

**КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ И МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ**  
*Кафедра билингвального и цифрового образования*

**Л.Л. САЛЕХОВА, М.А. ЛУКОЯНОВА, Н.И. БАТРОВА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ  
КУРСОВЫХ РАБОТ**

**Казань – 2019**

*Принято на заседании учебно-методической комиссии ИФМК КФУ  
Протокол № 7 от 16 апреля 2019 года*

**Рецензенты:**

кандидат педагогических наук,  
начальник центра повышения квалификации АН РТ **Л.Ф. Салихова**  
кандидат филологических наук,  
доцент кафедры прикладной и экспериментальной лингвистики ИФМК КФУ  
**Е.А. Горобец**

**Салехова Л.Л., Лукоянова М.А., Батрова Н.И.**

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых работ: учебно-методическое пособие для студентов и преподавателей по направлению подготовки «Педагогическое образование» / Л.Л. Салехова, М.А. Лукоянова, Н.И. Батрова. – Казань: КФУ, 2019. – 54 с.

В методических рекомендациях подробно рассматриваются общие вопросы выполнения курсовой работы: сформулированы цели и задачи, требования по объему, структуре и содержанию работы, даны указания по организации работы студента в процессе ее подготовки, представлены правила написания и оформления, контроля выполнения и защиты этой работы. В каждой главе для повторения основных положений представлены вопросы для самоконтроля, а также практические задания для закрепления правил написания и оформления курсовой работы. Данные методические указания призваны оказать необходимую методическую помощь студентам по качественному выполнению курсовой работы.

**Салехова Л.Л., Лукоянова М.А.,  
Батрова Н.И., 2019  
Казанский университет, 2019**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	4
1. Выбор темы курсовой работы и ее утверждение .....	6
2. Определение круга источников, структуры и объема курсовой работы .....	9
Вопросы для самоконтроля .....	14
3. Методические рекомендации к написанию основных разделов курсовой работы .....	15
Вопросы для самоконтроля .....	23
4. Требования к оформлению курсовой работы .....	24
4.1 Требования к оформлению текста .....	24
4.2 Требования к оформлению заголовков .....	26
4.3 Нумерация страниц и оформление оглавления .....	28
4.4 Требования к оформлению таблиц, иллюстраций и формул .....	28
4.5 Требования к оформлению списка литературы .....	33
4.6 Требования к оформлению текста в текстовом редакторе .....	35
4.7 Практические задания .....	40
5. Контроль выполнения курсовой работы .....	41
Вопросы для самоконтроля .....	44
6. Порядок защиты курсовой работы .....	45
Вопросы для самоконтроля .....	46
Список литературы .....	47
Приложение 1 .....	49
Приложение 2 .....	50
Приложение 3 .....	51
Приложение 4 .....	52
Приложение 5 .....	53

## ВВЕДЕНИЕ

Навыки научной, исследовательской и творческой работы приобретаются студентом в течение всего периода обучения в вузе.

Фундаментом для организации и развертывания учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов являются знания о научных исследованиях и их элементах (объект и предмет науки, методы исследований, методы определения эффективности научной работы, система внедрения результатов научных исследований в практику) и навыки самостоятельной работы по углубленному изучению научных проблем.

Основными творческими студенческими работами учебно-исследовательского и научно-исследовательского характера являются курсовая работа.

*Курсовая работа* – самостоятельное творческое научное исследование студента, выраженное в письменной форме, дающее представление об определенной проблеме и свидетельствующее об уровне его знаний в соответствующей области.

Выделяются два вида курсовой работы [5]:

- 1. курсовая работа по направлению подготовки;**
- 2. курсовая работа по дисциплине.**

*Курсовой работой по направлению* является самостоятельное научное исследование по направлению (профилю), выполняемое студентом в соответствии с учебным планом под научным руководством преподавателя кафедры (Института). Курсовая работа по направлению подготовки является одним из видов учебной работы.

Курсовая работа по направлению является одной из форм отчетности студента по итогам обучения за соответствующий курс (семестр), свидетельствующей о выполнении учебного плана. **Без написания курсовой работы, предусмотренной учебным планом, и ее защиты студент не может**

**быть переведен на следующий курс и допущен к следующей экзаменационной сессии.**

Тема курсовых работ и оценки вносятся в приложение к диплому, выдаваемому лицам, завершившим обучение по образовательным программам высшего профессионального образования.

*Курсовая работа по дисциплине* – самостоятельная учебно-методическая работа студента, выполняемая под руководством преподавателя по общепрофессиональным и специальным дисциплинам учебного плана.

Курсовая работа по дисциплине учебного плана имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

Научные руководители курсовых работ утверждаются на заседании кафедры исходя из индивидуальной нагрузки преподавателей.

## **1. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ**

Начальным этапом выполнения курсовой работы является выбор темы. Своевременный и правильный выбор темы определяет успех всей последующей работы студента.

Прежде всего, студенту необходимо ознакомиться с тематикой курсовых работ, разработанных кафедрой.

Рекомендуемая тематика курсовых работ по направлению ежегодно обновляется и доводится до сведения студентов. Утвержденная тематика курсовых работ находится у методиста выпускающей кафедры, а также вывешивается на информационном стенде выпускающей кафедры.

Темы курсовых работ по дисциплине и научные руководители утверждаются на заседании кафедры. Примерный список тем курсовых работ по дисциплине доводятся до сведения студентов.

При разработке перечня рекомендуемых тем курсовых работ выпускающая кафедра исходит из того, что эти темы должны формировать и развивать компетенции, необходимые студентам в их будущей профессиональной деятельности.

Студентам предоставляется право свободного выбора темы из предложенного кафедрой списка курсовых работ. Выбор темы работы определяется, прежде всего, научными интересами, стремлениями и наклонностями студента. Выбрать тему поможет просмотр каталогов защищенных курсовых работ; ознакомление с новейшими результатами исследований в смежных областях науки, пересмотр известных научных решений при помощи новых методов, с новых теоретических позиций, с привлечением новых исследований и фактов, выявленных студентом.

Выбор темы по принципу основательного пересмотра уже известных в науке теоретических положений с новых позиций, под новым углом зрения, на более высоком научном уровне является наиболее распространенным в

практике подготовки и защиты курсовых работ. Ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодике, беседы и консультации с экспертами по исследуемой проблеме позволят выявить важные вопросы, еще мало изученные в теоретическом плане.

До утверждения темы курсовой работы студент должен убедиться в наличии теоретических исследований, статистических данных и других материалов практического характера по данному направлению; выявить проблемы теоретического и практического характера по данной теме; определить возможность сделать значимые теоретические выводы и (или) практические предложения по итогам исследования.

Как отмечалось выше, зачастую выбор темы курсовой работы определяется предшествующей работой студента над определенной проблемой при подготовке творческих работ или в студенческом научном кружке. В этих случаях студент обычно уже знаком в той или иной степени с имеющейся по теме литературой и другими источниками, в общих чертах представляет круг вопросов, которые подлежат исследованию в работе. Хорошие результаты, как правило, достигаются теми студентами, которые избрали соответствующую тему курсовой работы и развивают ее в течение всех лет обучения в вузе, вплоть до защиты выпускной квалификационной (бакалаврской, магистерской) работы.

