Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.03.2026 12:26:01
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

Методические указания по написанию курсовых работ

Направления подготовки

41.03.04 Политология
«Мировая и российская политика»
«Политические институты, процессы и технологии»

41.04.04 Политология
«Публичная политика: процессы, институты и акторы»

41.03.05 Международные отношения
«Европа и Северная Америка в системе международных отношений»
«Европейские и американские исследования»
«Мировая политика и международные отношения»

44.03.05 Педагогическое образование
«Иностранный язык (английский и немецкий языки)»
«Русский язык и литература»
«История и обществознание»

44.04.01 Педагогическое образование
«Педагогический дизайн образовательной среды»

45.03.01 Филология
«Зарубежная филология»
«Отечественная филология (русский язык и литература)»

45.04.01 Филология
«Поэтика русской литературы»
«Современное языкознание: экспертно-аналитический аспект»
«Прикладная филология»

46.03.01 История
«Исторические науки и археология»

46.04.01 История
«Историческая урбанистика»

47.03.03 Религиоведение
«История и теория мировых религий»

Присваиваемая квалификация
Бакалавр, магистр

Формы обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Челябинск, 2026

Методические указания по написанию курсовых работ утверждены Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 7 от «09.02.2026г.

Председатель Ученого совета
историко-филологического факультета Н.В. Гришина

Секретарь Ученого совета
историко-филологического факультета Я.В. Осипова

Оглавление

Общие требования к курсовой работе 4

Этапы подготовки и защиты курсовой работы 5

I. Подготовительный этап 6

1. Выбор темы курсовой работы и руководителя 6
2. Изучение историографии, формулирование цели и задач исследования, подготовка плана курсовой работы 8

II. Основной этап 10

1. Подготовка теоретической части 10
2. Формирование источниковой базы исследования 10
3. Выполнение практической части 10

III. Завершающий этап 11

1. Оформление курсовой работы. 11
2. Написание текста краткого выступления для защиты, подготовка презентации 20
3. Защита курсовой работы 23

Приложения 24

Приложение 1. Образец титульного листа курсовой работы 24
Приложение 2. Образец содержания курсовой работы 26
Приложение 3. Образцы библиографических описаний для списка использованной литературы 27
Приложение 4. Образцы оформления библиографических ссылок 28
Приложение 5. Образец протокола защиты курсовой работы 31

Общие требования к курсовой работе

Курсовая работа является частью основной образовательной программы.

Курсовая работа – это самостоятельно выполненная студентом работа, позволяющая оценить уровень освоенных знаний, умений, навыков (компетенций) по конкретной дисциплине. Невыполнение курсовой работы в установленный срок считается академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована студентом в установленном порядке.

Одним из показателей самостоятельности выполненной работы является **уникальность** – доля незаимствованного авторского текста в курсовой работе.

Работа должна представлять собой завершенное исследование с выполнением всех поставленных задач и достижением намеченной цели.

Студент при проведении исследования должен продемонстрировать умения выделять актуальную проблему, определять объект и предмет исследования, его цель и задачи, отбирать методы и материал исследования.

Курсовая работа должна иметь следующую структуру (более подробно в **пункте III.1**):

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Главы основной части (с выделением параграфов внутри них).
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения.

Рекомендуемый объем курсовой работы – 25−50 страниц.

Не допускается выполнение одной работы совместно группой студентов.

Этапы подготовки и защиты курсовой работы

В ходе подготовки курсовой работы студент должен выдерживать сроки, установленные кафедрой:

I. Подготовительный этап:

1. Выбор темы курсовой работы, утверждение руководителя.

2. Сбор литературы по теме, изучение историографической части, конкретизация темы, формулирование цели и задач исследования, подготовка плана курсовой работы и тезисов теоретической части.

II. Основной этап:

1. Подготовка теоретической части, составление программы практического исследования.

2. Сбор источниковых данных, их систематизация и анализ в соответствии с программой исследования.

3. Написание практической части курсовой работы.

