается на 3–4 курсах в ходе работы спецсеминаров выпускающих кафедр и, как правило, связана с разрабатываемыми ими научными проблемами. Многолетняя практика свидетельствует, что наиболее удачными становятся защиты тех дипломных сочинений, работа над которыми ведется студентами в течение нескольких лет. В выборе темы будущий дипломник и его научный руководитель исходят из актуальности избираемой темы, ее теоретической и практической значимости. Немаловажное значение имеет также степень изученности избираемой для исследования темы, обеспеченность ее литературой и источниками в местных архивах и библиотеках. Наконец, тема дипломной работы должна вызывать живой интерес дипломника, нравиться ему. В противном случае вместо увлекательного творческого поиска работа над дипломом становится формальным выполнением поставленных руководителем задач.

В ходе работы формулировка темы может корректироваться и уточняться. В окончательном виде тема дипломной работы утверждается на заседании выпускающей кафедры.

## **2. ЭТАПЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

### **2.1. Составление библиографии**

Поиск литературы по теме дипломного сочинения целесообразно начинать с различного рода библиографических указателей, которые составляются библиографами на материалах крупнейших книгохранилищ и, как правило, хранятся в библиографических отделах библиотек.

Существует несколько типов отдельно изданных библиографических указателей: по всемирной истории в целом и ее отдельным периодам, по истории различных стран и местностей, по истории отдельных событий и проблем, по отраслям науки. Издаются указатели источников, указатели по вспомогательным историческим дисциплинам, по истории исторической науки, библиографии трудов отдельных историков, указатели изданий исторических научных обществ и учреждений. Наиболее распространенной ошибкой при работе с указателями является стремление просмотреть только тот раздел, который прямо отвечает теме, не заглядывая в общий и смежные отделы. В этом случае можно пропустить немало интересного и важного материала.

Публикуются и специальные бюллетени, в которых месяц за месяцем учитывается вся выходящая литература по всем разделам науки. Таким изданием в нашей стране является указатель ИНИОН (Института научной информации по общественным наукам) Российской Академии наук «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам. История. Археология. Этнология», издающийся ежемесячно с 1947 г. по настоящее время (до 1993 г. выходило два выпуска — «Новая советская литература по общественным наукам. История. Археология. Этнография» и «Новая иностранная литература по общественным наукам. История. Археология. Этнография»). В указателе содержится информация об отечественной и зарубежной литературе по философии и методологии истории, истории и современному состоянию исторической науки, по вспомогательным историческим дисциплинам, истории стран Европы, Америки, Африки, Азии, Австралии и Океании. Достоинство указателя — в широком охвате литературы: в нем учтены не только работы, вышедшие в крупных научных центрах, но и в различных уголках страны, а также депонированные работы.

Поскольку регистрация исторической литературы опаздывает на год или два, можно использовать более оперативно выходящие издания универсальной (общей) библиографии, в которых регистрируется вся выходящая книжная и журнальная продукция, в том числе и по истории. К таким изданиям относится еженедельный библиографический журнал «Книжная летопись», включающий списки книг, имеющих объем более 1 печатного листа и тираж не менее 1 тыс. экз. Книги, издаваемые тиражом менее 1 тыс. экземпляров, описаны в «Дополнительных выпусках книжной летописи». Перечень книжных изданий, вышедших за год на территории Российской Федерации и нашедших отражение в «Книжной летописи», приводится в «Ежегоднике книги Российской Федерации». Информация о статьях, публикуемых в сборниках, журналах и газетах, содержится в «Летописи жур-

нальных статей» и «Летописи газетных статей». Выходит также «Летопись рецензий», «Летопись авторефератов диссертаций».

Большую помощь в составлении списка специальной литературы по теме исследования могут оказать различные ежегодники (американский, французский, германской истории, по проблемам британской истории, др.) и исторические журналы (см. приложение 1). В них дается широкая информация о вновь выходящих работах по истории, печатаются списки трудов крупных ученых, обзоры библиографических указателей. В последних номерах журналов за текущий год публикуется перечень всех материалов, опубликованных за этот год.

Независимо от специализации в библиографию дипломного сочинения следует включать и издания соответствующей тематики на иностранных языках. Поиск иностранной литературы можно осуществлять с помощью «Сводного бюллетеня иностранных книг. Общественные науки», который издается с 1949 г. по настоящее время ежегодно в шести выпусках. Бюллетень даст текущую информацию о пополнении фондов крупнейших библиотек страны зарубежными изданиями по общественным наукам, в том числе по истории. Каждое библиографическое описание сопровождается переводом заглавия книги на русский язык или краткой аннотацией ее содержания, а также указанием библиотек, в которые поступило то или иное издание.

Получить ценную библиографическую информацию можно из историографических работ, а также из исторических сочинений. Обычно любая статья или книга по истории содержит библиографический аппарат: сноски и ссылки на использованную литературу, а в конце книги прилагается список использованных автором источников и литературы по теме.