Тема курсовой работы является индивидуальной и не может быть повторена другими студентами. Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то заведующий выпускающей кафедрой оставляет за собой право закрепить тему за тем студентом, который лучше обоснует свой выбор. Остальным студентам предлагается выбрать другую тему.

В процессе написания работы формулировка темы может быть подкорректирована, чтобы она наиболее точно соответствовала содержанию работы. Редактирование темы возможно **не позднее, чем за один месяц до защиты** курсовой работы. Для этого на выпускающую кафедру студентом

подается заявление о редактировании темы с указанием ее старой и новой редакции, подписанное научным руководителем работы.

Выбор темы курсовой работы завершается получением задания от научного руководителя.

Научным руководителем может быть преподаватель выпускающей кафедры согласно индивидуальной нагрузке [5, 7].

## **2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРУГА ИСТОЧНИКОВ, СТРУКТУРЫ И ОБЪЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

После выбора темы, студенту необходимо понять, в чем заключается сущность предлагаемой идеи, актуальность этой темы, ее теоретическая новизна и практическая значимость. После этого студенту самостоятельно необходимо составить рабочий план выполнения курсовой работы и согласовать его с научным руководителем.

Рабочий план начинается с разработки темы, т.е. замысла предполагаемого исследования. Первоначально рабочий план дает характеристику предмета исследования в основных чертах и в дальнейшем уточняется. Рабочий план имеет произвольную форму. Такой план используется на первых стадиях работы, позволяя предварительно представить исследуемую проблему в различных вариантах.

В рамках разработки рабочего плана курсовой работы следует определить все относящиеся к теме источники, подлежащие изучению и использованию. Для этого следует продумать порядок поиска и приступить к составлению списка литературы и источников по теме.

В подборе специальной литературы помогут систематические и предметные каталоги библиотек, библиографические указатели, обзоры публикаций источников и литературы в научных журналах, перечни статей в научных журналах за год, опубликованных в последнем номере того или иного журнала.

В связи с тем, что гуманитарные науки постоянно развиваются и обогащаются новыми теоретическими положениями, выводами и концепциями, изучение литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы, а затем переходить к более ранним изданиям. Квалифицированную консультацию об имеющейся литературе могут дать сотрудники научно-библиографических отделов, которые созданы во всех крупных библиотеках (в том числе и в научной библиотеке КФУ).

После составления библиографического списка начинается сбор материалов для курсовой работы и ознакомление с ними. Порядок работы над выявленными источниками и литературой определяется их значением для раскрытия темы.

Просмотру должны быть подвергнуты все виды источников, содержание которых связано с темой курсовой работы. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непубликуемые документы (материалы архивов, отчеты о научно-исследовательских работах, депонированные рукописи, зарубежная литература, официальные материалы).

Рассмотрение изученности темы целесообразнее всего начать со знакомства с информационными изданиями, целью выпуска которых является информация, как о самих публикациях, так и о наиболее существенных сторонах их содержания. Информационные издания, в отличие от обычных библиографических, содержат сведения о произведениях печати, идеях и фактах, заключенных в них. Помимо оперативности публикации, их отличают новизна сообщаемой информации, полнота охвата источников и наличие справочного материала.

Основная масса таких изданий подразделяется на три вида: *библиографические, реферативные и обзорные.*

*Библиографические издания* содержат упорядоченную совокупность библиографических описаний, которые извещают специалистов о том, что издано по интересующему вопросу. Библиографическое описание выполняет две функции. С одной стороны, оно оповещает о появлении документа (сигнальная функция), а с другой – сообщает необходимые сведения для его отыскания (адресная функция). Из библиографических описаний составляют библиографические указатели и библиографические списки.

Библиографические указатели чаще всего носят сигнальный характер и состоят из перечня библиографических описаний без аннотаций и рефератов. Эти издания с максимальной полнотой отражают отечественную и зарубежную

литературу. Их отличают оперативность подготовки и сравнительно короткие сроки с момента выхода публикации до момента отражения ее в указателе.

*Реферативные издания* включают в себя сокращенное изложение содержания первичных документов (или их частей) с основными фактическими сведениями и выводами. К реферативным изданиям относятся реферативные журналы, реферативные сборники, экспресс-информация, информационные листки.

*К обзорным изданиям* относятся обзоры по одной проблеме, направлению и сборники обзоров (для всероссийских органов информации). Обзоры обобщают сведения, содержащиеся в первичных документах, являясь высшей степенью их аналитико-синтетической переработки. Такие издания обычно сообщают о состоянии или развитии какой-либо отрасли науки или практической деятельности, отражая все новое, что сделано в ней за определенное время.

Цель обзоров – обеспечить проведение научных исследований на современном уровне развития науки, устранить параллелизм в работе научно-исследовательских организаций, помочь сделать правильный выбор направления и методов разработки в определенной области.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с фундаментальных монографий, затем переходить к более мелким работам и статьям. Однако это не универсальный рецепт. Все зависит от характера темы и наличия по ней литературы. Во всех случаях студенту следует тщательно проработать учебники и учебные пособия.

Изучению подлежат не только отечественные, но и зарубежные работы. При чтении литературы нужно уделить внимание встречающимся в книгах и статьях ссылкам на работы других авторов. Эти ссылки ценны тем, что выделяют главы и страницы той или иной книги, имеющие отношение к исследуемой теме.

При подборе конкретного материала следует учитывать, что для обобщений, выводов и конкретных предложений необходимо иметь данные за

ряд лет или периодов, которые раскрыли бы сущность изучаемых процессов, их тенденции и закономерности. Все используемые при сравнении данные должны быть приведены к одинаковым измерениям, но могут использоваться как в абсолютных, так и в относительных показателях. Необходимо стремиться к тому, чтобы используемые данные охватывали не только достаточный период времени, но и содержали новейшие показатели, были типичными и убедительными. После обработки цифровых данных они для наглядности могут быть сведены в таблицы, диаграммы и графики. Вид наглядной информации зависит как от имеющихся материалов, так и от содержания решаемой с их помощью задачи.

Изучение научных публикаций желательно проводить по следующим этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение какой-либо части произведения;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая»

запись как фрагмент текста будущей курсовой работы.

Накопленный в ходе изучения литературы материал подвергается обработке и анализу, приводится в определенную систему, классифицируется по группам применительно к выделяемым в работе главам и параграфам согласно плану работы.

При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумать найденную информацию. Этот процесс должен совершаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

При работе с литературой используется не вся заключенная в ней информация, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме

курсовой работы и является наиболее ценной и полезной. Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в курсовой работе.

Написание курсовой работы включает значительную часть черновой работы, связанной с подбором основной и дополнительной информации, ее обобщением и представлением в форме, удобной для анализа и выводов. Отбор научных фактов – не простое дело, не механический, а творческий процесс, требующий целеустремленной работы.

Во всех случаях следует отбирать только последние данные, выбирать самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы. При отборе фактов нужно подходить к ним критически.

Навыки обращения с источниками и специальной литературой, полученные в процессе обучения в университете и закреплённые в период подготовки работы, составляют неотъемлемую часть профессиональной подготовки специалиста в вузе.