III. Завершающий этап:

1. Чистовое оформление курсовой работы в соответствии с настоящими рекомендациями, согласование окончательной версии текста с руководителем.

2. Написание текста краткого выступления для защиты, подготовка презентации, предоставление текста в электронном виде на кафедру.

3. Проверка текста курсовой работы на уникальность, защита курсовой работы.

Защита курсовой работы приравнена к дифференцированному зачету.

I. Подготовительный этап

1. Выбор темы курсовой работы и руководителя

Курсовая работа выполняется по профилю образовательной программы в рамках освоения дисциплины, зафиксированной в учебном плане.

Основные цели − развитие творческих способностей студента, выработка критико-аналитических подходов в оценке исследуемого научного и практического материала, освоение современных методологических и методических установок для реализации их в процессе собственных научных исследований, формирование навыков делать обоснованные выводы, излагать текстовый материал в краткой форме, грамотно и логично выступать с презентацией результатов работы.

Примерный перечень тем курсовых работ разрабатывается профессорско-преподавательским составом кафедры, за которой закреплена дисциплина, и утверждается на заседании кафедры. Студент выбирает одну из предложенных тем и подает заявление о выборе темы заведующему кафедрой.

Студент имеет право сам предложить тему курсовой работы. Если тема сформулирована самостоятельно, она обсуждается на заседании кафедры.

При выборе темы работы исследовательского характера студент должен учитывать:

1. Направление подготовки, по которому он обучается.
2. Собственные исследовательские интересы.
3. Доступность данных и исследований по выбранной проблематике. При исследовании проблем, касающихся международных процессов и явлений, а также процессов, происходивших за пределами России, необходимо привлекать данные и исследования на соответствующих иностранных языках.
4. Собственные интеллектуальные возможности по использованию избранной методологии и анализу эмпирической базы по проблеме.
5. Мнение руководителя о планируемой теме исследования.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя выпускающей кафедры; в некоторых случаях возможно выполнение курсовой работы под руководством преподавателя другой кафедры факультета, участвующей в реализации образовательной программы. Закрепление темы за студентом и назначение руководителя осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом университета.

Переход от одного руководителя к другому возможен при предварительном согласовании перехода с обоими руководителями.

Преподаватель вправе отказаться от руководства в случае:

1) несоответствия выбранной студентом темы научным интересам преподавателя;
2) превышения учебной нагрузки преподавателем;
3) невыполнения студентом требований руководителя.

При отсутствии руководителя вследствие его ухода с кафедры, длительной командировки и т.п. новый руководитель назначается решением кафедры. Не допускается выполнение студентом курсовой работы без руководителя. Общая ответственность за качество выполнения курсовой работы возлагается на студента.

Руководитель курсовой работы должен:

- оказывать практическую помощь студенту в окончательном выборе и формулировке темы научного исследования;
- давать квалифицированную консультацию по выбору методики проведения исследования, подбору источников и фактического материала;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с календарным планом для своевременного предупреждения срывов сроков выполнения;
- информировать заведующего кафедрой о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
- производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Студент должен:

- информировать руководителя о ходе подготовки курсовой работы,
- консультироваться по затруднительным вопросам,
- ставить руководителя в известность об объективных причинах отклонения от установленного графика выполнения курсовой работы.

2. Изучение историографии, формулирование цели и задач исследования, подготовка плана курсовой работы

После выбора темы студент должен приступить к изучению научной литературы. Подбор литературы является ответственным этапом написания любой научной работы, требующим определенных усилий. Потенциал этой информативной базы предоставит автору возможность осуществить нужные исследовательские процедуры (анализ, классификация, систематизация, обобщение, структуризация материала) и реализовать поставленные задачи.