В последние годы все большую помощь в научной работе оказывает компьютерная сеть Интернет, которая позволяет в кратчайший срок получить информацию по интересующей теме. Интернет компенсирует нехватку информации, обусловленную географическим расположением места жительства, дефицитом специальной литературы в местных библиотеках. Алтайская универсальная научная библиотека им. В.Я. Шишкова издает каталог-путеводитель по библиографическим, полнотекстовым, энциклопедическим и справочным ресурсам Интернет.

По мере изучения специальной литературы библиография исследования может расширяться. Сведения о найденных по изучаемой проблеме работах целесообразно заносить на специальные карточки по типу карточек библиотечных каталогов, на лицевой стороне которых подробно указывать выходные данные изученной работы, на обратной стороне — собственные краткие замечания по сути прочитанной книги или статьи. Особое

внимание следует обратить на тщательное указание всех выходных данных изученной работы, поскольку впоследствии придется заносить их в список использованных источников и литературы дипломного сочинения.

## **2.2. Изучение литературы и источников План. Выписки**

После составления списка литературы приступают к более детальному изучению имеющихся в нем исследований.

Для изучения любой специальной, узкой проблемы необходимо представить ее в контексте общеисторических процессов, определить ее место в развитии общества, общем ходе истории. Поэтому целесообразно начать работу над избранной темой с изучения общей литературы.

После освоения литературы общего характера и получения общего представления об изучаемой проблеме целесообразно составить предварительный план будущей работы. Очень важно в начале исследовательского пути расчленить изучаемую проблему на структурные части (хронологические, территориальные, сюжетные, событийные и т.п.) с тем, чтобы вести дальнейший поиск целенаправленно, не упуская при этом, конечно, общего видения темы. По мере накопления фактического материала, теоретического осмысления проблемы план будет постоянно меняться, дополняться, уточняться, а иногда и переделываться целиком. Конечный вариант плана складывается уже тогда, когда работа по сбору материала завершается. Тем не менее, написание первоначального плана-ориентира бывает весьма полезно.

Как правило, чтение научной литературы включает два этапа: общее знакомство с книгой и ее детальное изучение. Первичное знакомство, включающее просмотр титульного листа, выходных данных, оглавления, предисловия, позволяет уяснить общее содержание издания, выявить основной и второстепенный по отношению к изучаемой теме материал. Второй этап предполагает тщательную проработку тех разделов, которые так или иначе касаются темы дипломной работы. Он сопровождается конспектированием и выписками, а также копированием или сканированием отдельных наиболее важных или содержащих значительный объем цифровой информации сведений.

Конспекты и выписки должны быть конкретными, не содержать общеизвестных фактов. Наиболее удобной и практичной формой выписок являются заметки на отдельных листах бумаги одного формата. На каждом листе необходимо указывать выходные данные изучаемой работы, номер страницы, откуда сделана выписка, делать собственные пометки.

Читая и конспектируя литературу, необходимо сразу группировать выписки, заметки и факты согласно разделам дипломной работы, намечен-

ным в плане. Это помогает следить за тем, какой раздел плана работы и в какой мере обеспечен необходимым материалом, а по какому требуются дополнительные поиски.

После изучения основной части литературы по избранной проблеме, как правило, приступают к изучению опубликованных и неопубликованных источников. К опубликованным источникам относятся законодательные акты, документальные и статистические публикации, периодическая печать (подшивки газет и журналов), мемуары и дневники. Важнейшим видом неопубликованных источников являются архивные материалы.

Поиск необходимых сведений в архивах следует начинать с ознакомления с путеводителями по архивам, которые издаются почти всеми центральными, республиканскими и многими местными архивами и имеются в библиотеках. В путеводителях содержится информация об архивных фондах: название, номер, количество дел, хронологические рамки, а также дается характеристика основных материалов, входящих в состав фонда. Непосредственная работа в архиве должна начинаться с изучения инвентарных описей, которые представляют собой перечень дел, входящих в состав того или иного фонда. В описи указывается название дела, его номер, даты начала и окончания дела. Важнейшее требование к выпискам из архивных документов состоит в том, чтобы при обращении впоследствии к каждой из них имелась бы возможность точно установить, что представляет собой документ, из которого она сделана, его связь с другими документами по тому же вопросу. Выписки целесообразно производить на отдельных листах, подобно выпискам из литературы. На каждом листе необходимо указывать не только номер фонда, описи, дела и листа, на котором помещен изучаемый документ, но краткий заголовок дела, дату и заголовок документа. Дословные цитаты из документа необходимо заключать в кавычки или квадратные скобки с тем, чтобы впоследствии их можно было отличить от пересказа документа своими словами. Если в литературе и источниках обнаруживаются противоречивые данные или оценки по одному вопросу, следует обязательно отметить это при выписке.

## **3. НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

### **3.1. Работа над текстом**

Приступать к написанию дипломного сочинения целесообразно лишь после того, как будут изучены источники и литература и станут ясны его



контуры в целом. Автор должен понимать, как рассматривается данный вопрос в научной литературе, выявить свое отношение к положениям отдельных работ.

Перед началом работы над текстом разрабатывается календарный график выполнения работы, который утверждается и затем контролируется научным руководителем; корректируется, если это необходимо, план дипломной работы; систематизируются в соответствии с планом имеющиеся выписки.