По мере знакомства с первоисточниками и специальной литературой по определенной теме вырисовываются вопросы, составляющие ее содержание. На этой основе студенту следует самостоятельно составить первоначальный вариант плана и иметь его уже на библиографической стадии выполнения работы. В этом случае, делая выписки из прочитанного, он одновременно группирует собранный материал и может вовремя заметить, чего ему недостает.

Окончательный план курсовой работы составляется студентом после того, как все основные источники изучены и студент полностью «вошел в тему». При этом студент должен придерживаться определенной структуры вне зависимости от избранной темы.

Структура изложения текстового материала курсовой работы следующая:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.

4. Главы (как правило, 2 главы с внутренним подразделением каждой на 2 параграфа) или Разделы.

5. Заключение.

6. Список литературы.

7. Приложения.

Составив библиографию и план курсовой работы, студент должен показать их научному руководителю. Научный руководитель может откорректировать список источников, дать совет по ознакомлению с подобранной литературой, отметить допущенные в плане ошибки с точки зрения содержания, структуры и логики изложения, помочь устранить их, указать особенно важные в теоретическом и практическом отношении вопросы, на которые следует обратить особое внимание, исходя из специфики выбранной темы.

Объем текстового материала курсовой работы (без приложений) должен составлять не менее 25 страниц машинописного текста.

Графический материал в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков и др. выносится на отдельные листы стандартного формата А4, которые включаются по усмотрению автора в виде приложений и располагаются после списка литературы. Объем приложений не ограничивается. Графический материал используется на защите курсовой работы как элемент презентации в качестве иллюстративного материала.

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Перечислите этапы изучения научных публикаций.
2. Когда студентом составляется окончательный план курсовой работы?
3. Структура курсовой работы.
4. Сколько страниц должна содержать курсовая работа?
5. Какие материалы выносятся в приложения?

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Введение должно начинаться с обоснования *актуальности выбранной темы* курсовой работы. Освещение актуальности должно быть аргументированным, но немногословным, поэтому начинать ее описание издалека нет особой необходимости. Достаточно в пределах одной печатной страницы показать главное – 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.

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 (скрывающие в ней противоречия) и подлежит изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание студента, именно предмет определяет тему курсовой работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

*Цель* – идеальное представление конечного результата, то, чего нужно достичь в конечном итоге. Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы.

Для достижения поставленной цели следует решить ряд задач, которые формулируются в форме перечисления с использованием глаголов: изучить..., уточнить..., описать..., рассмотреть..., установить..., выявить..., сформулировать..., построить..., разработать..., предложить... и т. п.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой курсовой работы. Формулировку задач необходимо делать 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 проводимого исследования.

Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относится *эмпирическая база исследования*, то есть указание, на каком конкретном материале выполнена работа (нормативно-правовые акты (указываются виды), статистические сборники (указывается представившая их организация), материалы педагогической, производственной и преддипломной практики, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т. п.).

Обязательным элементом введения является *теоретическая база исследования*, в качестве которой служат труды ведущих, наиболее авторитетных в данной области ученых. Необходимо привести список зарубежных и отечественных ученых и специалистов, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с которыми связана тема курсовой работы, и труды которых использовались при написании работы.

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

В конце введения раскрывается структура курсовой работы.

С параметрами, необходимыми для введения, рекомендуется предварительно определиться уже при выборе темы. Это не значит, что

написание работы следует начинать непременно с введения. В зависимости от индивидуальных особенностей авторского творчества оно может быть написано как на начальном, так и на конечном этапах выполняемой работы. Это связано с тем, что в начале исследования введение пишется для того, чтобы автор мог лучше представить себе направление своих исследовательских поисков, так как это помогает ему наметить план, а если в конце, то есть когда работа по написанию основной части текста уже закончена, то это делается для того, чтобы охарактеризовать ее с помощью параметров введения.

Стиль изложения введения – тезисный, форма изложения – постановочная. По объему введение должно составлять примерно 8 % (2–3 стр.) от общего количества текстового материала.

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 работы. Она делится на главы (включает параграфы) или разделы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью ее раскрывать. Все главы и параграфы необходимо писать 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 характеризует умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал, оформление которого должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, представляемым к печати.

**Первая глава** посвящается теоретическим или теоретико-методологическим основам изучаемой проблемы. В этой главе:

– описывается сущность и характеристики предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;

– оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;

– освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;

– описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление, и исследуется механизм этого влияния;

– оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретически и практически не решенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора работы;

– уточняется понятийно-категориальный аппарат;

– предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) процессов, явлений, влияющих факторов, систем и пр., по определенным классификационным признакам.

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.

Поскольку курсовая работа обычно посвящается сравнительно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по ее вопросам, а вовсе не по всей проблеме в целом. В таком обзоре незачем излагать все, что стало известно студенту из прочитанного им материала и что имеет лишь косвенное отношение к его работе, но все ценные публикации, имеющие

прямое и непосредственное отношение к теме работы, должны быть названы и критически оценены.

Используются фактические материалы, характеризующие объект исследования, его различные стороны. Причем более подробная характеристика дается по тем аспектам, которые непосредственно связаны с решением задач, поставленных в курсовой работе. Характеристика и анализ объекта исследования проводится от общего к частному с последующим углублением и расширением.

При изложении фактического материала основное внимание следует сосредоточить не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков.

В ходе изложения материала обязательно должна высказываться личная точка зрения студента. При этом используются следующие выражения: «по нашему мнению...», «по мнению автора...» и пр.

Рекомендуемый объем этой главы для курсовых работ – **10 страниц** машинописного текста.

**Вторая глава** посвящается анализу изучаемой проблемы в конкретной ситуации и разработке на его основе предложений, рекомендаций, моделей или методик.

Исследование состояния проблемы производится на основе определенной методики анализа – совокупности способов и приемов выполнения работы. В ходе выполнения работы целесообразно использование различных методов, в частности:

1. Экспертные (оценочные) или эвристические методы – основаны на использовании косвенной и неполной информации, опыта специалистов-экспертов, интуиции.

2. Методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент).

### 3. Общенаучные методы.

Материалами для анализа могут быть нормативно-правовые акты (законы, уставы, положения), данные статистики, сопоставление отечественных и зарубежных оценок отдельных вопросов исследуемой проблемы и другие данные, собранные студентом из различных источников.

Рекомендуемый объем второй главы – **10 страниц** машинописного текста для курсовых работ.

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

Заключение должно быть кратким (**не более 2–3 страниц текста**).

Оно 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 курсового исследования. При этом указывается вытекающая из конечных результатов его научная новизна, теоретическая значимость и практическая ценность.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные побочные 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.

Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов.

Если при разработке курсовой работы студент по каким-либо причинам не принял окончательное решение, то в заключении следует указать причины, обусловившие выбор промежуточного варианта, и охарактеризовать перспективы дальнейшего развития работы в этой области.

После заключения принято помещать **список литературы** (библиографический список), который составляет одну из существенных частей работы и показывает самостоятельную творческую работу автора.

Каждый включенный в список литературы источник должен иметь отражение в тексте работы. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в затекстовой ссылке, откуда взяты приведенные материалы. **Не следует включать в список литературы те труды, на которые нет ссылок в тексте работы.** Рекомендуемое количество использованных источников информации в списке литературы для курсовых работ бакалавриата – **не менее 20 наименований**, для курсовых работ магистратуры – **не менее 30 наименований**.