Одинаково важно как прислушиваться к советам руководителя, так и проявлять самостоятельность. Не существует единственного источника, в котором студент мог бы найти полную библиографию по интересующей его проблеме. В ее формировании большую помощь могут оказать систематические каталоги, обзоры литературы в библиотеках. Появление новых публикаций – непрерывный процесс, за которым следует научиться постоянно следить. При изучении литературы необходимо тщательное изучение научной периодики (журналов, альманахов и т.п.; см.) за последние годы. Большой объем полезной информации можно найти через обращение к поисковым сетям Интернета. Немаловажная роль принадлежит источниковедческим, историографическим и библиографическим обзорным статьям и разнообразным справочникам, словарям, энциклопедиям. Нельзя игнорировать и имеющиеся учебники, учебные пособия, сборники документов, материалы конференций.

Этап подбора и изучения информации, однако, не завершается составлением списка публикаций; поиски новых источников и их обработка продолжаются в течение всей работы над курсовой работой.

Рекомендуется вести конспект монографий и статей.

Промежуточным итогом на данном этапе является составление списка литературы и согласование этого списка с руководителем. Необходимо следить, чтобы *описания публикаций* в списке использованной литературы сразу же соответствовали стандарту библиографического описания**.** Образцы библиографических описаний представлены в приложении 3 настоящих методических рекомендаций[1].

После изучения исследований по интересующей проблеме необходимо сформулировать **цель** и **задачи** исследования (см. пункт III.1.а).

[1] При составлении списка использованной литературы рекомендуется использовать опцию «Ссылки и списки литературы» программы Microsoft Word 2007/2010. Подробнее см.: http://office.microsoft.com/ru-ru/word-help/HA010067492.aspx

Структура основной части курсовой работы должна соответствовать сформулированным во введении задачам, решение которых должно содержаться в главах и параграфах.

Предварительный план формируется на стадии ознакомления с источниками информации и в процессе написания работы может неоднократно корректироваться. При составлении «рабочего» плана следует, прежде всего, наметить основные «вехи», определить примерный круг ключевых проблем, которые могут быть рассмотрены в содержании. Далеко не всегда позиции этого плана будут воспроизведены в окончательно отработанном его варианте. Такой подход во многом облегчает определение структуры будущей работы, которая должна быть сбалансированной и иметь внутреннее единство.

II. Основной этап

Курсовая работа должна представлять собой целостное, завершенное по внутренней структуре, связное изложение той или иной темы. Ее автор должен стремиться к выработке четких и ясных по содержанию формулировок, придерживаться апробированной в учебной и научной литературе терминологии, ориентироваться на критико-аналитический подход к информации.

1. Подготовка теоретической части

Теоретическая часть не обязательно должна быть выделена в отдельную главу, однако теоретические положения обязательно должны присутствовать в работе. В теоретической части должны быть определены основные исследовательские подходы к изучаемой проблеме:

1) раскрыты ключевые понятия;
2) охарактеризованы и классифицированы актуальные концепции;
3) определена исследовательская проблема;
4) выбраны методы, с помощью которых будет осуществляться анализ материала исследования.

2. Формирование источниковой базы исследования

На данном этапе студент должен:

1) определить конкретные источники фактической информации, с помощью которых может быть раскрыта исследуемая проблема;
2) обосновать критерии выборки, ее объем и репрезентативность;
3) осуществить сбор и систематизацию материала (с помощью анкетирования, интервьюирования, создания баз данных и т.д.);
4) продумать визуализацию эмпирического материала (таблицы, схемы и пр.) и его размещение в основной части или в приложении к работе.

3. Выполнение практической части

Выполнение практической части исследования представляет собой анализ и интерпретацию источниковых данных на основе методов, выбранных и описанных в теоретической части работы. Главная задача − проверка (апробации) сформулированных положений с помощью избранных методов и получении непротиворечивых результатов. В процессе написания практической части исследования студент должен продемонстрировать:

- умение использовать методы современной науки,
- понимание и критический анализ теоретических подходов современной науки.

III. Завершающий этап

1. Оформление курсовой работы.