Изложение материала может быть хронологическим и проблемным. Выбор зависит от характера темы. Однако следует иметь в виду, что проблемное изложение означает более высокий уровень овладения материалом темы и методикой исследования.

Автору не следует подгонять факты под уже известные или выдвинутые самостоятельно теоретические положения. Он должен критически относиться к содержащимся в литературе выводам и заключениям, стремясь на основе материала источников проверить достоверность тех или иных положений, вместе с тем не следует огульно и бездоказательно отрицать исследовательский опыт предшественников.

Дипломная работа должна носить аналитический, а не описательный характер. Нужно не только и не столько фиксировать факты, сколько давать им объяснения, устанавливая причинно-следственные связи, делать обобщения и выводы.

Литературная обработка текста — процесс довольно кропотливый, требующий неоднократного перечитывания, исправления и переписывания отдельных абзацев и даже разделов работы. Наиболее распространенные недостатки изложения — употребление непонятных самому автору слов и выражений, запутанных фраз, обширных цитат, употребление чужих фраз и выражений без ссылки на источник, загромождение основного текста фамилиями, названиями работ, цифрами, которые следует помещать в примечания или таблицы.

Тщательно отредактированный черновик необходимо предоставить для проверки научному руководителю. Замечания научного руководителя должны быть учтены при окончательном оформлении дипломной работы, которую необходимо завершить в чистовом варианте не менее, чем за 10 дней до срока защиты.

Дипломная работа является результатом самостоятельной работы студента. Поэтому именно дипломник, а не его научный руководитель, несет полную ответственность за содержание своей работы, ее оформление, правильность всех приводимых в ней фактов и выводов.

### 3.2. Структура дипломного сочинения

Независимо от темы дипломная работа должны содержать: титульный лист (см. приложение 2), оглавление, реферат (по требованию отдельных кафедр факультета), введение, основную часть, изложенную по главам, заключение, список использованных источников и литературы, приложение, список сокращений (по необходимости).

**Оглавление** (см. приложение 3) включает полный перечень основных частей работы: введение, название всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложение. В этом перечне после окончания названия каждой части на поле справа указываются страницы, на которых они начинаются в работе. Следует помнить, что названия глав не должны повторять название темы. Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой, например: 1.2. — второй параграф первой главы.

Краткий **реферат** на иностранном языке (рекомендуемый объем — 2 стр.) — сокращенное изложение содержания работы с основными сведениями и выводами. Реферат должен содержать перечень задач дипломной работы, краткую характеристику историографии, источников, основных выводов и результатов проведенного дипломником исследования.

**Введение** должно содержать: обоснование актуальности темы исследования; степень ее изученности (историографию); цель и основные задачи работы; хронологические и территориальные рамки; методологическую основу и методы исследования; источниковедческий анализ; обоснование новизны сделанных выводов и практической значимости работы, сведения о ее апробации. Последовательность составных частей введения может быть иной. Важно только, чтобы каждый из перечисленных элементов нашел отражение во введении и логично вписался в изложение. Объем введения, как правило, составляет около 20% объема всей дипломной работы.

Обязательным элементом введения является критический обзор изученной литературы по теме. Как правило, он строится по проблемно-хронологическому принципу и не должен сводиться лишь к формальному перечислению анализируемых работ. Историографическая часть введения — это исследование развития исторической науки по избранной теме, в котором необходимо выделить этапы развития исторических знаний, рассказать о тех условиях, в которых развивалась историческая наука, показать, в какой мере исследована данная тема, какие имеются спорные вопросы и т.д. Выводы из

историографического обзора должны включать характеристику, во-первых, тех проблем, которые были поставлены и успешно решены предшественниками, во-вторых, проблем, поставленных, но не решенных или решенных неверно и, в-третьих, проблем, которые должны быть поставлены, но выпали из поля зрения прежних авторов. Сделав подобные выводы по историографии, будет легко перейти к формулировке исследовательских задач собственной работы.

Формулировки **цели и задач** исследования необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. Это важно также и потому, что заголовки таких глав рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.

**Методологическая часть** введения должна включать характеристику как общей теории (или теорий) исторического процесса, послужившей основой дипломной работы, так и основных принципов и методов конкретного исследования.

При анализе **источников**, на основе которых разрабатывается тема, необходимо выяснить время и место их появления, исторические условия возникновения, определить позиции авторов источников, и, следовательно, степень их объективности, сделать вывод о ценности этих документов в изучении темы, отметить те стороны прошлого, которые можно выявить, изучая эти источники, показать методику их изучения. Как правило, сначала характеризуются официальные документы, затем — статистические материалы, печать, мемуары, архивные данные и т.д. В дипломных работах по историографии в качестве источников выступают исследования по избранной теме. В дипломных сочинениях по специальности «международные отношения» дается характеристика информационной базы исследования. В зависимости от специализации и темы конкретного исследования могут быть и иные подходы к квалификации и группировке источников. Важно, чтобы каждая группа материалов получила, насколько это возможно, исчерпывающую характеристику, чтобы, в частности, было показано, в чем сильные и слабые стороны этих материалов как источника для изучения темы. Необходимо помнить, что к любым источникам, в том числе и архивным, надо подходить критически, особенно к оценкам по поводу сообщаемых фактов. Характеристика источников, в конечном итоге, должна служить выводу о том, в какой степени сформулированные в исследовании задачи могут быть решены на данной источниковой базе.