**В приложение** (одно или более) выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, анкеты, планы уроков, письменные работы обучающихся, оценочные средства, статистические данные, объемные таблицы (более одной страницы), формы документации, вспомогательные графические иллюстрации и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

За качество работы и объективность использования данных ответственность несет автор. Работа должна носить творческий характер, что означает отражение в ней способностей и стремления студента к максимально полному выражению своих интеллектуальных и профессиональных

возможностей. Об отсутствии творчества в работе можно судить по следующим признакам: отсутствие ссылок на теоретические источники и нормативный материал; некритическое использование в тексте разного рода высказываний, положений, точек зрения и выводов других авторов; отсутствие собственных мыслей и интерпретаций каких-либо положений и позиций и т. п.

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

Обязательным требованием к работе выступает умелое и обоснованное сочетание раскрываемых студентом теоретических положений с данными 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 исследовательской работе требований свидетельствует подпись автора работы и дата, проставляемые на титульном листе работы.

**Минимальный объем для курсовой работы бакалавриата – 25-30 страниц, магистратуры – не менее 30 страниц. Минимальное количество пунктов библиографии для курсовой работы бакалавриата – не менее 20, магистратуры – не менее 30. Нормы содержания текстовых заимствований для курсовой работы бакалавриата – не более 35 %, магистратуры – не более 30 %.**

## Вопросы для самоконтроля

1. Основные элементы введения курсовой работы.
2. Что такое объект и предмет исследования?
3. Что такое эмпирическая, теоретическая и методологическая база исследования?
4. Что раскрывается в основной части курсовой работы?
5. Чему посвящается первая глава курсовой работы?
6. Чему посвящается вторая глава курсовой работы?
7. Что завершает курсовую работу?
8. Сколько источников должен содержать список литературы для курсовых работ бакалавриата и магистратуры?
9. Каков объем основных структурных частей курсовой работы?

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 4.1 Требования к оформлению текста

При подготовке курсовой работы необходимо ориентироваться на ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [3].

Помимо ГОСТа 7.32-2017, оформление исследования регламентируется ещё несколькими документами – ГОСТами, самыми значимыми из которых для оформления работы являются:

– ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [1];

– ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила [2].

Оформление курсовой работы по ГОСТу подразумевает выполнение ряда обязательных требований.

Курсовая работа начинается с титульного листа (Приложение 1). Для курсовой работы по направлению на титульном листе над темой курсовой работы необходимо написать КУРСОВАЯ РАБОТА. Для курсовой работы по дисциплине на титульном листе над темой курсовой работы необходимо написать КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ. Структурные элементы курсовой работы (введение, главы основной части, заключение, список литературы, приложения) начинаются с новой страницы. Параграфы/пункты должны иметь продолжение на той же странице. В оглавлении указывается только первая страница главы, параграфа, пункта (Приложение 2).

*Обратите внимание:* необходимо, чтобы конец главы занимал не менее половины листа или хотя бы треть.

Текст курсовой работы набирается на компьютере шрифтом Times New Roman (TNR), размер шрифта – 14 кегль, обычное начертание, междустрочный интервал – 1,5 строки, ориентация страницы – книжная. Выравнивание текста в современных курсовых работах осуществляется по ширине. Абзацные отступы обязательны и устанавливаются равными 1,25 см.

Ширина полей в курсовой работе устанавливается ГОСТом следующим образом:

- правое не менее 10 мм (1 см) или равное 15 мм (1,5 см);
- левое 30 мм (3 см), запас даётся на брошюровку;
- верхнее 20 мм (2 см);
- нижнее 20 мм (2 см).

Заглавные буквы можно использовать при написании названий глав курсовой работы. Больше их нигде использовать не надо!

Для выделения структурных частей работы, то есть в заголовках и подзаголовках, можно использовать полужирный шрифт. Его также можно использовать для выделения некоторых важных фраз, терминов. То же самое касается курсива. Например, во введении можно выделить полужирным шрифтом или курсивом слова «гипотеза, предмет, объект, цели, задачи».

Библиографические ссылки на источники оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 [1]. Ссылки должны быть оформлены в виде квадратных скобок с отсылкой к списку литературы.

Отсылку приводят в квадратных скобках в строку с текстом курсовой работы. Например:

- согласно исследованию, приведенному в работе Смирнова А.А. [10, с. 37] или [Карасик, 2002, с. 231], при наличии нескольких авторов – [Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6-8];
- в тексте: [Бахтин, 2003, с. 18];
- в ссылке: Бахтин, М.М. Формальный метод в литературоведении: критическое введение в социальную поэтику. М.: Лабиринт, 2003. 192 с.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которые ссылается автор. Например, в тексте: «авторский фрагмент текста указывается в кавычках» [10, с. 96] или [10, с. 67–68].

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» [Там же. С. 69]. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) к словам «Там же» добавляют номер тома.

Приложения приводятся в конце курсовой работы после списка литературы. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет свой заголовок и располагается в порядке появления в тексте ссылок на них с соответствующей нумерацией.

С выравниванием по центру прописными буквами печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и через пробел указывают его порядковый номер без знака №, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1. В тексте делается ссылка без знака №, например: (Приложение 2). Все приложения перечисляются в содержании (оглавлении) работы с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Текст курсовой работы печатается на одной стороне бумаги стандартного размера А4 в книжной ориентации листа. Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении приложений, но не основной части курсовой работы.

## **4.2 Требования к оформлению заголовков**

Заголовками считаются наименования структурных частей работы, представляющие собой краткое и чёткое отражение содержания разделов, подразделов, пунктов.

Для нумерации используются арабские цифры. При нумерации разделов, подразделов и пунктов после цифр точка не ставится.

При использовании формулировки «глава такая-то» после цифры ставится точка (пример 1, 2).

При нумерации разделов, подразделов, пунктов следует придерживаться следующих правил:

- если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется;
- если текст подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего текста;
- пункты, при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 и т. д. [1].

Расстояние между текстом и заголовком ГОСТом не регламентируется, но, как правило, составляет 15 мм, т. е. 4 интервала после абзаца (при полуторном междустрочном интервале 1 интервал после абзаца = 12 пт). Заголовок главы от заголовка подраздела/параграфа обычно отделяется расстоянием в 8 мм (2 интервала после абзаца).

Заголовки глав печатаются, согласно ГОСТу, прописными (заглавными) буквами. После номера главы ставится точка. Параграфы, пункты и подпункты можно выделять полужирным начертанием, но нельзя подчёркивать.

Заголовки, параграфы, пункты и подпункты выравниваются по центру без абзацного отступа. Подзаголовки также могут быть расположены с абзацного отступа.

Если заголовок состоит из двух предложений, они разделяются точкой. Переносы в заголовках не допускаются. Предлоги не должны оставаться в конце строки. Точка в конце заголовка не ставится.

Примеры оформления заголовков курсовой работы по ГОСТу:

*Пример 1.*

Глава 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ

1.1 Первый параграф главы 1

1.1.1 Первый пункт параграфа 1.1

1.1.2 Второй пункт параграфа 1.1

1.2 Второй параграф главы 1

*Пример 2.*

Глава 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ

**1.1 Первый параграф главы 1**

**1.1.1 Первый пункт параграфа 1.1**

**1.1.2 Второй пункт параграфа 1.1**

**1.2 Второй параграф главы 1**

Существует также вариант, когда при выделении подразделов используется знак параграфа (§), но он считается устаревшим.