а) Структура курсовой работы

Текст курсовой работы должен иметь следующую структуру:

1) Титульный лист (подробнее см. Приложение 1. Образец титульного листа курсовой работы**)**

2) Содержание (подробнее см. Приложение 2. Образец содержание курсовой работы**)**

3) Введение

Введение должно содержать следующие пункты:

Актуальность темы предполагает обоснование причин, которыми вызвана необходимость данного исследования.

Степень научной разработанности проблемы представляет собой обзор отечественных и зарубежных исследований, освещающих различные аспекты выбранной студентом проблемы. В данном пункте студент должен продемонстрировать осведомленность в выбранном научном направлении, что должно позволить выявить аспекты проблемы, оставшиеся вне поля зрения исследователей. Фамилии отечественных и зарубежных исследователей рекомендуется перечислять по проблемному принципу с указанием их полных инициалов. В сносках необходимо приводить сведения о публикациях перечисленных исследователей по рассматриваемой проблематике.

Объект и предмет исследования – это то, что непосредственно изучается в курсовой работе. *Объект* указывает на то, что изучается в целом. *Предмет* вычленяется из объекта и являет собой ту часть, на которую непосредственно направлено исследование. *Например, объектом исследования является советская культура в пятидесятые годы XX века. Предметом исследования является феномен «стиляг».*

Цель – это тезис, который должен быть доказан содержанием работы. Цель тесно связана с названием работы и сформулированной проблемой, но не должна совпадать с ними.

Задачи исследования описывают этапы исследования. Задачи позволяют раскрыть цель и обусловливают структуру работы. Задачи охватывают как теоретический, так и практический аспекты исследования. Рекомендуется ставить от трех до шести задач.

Материал исследования – систематизированные факты, с которыми имеет дело исследователь. В данном пункте необходимо указать конкретные

источники фактической информации, критерии выборки, объем выборки и ее репрезентативность.

Теоретико-методологическая база исследования представляет собой описание исследовательского(их) метода(ов) автора курсовой работы.

Структура курсовой работы.

При необходимости введение может включать следующие пункты:

Хронологические и географические рамки исследования.

Апробация исследования (сведения об участии студента в научных конференциях с докладом по проблеме курсовой работы и публикациях по данной проблеме).

Название каждого пункта введения выделяется в тексте полужирным начертанием.

Рекомендуемый объем введения курсовой работы – 4-6 страниц.

4) Основная часть

Основная часть курсовой работы состоит из глав с параграфами (в каждой главе). Главы должны быть самостоятельными структурными частями курсовой работы, каждая из которых содержит вступление, основное содержание и выводы. Все главы работы должны быть сопоставимы друг с другом по объему. Не может быть глав, состоящих из одного параграфа. Количество глав в основной части не регламентируется, но целесообразно ограничиться двумя-тремя. В каждой главе рассматривается самостоятельные вопрос (аспект) исследуемой проблемы, в параграфах – отдельные части вопроса.

Каждый из параграфов должен завершаться краткими выводами (обобщениями), обеспечивая органичный переход к следующему структурному элементу. Выводы не должны быть цитатами из документов, изученной литературы – их следует формулировать самостоятельно.

Название каждого параграфа или главы должно быть кратким и информативным и представлять собой повествовательное предложение. Названия отдельных глав не должны повторять название курсовой работы, названия параграфов не должны повторять названия глав работы.

Обязательным требованием для курсовой работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы. Внутренне работа выстраивается так, чтобы переход от одной главы к другой был логичен и аргументирован.

Рекомендуемый объем основной части курсовой работы – 20-25 страниц.

5) Заключение

Заключительная часть курсовой работы служит для подведения итогов работы и для изложения основных результатов. Они должны быть изложены в тезисной форме, ясно и доказательно, избегая при этом обилия общих слов и легковесных утверждений. В заключении не следует пересказывать содержание работы: здесь необходимо кратко подвести итоги исследования, включая выводы отдельных глав, сформулировать общие выводы работы. Выводы должны соответствовать сформулированным во введении цели и задачам курсовой работы. Каждый вывод должен быть выделен в отдельный абзац.