Основная часть дипломной работы строится в соответствии с ее целью и задачами. В зависимости от этого **главы** могут быть разделены на пара-

графы. Количество глав и параграфов зависит от темы и характера дипломного сочинения, но в нем не может быть менее двух глав. Название главы должно точно отражать ее содержание. Название параграфов не может повторять название глав. Следует избегать диспропорций между главами по объему. Каждая глава должна содержать вводную часть, основную часть (при написании которой не следует забывать о сформулированных во введении целях и задачах) и выводы.

**Заключение** должно содержать краткие выводы по результатам проделанной работы с учетом поставленных во введении целей и задач, предложения по использованию дипломной работы.

**Список использованных источников и литературы** включает все изученные автором в процессе написания дипломной работы исследования и источники, независимо от того, имеются на них ссылки в тексте или нет. В соответствии с темой дипломного сочинения возможны различные принципы построения списка. Традиционной является следующая последовательность: опубликованные источники, неопубликованные источники, исследования (см. приложение 4). Законодательные акты (раздел 1 приложения 4) располагаются в хронологической последовательности; периодическая печать (раздел 4) — сначала по алфавиту центральные газеты, затем местные; названия журналов — в том же порядке: архивные документы (раздел 7) — сначала материалы центральных, затем местных архивов; все работы других разделов приводятся в алфавитном порядке, а несколько работ одного автора — в последовательности их издания. Источники и литература на иностранном языке приводятся соответственно в конце каждого раздела на языке оригинала по алфавиту.

**Приложения** оформляются как продолжение работы на последующих страницах. В качестве приложений оформляются схемы, карты, таблицы и другие материалы, если их в дипломной работе много. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова Приложение. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно, при этом знак «№» не ставится. Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок. Если таблиц, рисунков, карт и т.п. в работе немного, то целесообразно помещать их по ходу текста, с которым они тесно связаны. В таком случае все страницы, на которых они размещены, нумеруются подряд вместе с листами текста. Независимо от расположения таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п. (в основной части дипломной работы или приложениях) обращение к ним в ходе изложения обязательно.

### 3.3. Оформление дипломной работы

Текст должен быть четко отпечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297). Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата А2 (420х594). Должны соблюдаться следующие **размеры полей**: левое — 3 см, правое — 1 см, верхнее и нижнее — 2 см.

Дипломная работа должна быть переплетена.

Рекомендуемый **объем** дипломной работы без приложений — не менее 70 страниц текста, набранного через полтора интервала с размером шрифта 14. Сноски набираются через один интервал с размером шрифта 12.

**Заголовки** глав печатаются симметрично тексту прописными буквами. Заголовки параграфов печатаются с абзаца (абзацы в тексте начинаются отступом, равным 1,27 см) строчными буквами, первая прописная. Не допускается перенос слов в заголовках. Точку в конце заголовка не ставят. Расстояние от верхнего поля до заголовка и от заголовка до текста — два интервала.

Введение, каждая из глав, заключение, список литературы и источников, каждое из приложений начинаются с новой страницы. **Страницы** работы **нумеруются** арабскими цифрами. На титульном листе и листе оглавления номер не ставится, но включается в общую нумерацию работы. Иллюстрации, таблицы, чертежи, схемы, которые расположены на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию.

Приводимые в тексте прямые цитаты заключаются в кавычки и делается **ссылка**. Орфография и пунктуация могут быть модернизированы по современным правилам, если это не индивидуальная орфография и пунктуация цитируемого автора. При цитировании можно опустить одно или несколько слов автора, если при этом не искажается смысл. Вместо опущенных слов ставится многоточие, вместо опущенных предложений — многоточие в угловых скобках. Не допускается соединение двух и более цитат в одну. Ссылки делаются в обязательном порядке и в том случае, когда используются перефразированные цитаты. В последнем случае кавычки не ставятся. Авторы цитируются только по их произведениям. Лишь когда источник недоступен или доступен с большими трудностями, разрешается пользоваться цитатой, опубликованной в другом издании, обязательно предваряя библиографическую ссылку на источник цитаты словами: Цит. по: ...

**Знак сноски** в основном тексте ставится после цитаты, если поясняющий текст предшествует ей или вставлен в середину; после поясняющего текста, если он следует за цитатой; после слов, к которым относится сноска,

при отсутствии цитаты. Знак сноски ставится в конце предложения, если трудно отнести ее к определенным словам. Знак сноски в тексте в сочетании со знаком препинания располагают перед точкой, запятой, точкой с запятой, двоеточием, тире и после вопросительного и восклицательного знаков, а также кавычек и графических сокращений. Как правило, в дипломных работах используются **постраничные подстрочные ссылки**.