### **4.3 Нумерация страниц и оформление оглавления**

Нумерация страниц в курсовой работе сквозная арабскими цифрами, начиная с титульного листа и заканчивая приложениями.

Номер страницы проставляется в нижней части листа в центре. Точка после номера страницы не ставится.

Титульный лист подвергается общей нумерации, но номер на нём не проставляется (после установки нумерации страниц при настройке колонтитулов устанавливается Особый колонтитул для первой страницы).

Курсовая работа должна включать оглавление [5] после титульного листа, в котором указываются все структурные части работы, включая приложения, с указанием страниц, с которых соответствующая часть начинается (Приложение 2).

### **4.4 Требования к оформлению таблиц, иллюстраций и формул**

#### **4.4.1 Общие правила оформления таблиц**

Таблица располагается сразу после абзаца, в котором указана ссылка на таблицу. Ссылка и таблица должны быть размещены на одной странице. Исключение – вынесение больших таблиц в Приложение.

Если таблица очень длинная или широкая и строки либо графы таблицы выходят за формат листа, то её можно разделить на части. Если много граф, то части таблицы располагаются на одном листе друг под другом. Если много столбцов, таблица продолжается на следующем листе. В первом случае в новых частях повторяется головка, во втором – боковик таблицы.

Если у таблицы большой объём и её приходится делить на части, а тем более переносить на другой лист, для упрощения навигации выполняется нумерация столбцов и граф. Цифры используются арабские, проставляются во второй строке. На следующей странице уже не нужно повторять заголовки граф и столбцов, достаточно поставить номера.

Все таблицы в курсовой работе нумеруются арабскими цифрами. ГОСТом допускаются следующие принципы нумерации таблиц в работе:

- сквозная нумерация. Пример: Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и т. д.;
- нумерация по главам с указанием номера главы и, после точки, номера самой таблицы. Пример: Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 1.3, Таблица 2.1, Таблица 2.2 и т. д. (данный вариант применяется, если в дипломной работе размещаются крупные объёмы табличного материала).

Название таблицы следует размещать сразу над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире, например: Таблица 1 – Название таблицы. Слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая. Затем указывается номер таблицы без знака №. Точка после номера таблицы не ставится. После номера идёт тире, затем – название таблицы (Приложение 3).

*Требования к названию:* оно должно быть кратким, лаконичным, но при этом чётко отражать смысл таблицы, суть приведённой в ней информации. Рекомендуется использовать в названии таблицы от 2 до 5 слов, избегая громоздких формулировок.

При переносе таблицы на следующий лист необходимо поставить сверху её полное название таблицы с нумерацией. При делении таблицы на части над

каждой частью пишется «Продолжение таблицы с указанием номера» (без кавычек).

Шрифт, кегль в названии таблицы – тот же самый, что и в основном тексте курсовой работы TNR 14 (в ячейках можно использовать меньший размер шрифта TNR 12). Названия таблиц не выделяют ни цветом, ни начертанием.

Располагается заголовок таблицы на листе курсовой работы по левому краю. Абзацный отступ в данном случае не используется.

Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, написать текстовый вывод.

Таблица содержит следующие элементы (таблица 1):

Таблица 1 – Заголовок таблицы

Головка				Заголовок	
				граф	
					Подзаголовки
					граф
					Строки

Боковик

(графа для Графы (колонки)  
заголовков)

Размещая информацию в таблице, придерживайтесь следующих требований ГОСТа [3]:

- заголовки пишутся с прописной буквы, подзаголовки – со строчной;
- заголовки, названия столбцов пишутся в единственном числе;
- точка после заголовков и подзаголовков не ставится;

- горизонтальное расположение заголовков и подзаголовков предпочтительней (вертикальное используется при обоснованной необходимости);
- выравнивание отдельных столбцов лучше делать по центру, а построчных заголовков – по левому краю.
- выравнивать цифровые показатели рекомендуется по центру;
- размер шрифта в таблице может быть меньше, чем в тексте, но должен быть ясно различим (не стоит использовать кегль меньше 10-го);
- если в различных строках графы повторяется один и тот же текст, состоящий только из одного слова, то вместо дублирования во второй раз ставится фраза «То же», а далее – только кавычки. Исключение: кавычки нельзя ставить вместо повторяющихся цифр, математических и химических символов, марок, знаков;
- в том случае, если в той или иной строке не приводится никаких данных, следует ставить прочерк.

#### **4.4.2 Общие правила оформления иллюстраций**

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, и обозначать термином «рисунок».

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки (Приложение 4).

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и

наименование помещают под иллюстрацией и располагают по центру без абзацного отступа следующим образом: Рисунок 1 – Сравнительная характеристика (при нумерации в пределах раздела: Рисунок 1.1 – Сравнительная характеристика).

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Если иллюстрации или таблицы взяты у других авторов, следует указать, у кого именно. Данное указание приводится в скобках после названия таблицы или иллюстрации [6].

#### 4.4.3 Общие правила оформления формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы необходимо оставить по одному интервалу перед и после абзаца.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. Перед и после знаков арифметических операций ставится один пробел.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в курсовой работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = d : f \quad (1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул [3].

#### **4.5 Требования к оформлению списка литературы**

Библиографический список в курсовой работе должен иметь название «Список литературы» согласно регламенту подготовки и защиты курсовой работы обучающимися ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» [5].

Наиболее простым и распространенным является алфавитный список, в котором все описания располагаются в алфавите заголовков описания, т. е. фамилий авторов и/или заглавий [1].

Приведем примеры полного библиографического описания различных источников [4].

*1. Однотомное издание, имеющее одного автора:*

Ильин И.А. Путь к очевидности / И.А. Ильин. – М.: Республика, 1992. – 432 с.

Седов К.Ф. Нейропсихоллингвистика: учеб. пособие / К.Ф. Седов. – М.: Лабиринт, 2007. – 224 с.

*2. Однотомное издание, имеющее двух или трех авторов:*

Калмыков А.А. Интернет-журналистика / А.А. Калмыков, Л.А. Коханова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 383 с.

Лопатин В.В. Прописная или строчная? Орфографический словарь / В.В. Лопатин, И.В. Нечаева, Л.К. Чельцова. – М.: Эксмо, 2011. – 512 с.

*3. Однотомное издание, автор которого не указан или авторов четверо и более:*

Типология изданий / В.С. Агриколянский, А.А. Александров, Г.И. Бахтурина и др. – М.: Кн. палата, 1900. – 230 с.

Русское литературоведение в Казанском университете (1806–2009): биобиблиографический словарь / сост.: Л.Я. Воронова, М.М. Сидорова. – Казань: Казанский университет, 2011. – 229 с.

4. *Отдельный том многотомного издания:*

История Европы: в 8 т. – М.: Наука, 1993. – Т. 3: От Средневековья к Новому времени. – 656 с.

5. *Многотомное издание в целом:*

История Средних веков: в 2 т. / под ред. С.Д. Сказкина. – 2-е изд., перераб. – М.: Высш. шк., 1977. – 336 с.