В Заключении уместно также оценить возможные перспективы дальнейших исследований по данной теме, наметить цели и задачи следующих этапов исследования (если в дальнейшем предполагается продолжить изучение данной темы).

В Заключении приводятся предложения и рекомендации по использованию результатов работы.

Рекомендуемый объем заключения – 3−4 страницы.

6) Список использованной литературы

Список использованной литературы является необходимой составной частью курсовой работы, так как позволяет определить как степень изученности рассматриваемой темы, так и глубину авторской работы над темой

Размещение названий книг и статей в списке литературы — в алфавитном порядке фамилий авторов или названий источников.

Первыми в списке размещаются в алфавитном порядке книги и статьи, опубликованные на языках, использующих кириллический алфавит (русском, украинском, болгарском и т.д.). Исследования на языках, использующих латинскую графику, размещаются в порядке латинского алфавита после исследований на языках, использующих кириллическую графику.

Правила оформления списка литературы и образцы оформления библиографических описаний приведены в Приложении 3.

7) Приложения

Данный раздел не является обязательным элементом курсовой работы.

Приложения оформляются при невозможности использования непосредственно в основной части текста исследования значительного объема фактических данных вспомогательного характера.

В приложения курсовой работы можно включать:

- переводы с иностранных языков (документов; фрагментов

исследовательской литературы, отличающихся концептуальной значимостью для автора курсовой работы),

- карты,
- схемы,
- таблицы,
- графики,
- изобразительные материалы,
- распечатки результатов проведенных экспериментов,
- биографические справки.
- ксерокопии и факсимиле оригинального документа,
- полнотекстовая версия используемого в работе источника (небольшого объема).

Объем приложения не ограничивается, однако, следует учитывать сочетание его объема с полным объемом всей курсовой работы. На все приложения должны быть ссылки в тексте основной части курсовой работы.

Приложения нумеруются. На все приложения в тексте основной части курсовой работы должны быть ссылки в формате: (Приложение 1).

В случае если материал (например, таблица), включенный в качестве приложения в курсовую работу, взят автором курсовой работы из какого-либо исследования, необходимо в обязательном порядке привести сведения об источниках данного материала (название книги, документа и т.п.).

б) Язык и стиль курсовой работы

При написании курсовой работы используется научный стиль изложения материала. Объективность авторского подхода к исследуемым явлениям подчеркивают:

- владение научной терминологией и отказ от лексики и грамматических конструкций с эмоциональной окраской;
- отсутствие окказионализмов и собственных терминов, метафор;
- использование местоимения «мы» для обозначения индивидуального авторского вклада в проведенное исследование и безличных конструкций в описании процесса исследования и его результатов.

Основные требования к тексту:

- каждый абзац должен содержать законченную мысль;
- перечисление фактов должно сопровождаться их анализом, позволяющим систематизировать и осмыслить имеющуюся информацию для достижения цели исследования;
- текст должен содержать внешние и внутренние ссылки. Внешние отсылают к иным источникам и оформляются в соответствии с

ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», внутренние обеспечивают внутреннее единство текста ВКР:

- необходимо соблюдать единообразие терминологии; синонимическая замена термина недопустима. Необходимо избегать конструкций, затрудняющих понимание текста, например, конструкций с указательными или личными местоимениями, перегруженных синтаксических целых, неясных сокращений и т.п.;
- неуместно использование эпиграфов как к тексту курсовой работы в целом, так и к отдельным ее частям.

При самостоятельном переводе иноязычных текстов необходимо учитывать лексические и грамматические нормы русского языка.

в) Оформление курсовой работы

Общее оформление работы

Оформительской стороне в начале работы над текстом не следует уделять большое внимание. Это следует делать в последнюю очередь, когда будет готов весь текст. При создании документа и цитировании источников текста, данных, формул, рисунков следует сразу вставлять сноски, куда помещаются ссылки на соответствующие издания.

Курсовая работа в окончательном варианте должна быть набрана в текстовом редакторе Microsoft Word.