**Ссылки** служат для указания источников фактических данных, цитат и т.д., для пояснений и уточнений определенных мест текста соответствующей страницы. Ссылка связывается с основным текстом порядковым номером. Этот номер ставится на верхней линии строки после места в тексте, требующего ссылки, а также перед самой ссылкой в подстрочнике. Нумерация ссылок дается арабскими цифрами и может быть постраничной (новая нумерация на каждой странице) или сквозной (от первой в начале рукописи и с нарастающим итогом вплоть до последней в конце параграфа, главы или всей работы). При оформлении ссылки в подстрочнике применяется упрощенное по сравнению со списком использованных источников и литературы библиографическое описание: автор, его инициалы, название работы, место издания, год издания, номер тома (если имеется), страница. Названия городов даются в полной форме, за исключением некоторых: Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.). Петербург (Пб), Ростов-на-Дону (Ростов н-Д), London (L.), New York (N. Y.) и др. Год издания указывается только арабскими цифрами. Если место издания и год не установлены, то пишется: б.м., б.г. При второй и последующих ссылках на упоминавшуюся выше работу ссылки могут быть сокращены следующим образом: вместо названия работы (если в дипломе используется единственная работа данного автора) употребляется сокращение «Указ. соч.» (для книг на русском языке) или «Op. cit.» (для иностранных книг); если цитируемая публикация не имеет автора, то допустимы сокращения названия, которые не мешают его идентификации; выходные данные (место и год издания) не приводятся; сокращения «Там же» или «Ibid.» употребляются во второй или последующих ссылках на один источник только в том случае, если они идут подряд на одной странице. Примеры оформления ссылок в наиболее часто встречающихся случаях см. в приложении 5.

Отличие от ссылок, где приводится краткое библиографическое описание цитируемой публикации, **в списке источников и литературы о каждом издании приводятся полные сведения**: фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех); заглавие с указанием жанра издания при его наличии; место издания, название издательства и общее количество страниц. Сведения о повторности издания приводятся после названия

работы арабскими цифрами с наращением падежного окончания, затем указывается характеристика издания (исправленное, дополненное, переработанное), например: 2-е изд., испр. и доп. При использовании иностранной литературы, переведенной на русский язык, необходимо указывать, с какого языка был сделан перевод, например: пер. с англ. Примеры полного библиографического описания см. в приложении 4.

**Иллюстрации** выполняются черной тушью или черными чернилами на белой непрозрачной бумаге. Рисунки, выполненные на кальке, как и фотографии, должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них. Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещают над ней, поясняющие данные — под ней. Иллюстрации обозначаются «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: Рис. 1.2 (второй рисунок первой главы).

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде **таблиц**. Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Заголовки не подчеркивают. Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки — со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Не допускается делить головки страниц по диагонали. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Примечания и сноски в таблицах пишут непосредственно под таблицей. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах главы. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 3.2. (вторая таблица третьей главы) (см. приложение 6). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и ее номер указываются один раз справа над первой частью таблицы; над другими частями пишут слово «Продолжение». Если таблица не одна, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: Продолжение таблицы 1.2. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то в ней ставится прочерк.

## 4. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Законченная дипломная работа подписывается автором и представляется научному руководителю. После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель расписывается на титульном листе. Не позднее, чем за 10 дней до защиты дипломник представляет работу заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой решает вопрос о допуске работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы. В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя. Протокол заседания кафедры через декана представляется ректору вуза для утверждения.

Дипломная работа, допущенная к защите, направляется на рецензию специалисту. Рецензия делается в письменном виде. Дипломник имеет право познакомиться с ее содержанием до защиты дипломной работы. В рецензии оцениваются: степень новизны и самостоятельности работы; уровень выполнения поставленных в дипломном сочинении исследовательских задач; соответствие содержания и структуры дипломной работы ее названию, целям и задачам; овладение студентом методикой исследования; аргументированность выводов. Рецензент определяет полноту использования источников и литературы, грамотность, правильность оформления, указывает на соответствие (или несоответствие) установленным требованиям, выносит положительную или отрицательную оценку.

Защита дипломной работы проходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) в срок, установленной графиком. Для сообщения по содержанию дипломной работы студенту предоставляется 10 минут. Устное выступление дипломника на заседании ГАК должно быть тщательно продуманным, четким и логичным. В выступлении необходимо отразить актуальность, цель и задачи работы, дать краткую характеристику литературы и источников. Главное внимание следует уделить раскрытию основных положений и выводов работы. Дипломник должен быть готов к аргументированным ответам на вопросы, которые могут задать рецензент, члены ГАК, присутствующие. Затем выступает рецензент, а в случае его отсутствия рецензия зачитывается. По дипломной работе могут выступать члены ГАК, присутствующие, в том числе студенты. В заключительном слове дипломник должен дать ответы на сделанные замечания по его работе.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка



дипломного сочинения складывается из оценок содержания работы, ее оформления и процесса защиты. Решение об оценке принимается членами ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов. При равном числе голосов решающим является голос председателя ГАК. Результаты защиты объявляются в тот же день, после оформления протокола.