6. *Сборник материалов конференции:*

Проблемы современной драматургии и театра: сб. материалов Международной научной школы студентов и аспирантов (Казань, 8–12 октября 2013 г.) / ред. кол.: Т.Г. Прохорова, Е.Н. Шевченко. – Казань: Изд-во Казан. ун-та, 2014. – 202 с.

7. *Статьи из книги, журнала, газеты:*

Жарков А.С. Замороженные плоды вишни / А.С. Жарков, О.В. Голуб // Продукты питания и рациональное использование сырьевых ресурсов: сб. науч. работ. – Кемерово, 2009. – С. 38–40.

Кноублах Х. Видеография. Фокусированная этнография и видеоанализ / Х. Кноублах // Визуальная антропология: настройка оптики / под ред. Е.Р. Ярской-Смирновой, П.В. Романова. – М.: ООО «Вариант», ЦСПГИ, 2009. – С. 19–36.

Круткин В.Л. Техногенные изображения в социальном познании / В.Л. Круткин // Журнал социологии и социальной антропологии. – 2012. – Т. XV. – № 2. – С. 114–128.

Комов И.С. Гари Килдеа: «Закон Кориама» – фильм о людях и идеях / И.С. Комов, В.Л. Круткин // Журнал социологии и социальной антропологии. – 2009. – Т. XII. – № 3. – С. 204–209.

Донцов А.И. Язык как фактор этнической идентичности / А.И. Донцов, Т.Г. Стефаненко, Ж.Т. Уталиева и др. // Вопросы психологии. – 1997. – № 4. – С. 75–86.

8. *Диссертация, автореферат диссертации:*

Чечко С.Г. Разработка и исследование центробежного смесителя диспергатора периодического действия для получения дисперсных комбинированных продуктов: дис. ... канд. техн. наук / С.Г. Чечко. – Кемерово, 2009. –148 с.

Чечко С.Г. Разработка и исследование центробежного смесителя диспергатора периодического действия для получения дисперсных комбинированных продуктов: автореф. дис. ... канд. техн. наук / С.Г. Чечко. – Кемерово, 2009. –16 с.

9. *Электронные ресурсы:*

Бугаева И.В. Демотиваторы как новый жанр в интернет-коммуникации: жанровые признаки, функции, структура, стилистика / И.В. Бугаева. – URL: <http://www.rastko.rs/filologija/stil/2011/10Bugaeva.pdf> (дата обращения: 15.12.2015).

Демотивация по-русски. – URL: <http://demotivation.me/> (дата обращения: 15.12.2015).

#### **4.6 Требования к оформлению текста в текстовом редакторе**

В таблице 2 представлены правила оформления текста курсовой работы в текстовом редакторе.

Таблица 2 – Правила оформления текста в текстовом редакторе

<b>Параметр</b>	<b>Настройка</b>
Размер и ориентация страницы	A4 Ориентация книжная. В тексте допускаются таблицы в альбомном варианте.

Продолжение таблицы 2

Параметр	Настройка
Верхнее, нижнее, правое и левое поле	Верхнее и нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5.
Выравнивание текста (абзацев)	По ширине
Абзацный отступ	1,25 <b>Не использовать для установления абзацного отступа клавишу Пробел и табуляцию!</b>
Шрифт	Times New Roman, размер шрифта – 14.
Межстрочный интервал	Множитель 1,5
Нумерация страниц	Снизу по центру, 14, Times New Roman (шрифт текста). Текст начинается с 1-й страницы. Титульный лист – это 1 страница. <b>На титульном листе номер не ставится!</b>
Пробелы	Не ставить лишних пробелов между словами. <b>Перед знаками &lt;, &gt;, =, +, -, %, №, единицами измерения, инициалами и после них ставится пробел</b> <b>В числовом промежутке перед тире и после него пробелы не ставятся:</b> <b>Пример: 23–30, XIX–XX, 1890–1896</b>

Продолжение таблицы 2

Параметр	Настройка
<p><b>Не допускать висячих строк, т. е.</b></p> <p>1) одной строки из абзаца на следующей странице;</p> <p>2) трех-четырех букв в строке. <b>Пример:</b> Вот так.</p> <p>Слово «так» надо подтягивать на предыдущую строку.</p>	<p>1) Устраняется уплотнением межстрочного интервала.</p> <p>2) Может устраняться уплотнением межзнакового интервала абзаца <b>не более чем</b> на 0,3 пункта.</p> <p><b>Путь:</b> Шрифт – Интервал – Уплотненный – 0,3</p>
<p>Кавычки</p>	<p>Для текстов на русском языке используются кавычки: « ».</p> <p>Для текстов и слов на английском языке – “ ” или " "</p>
<p>Заголовки</p>	<p>Главы – прописными, подзаголовки – строчными буквами полужирным шрифтом.</p> <p>В конце заголовков и подзаголовков <b>точек нет.</b></p> <p>В заголовках <b>нет абзацного отступа, нет переносов.</b> Предлоги, союзы располагаются на второй строке заголовка.</p>

Продолжение таблицы 2

Параметр	Настройка
Рисунки и подрисуночные подписи	<p>Располагаются по центру. Перед подписью рисунка настраивается интервал перед абзацем.</p> <p><b>Пример:</b> Рисунок (пробел) 1 – (пробел) Название рисунка (в конце точки нет)</p> <p>Рисунок 1 – Название рисунка</p> <p>Нумерация рисунков – по главам (для большого текста).</p> <p><b>Ссылка на рисунок в тексте идет до самого рисунка.</b></p> <p>Рисунки не должны распадаться на части, все должно быть в единой картинке, сгруппировано.</p>
Таблицы	<p>Таблица не должна выходить за поля листа. Для этого: курсор на таблице – щелкаем правой кнопкой мыши, выбираем слово <b>Автоподбор</b>, а затем <b>Автоподбор по ширине окна</b>.</p> <p>Слово «Таблица с номером» – Название таблицы пишется обычным начертанием и располагается слева без абзацного отступа. В названии настраивается интервал после абзаца.</p> <p>Таблица 1 – Название таблицы</p>

Окончание таблицы 2

Параметр	Настройка
<p>Формулы</p>	<p>Набираются в редакторе формул Math Type. <b>Не размещать сканированные формулы!</b></p> <p>Латинские буквы наклонные, русские – прямые. Слово «где» после формулы – без абзацного отступа. Формулы располагаются по центру, их нумерация – по правому краю.</p>
<p>ОГЛАВЛЕНИЕ</p>	<p>Оглавление или содержание составляется автоматически, если заданы стили заголовков. Но если в документе не используются стили, то оглавление и содержание составляются вручную – в таблице. Один столбец – название частей, второй – номера страниц. Границы таблицы делаются невидимыми.</p> <p>В названиях частей нет переносов.</p>
<p>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (Библиографический список)</p>	<p>Имеет заголовок СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.</p> <p>Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003 (см. п. 5.5).</p> <p>Во всем списке в нужных местах должно быть тире –, а не дефис -.</p>

## **4.7 Практические задания**

Задание 1. Перечислите в правильном порядке следования основные структурные элементы курсовой работы.

Задание 2. Настройте параметры шрифта, абзацев, страниц и бумаги курсовой работы в соответствии с требованиями, изложенными в п. 4.1.