Если дипломная работа оценена «неудовлетворительно», то студент отчисляется из вуза. При этом ГАК определяет, может ли студент представить к вторичной защите доработанную дипломную работу по той же теме или должен написать работу по новой теме, которую устанавливает выпускающая кафедра.

## *Приложение 1*

### **ПЕРЕЧЕНЬ ЖУРНАЛОВ ИСТОРИЧЕСКОЙ ТЕМАТИКИ**

1. Адам & Ева
2. Азия и Африка сегодня
3. Археология, этнография и антропология Евразии
4. Вестник архивиста
5. Вестник древней истории
6. Вестник Евразии
7. Вестник МГУ
8. Вестник Санкт-Петербургского университета
9. Власть
10. Военно-исторический журнал
11. Вопросы истории
12. Вопросы экономики
13. Восток. Афро-азиатские общества: история и современность
14. Глобальный мир
15. Гуманитарные науки в Сибири
16. Дипломатический вестник
17. Жизнь национальностей
18. Известия Алтайского государственного университета
19. Исторический архив

20. Исторические записки
21. История государства и права
22. Источник
23. Казус
24. Кентавр
25. Международная жизнь
26. Мировая экономика и международные отношения
27. Наследие народов Российской Федерации
28. Новая и новейшая история
29. Новое время
30. Обозреватель
31. Общественно-политические движения и партии в России
32. Общественные науки и современность
33. Общество и экономика
34. Одиссей
35. Отечественная история
36. Отечественные архивы
37. Отечество
38. Открытая политика
39. Полис. Политические исследования
40. Политика
41. Преподавание истории в школе
42. Проблемы Дальнего Востока
43. Родина
44. Российская археология
45. Российская Федерация сегодня
46. Российский исторический журнал
47. Российский экономический журнал
48. Россия и современный мир
49. Россия XXI
50. Свободная мысль
51. Современная Европа
52. Социально-политический журнал
53. США. Канада: экономика, политика, культура
54. Экономист
55. Этнографическое обозрение

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА .....

**НАЗВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**  
(дипломная работа)

Допустить к защите:  
Зав. кафедрой, ученая степень,  
звание \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Выполнил(а):  
студент(ка) курс, группа  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
Научный руководитель:  
ученая степень, звание  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
Дипломная работа защищена  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
Оценка \_\_\_\_\_  
Председатель ГАК  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

БАРНАУЛ 200\_

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

<b>ОГЛАВЛЕНИЕ</b>	
<b>Введение</b> .....	3
<b>Глава 1. Кризис перехода от военного коммунизма к нэпу 1920 – 1922/23 гг.</b> .....	21
1.1. Состояние кустарных промыслов в 1920 г. и общие тенденции развития при переходе к нэпу.....	21
1.2. Слом кооперативного аппарата и замена руководящих кадров.....	27
1.3. Система государственного управления и регулирования	34
1.4. Советский способ кооперирования промыслов.....	41
<b>Глава 2. Государственный протекционизм в кооперативном строительстве и регулировании мелкой промышленности (1923/24 – 1927/28 гг.)</b> .....	52
2.1. Изменения в отраслевой и социально-экономической структуре мелкой и кустарно-ремесленной промышленности	52
2.2. Государственная кооперативная политика.....	59
2.3. Развитие кустарно-промысловой кооперации.....	62
2.4. Социальное и материальное положение участников промыслово-кооперативного движения.....	69
<b>Глава 3. Кустарно-ремесленная промышленность и промысловая кооперация в условиях сталинской модернизации (1928/29 – середина 1930-х гг.)</b> .....	74
3.1. Массовое производственное кооперирование и ликвидация частного капитала.....	74
3.2. Коллективизация сельской мелкой и кустарной промышленности.....	81
3.3. Социальная характеристика членов промысловой кооперации.....	88
<b>Заключение</b> .....	93
<b>Список использованных источников и литературы</b> .....	97
<b>Приложения</b> .....	100

## **ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ РУБРИК СПИСКА ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

#### **1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ. ПОСТАНОВЛЕНИЯ ВЫСШИХ ОРГАНОВ ВЛАСТИ**

1.1. Дворянская империя XVIII в.: (основные законодательные акты): Сб. док. М.: Изд-во юридич. лит-ры, 1960. 906 с.

1.2. ВКП(б). Съезд (14; 1925; Москва). XIV съезд ВКП(б): 18–31 декабря 1925 г.: Стенографический отчет. М.; Л.: Госиздат, 1926. 1029 с.

1.3. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. М.: Юрилич. лит-ра, 1995. 63 с.

#### **2. ДОКУМЕНТАЛЬНЫЕ ПУБЛИКАЦИИ**

2.1. Алтай в восстановительный период: сб. док. и матер. Барнаул: Алт. кн. изд-во, 1960. 462 с.

2.2. СССР. Год работы правительства: Материалы к отчету за 1924/25 бюджетный год. М.: Изд-во отдела печати и информации СНК СССР и СТО, 1926. 877 с.