Задание 3. Оформите в соответствии с требованиями п. 4.2. заголовки, параграфы, пункты и подпункты курсовой работы.

Задание 4. Задайте нумерацию страниц в курсовой работе в соответствии с требованиями, изложенными в п. 4.3. Для титульного листа курсовой работы необходимо задать особый колонтитул.

Задание 5. Оформите рисунки, таблицы, формулы в соответствии с требованиями, изложенными в п. 4.4.

Задание 6. Оформите список литературы курсовой работы в соответствии с требованиями, изложенными в п. 4.5.

Задание 7. На второй странице курсовой работы создайте автоматическое оглавление в соответствии с требованиями, изложенными п. 4.3.

## 5. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тематика курсовых работ на очередной учебный год предоставляется студентам для свободного выбора темы. Распределение научных руководителей происходит исходя из их индивидуальной учебной нагрузки. Результаты этого распределения вывешиваются на доске объявлений кафедры.

После утверждения темы курсовой работы студент согласовывает с научным руководителем план, порядок, сроки выполнения и подготовки работы к защите.

Научный руководитель:

- выдает задание и оценивает предложенный студентом проект рабочего плана работы, разбивку на главы и параграфы, их примерные объемы, сроки представления в первом варианте и при необходимости вносит коррективы;

- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования;

- проверяет достаточность подобранных студентом литературных источников, правовых актов и других документов, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует студента на составление полной библиографии по теме исследования и т.д.;

- в дни консультаций контролирует ход выполнения исследования;

- проверяет качество выполнения отдельных частей работы и исследования в целом. При несоответствии качества представленной части требованиям, предъявляемым к такого вида работам, научный руководитель делает необходимые замечания и возвращает материал на доработку.

Работа по выполнению курсовой работы делится на три стадии:

1. **подготовительную** (сбор материалов, накопление информации, подбор литературы). На этой стадии подготовки работы научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку использованной литературы;

2. **исследовательскую** (обобщение и анализ фактических данных, положенных в основу теоретической и практической частей исследования), включающую написание текста с изложением авторских идей, мыслей, здесь научный руководитель выступает как оппонент, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как лучше их устранить;

3. **оформительскую** (приведение в порядок всех материалов, из которых будет состоять работа, придание ей надлежащего законченного вида).

При выполнении курсовой работы студент по мере необходимости обращается к научному руководителю в часы назначенных ему консультаций. Индивидуальные беседы руководителя со студентом являются необходимым условием, обеспечивающим успех написания работы.

**В целом, готовая к защите курсовая работа по направлению должна содержать:**

1. текстовый материал работы в сброшюрованном виде, набранный на компьютере и отпечатанный на принтере;
2. отзыв научного руководителя (Приложение 5);
3. справку о прохождении проверки на отсутствие некорректных заимствований в тексте работы (справка формируется автоматически после проверки электронного варианта курсовой работы в системе АНТИПЛАГИАТ, используемой КФУ).

**Выполненная и оформленная курсовая работа по направлению подготовки** сдается на кафедру в двух видах (печатном, сброшюрованном, и электронном), после чего она регистрируется и передается научному руководителю. Научный руководитель принимает решение о допуске курсовой работы к защите.

В случае отрицательного отзыва научного руководителя решение о допуске к защите по заявлению студента может принять заведующий кафедрой.

Студент несет персональную ответственность за содержательную часть курсовой работы. Проверая работу, руководитель не должен превращаться в

корректора или редактора, хотя замечания в этой части он тоже высказывает. Научный руководитель выявляет полноту, глубину и всесторонность рассмотрения поставленных в плане вопросов, последовательность изложения материала, достаточность использования рекомендованной литературы, аргументированность выводов, степень их обоснованности и самостоятельности. В случае обнаружения плагиата, ошибочных решений и научных положений по тем или иным вопросам, неполноты или поверхностности исследования, противоречивости, излишнего отклонения от темы и других недостатков руководитель предлагает студенту устранить их, рекомендует пути и сроки их устранения.

Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором работы и поэтому не обязан поправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, статистические и другие ошибки. Отношения руководителя со студентом строятся на основе научного сотрудничества молодого исследователя и опытного старшего коллеги, исполняющего наставнические функции.

Рекомендации и замечания руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как полная ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформления работы лежит на студенте.

Окончательный вариант курсовой работы необходимо представить на кафедру для получения справки о прохождении работы на проверку отсутствия некорректных заимствований **не позднее, чем за неделю до начала работы комиссии** по защите работ. **Если работа не представлена в указанные сроки, научный руководитель имеет право снять курсовую работу студента с защиты.** Допустимое количество в курсовой работе авторского текста устанавливается учебно-методической комиссией Института.

При наличии в тексте курсовой работы заимствований текста без указания авторов более установленного учебно-методической комиссией Института процента **курсовая работа снимается с защиты.**

Внесение изменений в работу после получения отзыва руководителя не разрешается.

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Этапы выполнения курсовой работы.
2. Что должна содержать готовая к защите курсовая работа?
3. В каком виде сдается курсовая работа на кафедру?
4. Кто несет ответственность за содержательную часть курсовой работы?
5. В какой срок курсовая работа предоставляется на кафедру для получения справки о прохождении работы на проверку отсутствия некорректных заимствований?
6. В каком случае курсовая работа снимается с защиты?

## **6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Порядок защиты курсовой работы устанавливается кафедрой. Защита курсовых работ проводится до начала экзаменационной сессии. Не аттестованные по курсовым работам студенты не могут быть допущены к экзаменационной сессии.

**Аттестация по курсовым работам по направлению подготовки производится в виде ее защиты на заседании комиссии**, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее трех преподавателей кафедры и в присутствии научного руководителя курсовой работы.

**Выполненная и оформленная курсовая работа по дисциплине сдается научному руководителю для проверки и оценки, защита такого вида работы не предполагается.**

Курсовая работа по направлению подготовки допускается заведующим кафедрой к защите при условии законченного оформления курсовой работы, положительного отзыва научного руководителя и наличии справки о прохождении проверки на отсутствие некорректных заимствований. Если курсовая работа не допускается к защите (отрицательный отзыв научного руководителя), научный руководитель проставляет в экзаменационной ведомости студенту неудовлетворительную оценку.

При защите курсовой работы студенту предоставляется **до 5 минут** для краткого выступления, в котором необходимо сосредоточить внимание на главных вопросах темы или положениях, составляющих результат самостоятельных выводов. После выступления студенту задаются вопросы по теме курсовой работы.

Оценивается курсовая работа дифференцированной отметкой с учетом качества защиты (полнота раскрытия темы, логичность, убедительность выводов), ответов на вопросы. Оценка объявляется сразу после защиты по итогам закрытого заседания комиссии. Она выставляется в ведомости и зачетной книжке за подписью научного руководителя.

В случае получения неудовлетворительной оценки по итогам защиты курсовой работы студент должен предоставить в установленный комиссией срок, но не позднее начала экзаменационной сессии, исправленную работу и пройти защиту повторно.