#### **3. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ПУБЛИКАЦИИ**

3.1. Барнаульский округ в цифрах: статистический ежегодник-справочник: 1925–1927 гг. Барнаул: Изд-во окрисполкома, 1928. 216 с.

3.2. Россия, 1913 год: Статистико-документальный справочник. / Ред. – сост. А.М. Анфимов, А.П. Корелин. СПб.: БЛИЦ, 1995. 416 с.

#### **4. ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПЕЧАТЬ**

##### **ГАЗЕТЫ**

4.1. Торгово-промышленная газета: Ежедн. газ./ ВСНХ СССР и РСФСР. М., 1922–1930.

4.2. Советская Сибирь: Ежедн. газ. / Сибирский краевой комитет ВКП(б); Сибирский краевой исполнительный комитет Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов. Новосибирск, 1925–1930.

### **ЖУРНАЛЫ**

4.3. Большевик: Ежемес. журн. / ЦК ВКП(б). М., 1926–1929.

4.4. Жизнь Сибири: Ежемес. журн. / Западно-сибирский краевой исполнительный комитет Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов. Новосибирск, 1922–1925.

### **5. МЕМУАРЫ И ДНЕВНИКИ**

5.1. Новиков В.Н. В годы руководства Н.С. Хрущева: Воспоминания // Вопросы истории. 1989. № 2. С. 100–117.

5.2. Черняев А.С. Шесть лет с Горбачевым: По дневниковым записям. М.: Прогресс, 1993. 528 с.

### **6. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ И СПРАВОЧНЫЕ ИЗДАНИЯ**

6.1. Библиография трудов ученых Алтайского государственного университета. Вып. 1: Отечественная история (1973–2000) / Сост. В.А. Скубневский. Барнаул: Изд-во Алт. гос. ун-та, 2002. 126 с.

6.2. Советская страна в период восстановления народного хозяйства. (1921–1925 гг.): Указатель документальных публикаций / Под ред. Э.Б. Генкиной. М.: Наука, 1972. 256 с.

### **7. АРХИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

7.1. Российский государственный архив экономики (РГАЭ)

Фонд 478 — Наркомат земледелия РСФСР (1917–1922).

Опись 1. Дела 20, 46, 58, 74.

Опись 2. Дела 28, 47, 101а.

7.2. Центр хранения архивных фондов Алтайского края (ЦХАФ АК)

Фонд Р-105 — Финансовый отдел исполнительного комитета Барнаулского окружного совета рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов: 1925–1930 гг.

Опись 1. Дела 44, 88, 109, 117, 131, 201, 213, 218, 294, 307.

Опись 4. Дела 21, 46, 88.

## 8. ИССЛЕДОВАНИЯ

8.1. Булыгин Ю.С. О роли разных групп населения России в присоединении и освоении Алтая // Алтайский сборник. Вып. XVIII. Барнаул: Алт. отд. Всерос. фонда культуры, 1997. С. 7–18.

8.2. Владимиров В.Н. К изучению метрических книг Алтайского округа // Актуальные вопросы истории Сибири. Барнаул: Изд-во Алт. гос. ун-та, 2000. С. 284–288.

8.3. История Сибири: В 6 т. Т. 4: Сибирь в период социалистического строительства. Л.: Наука, 1968. 594 с.

8.4. Какурин Н.Е. Гражданская война. 1918–1921. 2-е изд., уточн. СПб.: Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2002. 674 с.

8.5. Моисеев В.А. Джунгаро-казахские отношения в XVII–XVIII вв. и политика России // Вестник Евразии. 2000. № 2. С. 22–43.

8.6. Памятники истории и культуры Барнаула / Под ред. А.П. Бородавкина. Барнаул: Алт. кн. изд-во, 1983. 144 с.

8.7. Разгон В.Н. Сибирское купечество в XVIII — первой половине XIX в.: Автореф. дис. ... д-ра ист. наук. Томск, 2000.

8.8. Скубневский В.А. Рец. на кн.: Трудовые конфликты в Советской России. 1918–1929 гг. М.: Эдиториал УРСС, 1998. 360 с. // Отечественная история. 1999. № 2. С. 201–203.

8.9. Скубневский В.А., Гончаров Ю.М. Города Западной Сибири во второй половине XIX – начале XX в. Часть 1: Население. Экономика. Барнаул: Изд-во Алт. гос. ун-та, 2003. 360 с.

8.10. Старцев А.А. Предпринимательство как социальный феномен // Предпринимательство в Сибири: Матер. науч. конф. Барнаул: Изд-во Алт. гос. ун-та, 1994. С. 6–10.

8.11. Фицпатрик Ш. Повседневный сталинизм. Социальная история Советской России в 30-е годы: Город / Пер. с англ. М.: «Российская политическая энциклопедия», 2001. 336 с.

8.12. Ball A. Russia's Last Capitalists: The Nepmen, 1921-1929. Berkeley-Los Angeles-London: University of California press, 1987. 226 p.

8.13. Hughes J. Stalin, Siberia and the crisis of the new economic policy. New York: Cambridge University Press, 1991. 266 p.

## ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК

### Монографии:

<sup>1</sup> Ломагин Н.А. Неизвестная блокада. СПб., 2002. С. 98.

<sup>2</sup> Ломагин Н.А. Указ. соч. С. 167.

или

<sup>2</sup> Ломагин Н.А. Неизвестная блокада. С. 167.

<sup>3</sup> Hughes J. Stalin, Siberia and the crisis of the new economic policy. N. Y., 1991. P. 67.

<sup>4</sup> Hughes J. Op. cit. P. 89.

или

<sup>4</sup> Hughes J. Stalin, Siberia and the crisis... P. 89.

### Сборники документов:

<sup>5</sup> СССР и арабские страны. 1917–1960 гг. Док. и матер. / Ред. кол.: В.Я. Сиполс и др. М., 1961. С. 48.

<sup>6</sup> Там же. С. 69.

<sup>7</sup> Сборник статистико-экономических сведений по Сибирскому краю. Вып. 2: Промышленность. Новосибирск, 1928. С. 366–367.

<sup>8</sup> СССР и арабские страны. 1917–1960 гг. С. 78.

<sup>9</sup> Documents on International Affairs, 1956 / Ed. By D.C. Watt. L., 1957. P. 43.

<sup>10</sup> Ibid. P. 47.

<sup>11</sup> Коммунистическая оппозиция в СССР: 1923–1927 гг.: Архив Л. Троцкого: В 4-х т. Т. 1. М., 1990. С. 53 (далее — Коммунистическая оппозиция...).

<sup>12</sup> Documents on British Foreign Policy 1919–1939 (DBFP). First Ser. Vol. XVI. L., 1968. P. 245.

<sup>13</sup> Коммунистическая оппозиция... С. 15.

<sup>14</sup> DBFP. First Ser. Vol. XIX. L., 1974. P. 248.

### Статьи в сборниках или журналах:

<sup>15</sup> Булыгин Ю.С. Пути-дороги Алтай в XVIII веке // Алтайский сборник. Вып. XX. Барнаул, 2000. С. 21.

<sup>16</sup> Яковлева Н.А. Алтайское земство // Образование и социальное развитие региона. 1996. № 2. С. 118.

<sup>17</sup> Aldrich W. The Suez Crisis // Foreign Affairs. 1967 / Vol. 45. No 3. P. 543.



- <sup>18</sup> Марченко Г.В. Антисоветское движение в Чечне в 1920–1930-е годы // Вопросы истории. 2003. № 1. С. 67.
- <sup>19</sup> Aldrich W. The Suez Crisis... P. 85.
- <sup>20</sup> Алексеев В.В. Трансформация собственности в контексте теории модернизации // Собственность в XX столетии. М., 2001. С. 29.
- <sup>21</sup> Марченко Г.В. Антисоветское движение... С. 71.
- <sup>22</sup> Ball A. Private Trade and Traders during NEP // Russia in the Era of NEP: Explorations in Soviet Society and Culture. Bloomington, 1991. P. 97.
- <sup>23</sup> Ibid. P. 101.
- <sup>24</sup> Тейлор А. Вторая мировая война // Вторая мировая война: два взгляда. М., 1995. С. 76-87.
- <sup>25</sup> Ball A. Op. cit. P. 98.

#### **Газетные публикации:**

- <sup>8</sup> Алтайская правда. 2002. 12 апр.
- <sup>9</sup> The New York Times. 1999. July 28.

#### **Архивные документы:**

- <sup>1</sup> Центр хранения архивных фондов Алтайского края (далее – ЦХАФ АК). Ф.128. Оп. 1. Д. 43. Л. 72.
- При повторных ссылках на документы этого архива:
- <sup>1</sup> ЦХАФ АК. Ф. 131. Оп. 1. Д. 36. Л. 47.

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ**

Таблица 3.2

**Нормы доходности частных предприятий  
Иркутской губернии в 1924–1926 гг.  
(по данным налоговой комиссии  
и биржевого комитета)\***

Номенклатура товаров частной торговли	Нормы доходности, установленные		
	налоговой комиссией на II пол. 1924/25 г.	биржевым комитетом на I пол. 1925/26 г.	Налоговой комиссией на II пол. 1925/26 г.
Продов. товары первой необход.	12	7	20
Мясо	11	7	23
Рыба	12	7	23
Бакалея	18	15	20
Мануфактура	10	8	15
Галантерея	25	20	30
Обувь	15	12	18
Москательные товары	25	18	25
Конфеты и кондитерские товары	20	15	20
Мыло	12	8	15
<b>В среднем по всей группе товаров</b>	<b>16</b>	<b>11,7</b>	<b>20,9</b>

\* *Источник:* ГАИО. Ф. 806. Оп. 1. Д. 111. Л. 227–228.

Сдано в набор 11.01.2005. Подписано в печать 12.01.2005.  
Формат 60x84 1/16. Бумага газетная. Печать офсетная.  
Гарнитура Таймс. Уч.-изд. л. 1,5.  
Тираж 100 экз. Заказ  
Типография Алтайского государственного университета:  
656049, Барнаул, ул. Димитрова, 66.