В случае получения неудовлетворительной оценки по итогам повторной защиты курсовой работы данная работа снимается с дальнейшего рассмотрения. Студент обязан по согласованию с научным руководителем выбрать другую тему курсовой работы и провести ее защиту в установленный комиссией срок, но не позднее начала следующей экзаменационной сессии. Новая тема курсовой работы утверждается на заседании кафедры после подведения итогов защиты курсовых работ. В случае получения неудовлетворительной оценки по итогам переделанной работы студент подлежит отчислению за невыполнение учебного плана.

### **Вопросы для самоконтроля**

1. При каких условиях курсовая работа по направлению подготовки допускается заведующим кафедрой к защите?
2. Сколько времени предоставляется студенту при защите курсовой работы?
3. Как оценивается курсовая работа?
4. Что нужно сделать студенту в случае получения неудовлетворительной оценки по итогам защиты курсовой работы?

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

– URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200034383> (дата обращения: 1.03.2019).

2. ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

– URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200004323> (дата обращения: 28.02.2019).

3. ГОСТ 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

– URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200157208> (дата обращения: 28.02.2019).

4. Примеры полного библиографического описания.

– URL: <https://kpfu.ru/publishing/trebovaniya-k-rukopisi/primery-polnogo-bibliograficheskogo-opisaniya> (дата обращения: 1.03.2019).

5. Регламент подготовки и защиты курсовой работы в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

– URL: <https://kpfu.ru/portal/docs/F881392608/Reg..kurs..raboty.pdf> (дата обращения 15.03.19).

6. Фахрутдинова Р.А. Технология организации научного исследования (требования к выполнению и защите магистерской диссертации по направлению подготовки 032700 Филология (квалификация «магистр») / Р.А. Фахрутдинова, И.В. Ерофеева, Р.М. Ахмадуллина. – Казань: Казан. ун-т, 2014. – 51 с.

7. Юсупов Ш.Р. Методические указания по подготовке, оформлению и защите курсовых и выпускных квалификационных (бакалаврских, магистерских) работ по направлению «Реклама и связи с общественностью» / Ш.Р. Юсупов, Т.И. Никитина, В.В. Лаптев, А.А. Никитин. – Казань: Изд-во Казан. ун-та, 2016. – 99 с.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	2
Глава 1. Заголовок главы 1.....	3
1.1 Заголовок параграфа 1 главы 1.....	4
1.2 Заголовок параграфа 2 главы 1.....	5
1.2.1 Заголовок пункта 1 параграфа 1.2 .....	6
1.2.2 Заголовок пункта 2 параграфа 1.2 .....	7
1.3 Заголовок параграфа 3 главы 1.....	9
Глава 2. Заголовок главы 2.....	10
2.1 Заголовок параграфа 1 главы 2.....	11
2.2 Заголовок параграфа 2 главы 2.....	12
2.2.1 Заголовок пункта 1 параграфа 2.2 .....	13
2.2.2 Заголовок пункта 2 параграфа 2.2 .....	14
2.3 Заголовок параграфа 2.3.....	15
Заключение.....	16
Список литературы .....	17
Приложение 1.....	18
Приложение 2.....	19

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Образец оформления таблицы

Таблица 2 – Население планеты

Название части света	Население млн. чел.		Плотность чел. на кв. км.		Площадь, млн. кв. км.
	1970 г.	1989 г.	1970 г.	1989 г.	
Австралия и Океания	19	26	2	3	8,5
Африка	361	628	12	21	30,3
Европа	642	701	61	67	10,5
Америка	510	713	24	33	42,1
Азия	2161	3133	49	71	44,4
Весь мир	3693	5201	27	38	135,8

\* – сокращения выполнены в соответствии с ГОСТ 7.12-93 [2].

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### Образец оформления диаграммы

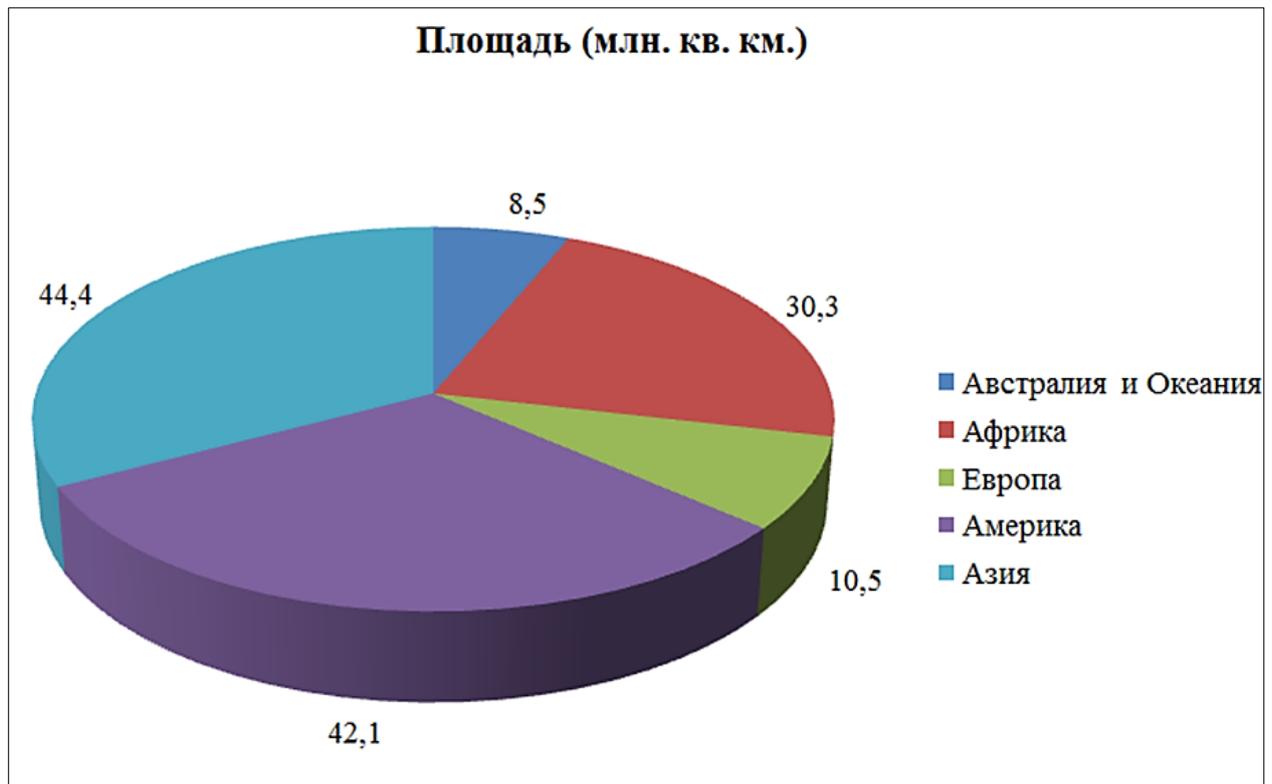


Рисунок 1 – Площадь частей света

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### ОТЗЫВ

#### РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы: \_\_\_\_\_

Автор (студент/ка) \_\_\_\_\_

Номер группы, курс, форма обучения \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(ФИО, место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора курсовой работы

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует (5-4)	Соответствует в основном (4-3)	Не соответствует (2-0)
Уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность			
Устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)			
Уметь использовать информацию - правильно оценить и обобщить степень изученности объекта исследования			
Владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			

Владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)			
Уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи			
Знать методы системного анализа			
Уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
Уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности			

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.