Работа печатается на стандартной белой бумаге формата А4 (210×297 мм). Текст работы пишется только на одной стороне листа. Заполнение текстом обеих сторон листа недопустимо.

Окончательный вариант текста исследования, утвержденный руководителем, должен быть сброшюрован.

На странице должно быть в среднем 1500-1700 знаков (с пробелами), т.е. примерно 30 строк по 60 знаков в строке. Для этого необходимо строгое выполнение следующих технических требований:

- Поля: левое поле – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см.
- Шрифт – Times New Roman (для всего текста без исключений).
- Кегль (размер шрифта) – 14 (для сносок – 10, для Заголовка 1 – 18).
- Интервал между знаками – «обычный» (для выделения значимых терминов допускается «разреженный»).
- Тип начертания шрифта – обычный (для названий глав, разделов, параграфов – полужирный, для выделения значимых терминов допускается полужирный, для прямого цитирования – курсив).
- Междустрочный интервал – 1,5.

Отступ до и после абзаца – 0 (для Заголовка 1 – 12 пунктов, для Заголовка 2 – до абзаца – 12 пунктов, после абзаца – 6 пунктов)

Отступ первой строки абзаца – 1,25 см.

Выравнивание основного текста – «по ширине» (для Заголовка 1 и Заголовка 2 – выравнивание «по центру»).

Рекомендуемый объем введения – 4−6 страниц, основной части курсовой работы – 20−25 страниц, заключения – 3−4 страницы.

Нумерация страниц. Все страницы курсовой работы нумеруются от титульного листа, считающегося 1-й страницей. Номер страницы на титульном листе не ставится. На следующей странице («Содержание») проставляется цифра «2». Далее весь последующий текст курсовой работы, включая библиографический список и приложения, нумеруются по порядку до последней страницы. Порядковый номер страницы, печатается по центру внизу страницы.

Титульный лист (См. Приложение 1. Образец титульного листа курсовой работы). На титульном листе в верхней части указывается название министерства, полное наименование учебного заведения.

Ниже указывается название факультета и кафедры.

В центре титульного листа размещается словосочетание КУРСОВАЯ РАБОТА. Ниже – название курсовой работы.

В нижней правой части листа – сведения об исполнителе (Фамилия И.О., номер группы, курс, форма обучения, специальность) и руководителе работы (Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание / должность, кафедра).

Титульный лист должен быть подписан руководителем; подпись руководителя является условием допуска курсовой работы к защите.

В нижней части титульного листа размещаются выходные данные работы (например: Челябинск, 2019). Слово «год» в выходных данных не пишется.

Второй лист курсовой работы – Содержание[2]. В Содержании последовательно перечисляются названия всех структурных элементов курсовой работы, включая Приложения, и указываются страницы, на которых начинается соответствующий раздел работы. Каждый структурный элемент основного текста должен иметь порядковый номер. Введение, библиографический список и заключение не нумеруются. Образец Содержания работы приводится в Приложении 2.

[2] Оглавление создается автоматически в Microsoft Word: вставка – оглавление и указатели – оглавление (для MS Word 1997-2003) или ссылки – оглавление (для MS Word 2007/2010). Формат оглавления – классический.

Каждая структурная часть работы (введение, отдельные главы, заключение, список использованной литературы, приложения) должна начинаться с новой страницы. Параграф внутри одной главы начинается на той же странице, на которой закончился предыдущий.

Главы курсовой работы **должны** иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Например: **ГЛАВА 1., ГЛАВА 2., ГЛАВА 3**.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Например: 1.1., 1.2., 1.3.

Наименования структурных элементов курсовой работы: «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ГЛАВА 1. …**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**», «**ПРИЛОЖЕНИЯ**», а также названия глав основной части и параграфов **следует** печатать прописными буквами, без подчеркивания, выделяя полужирным шрифтом, без точки.

Оформление диаграмм, схем и таблиц

Количество **диаграмм, схем** и **таблиц** в исследовании не нормируется, оно определяется целесообразностью изложения содержания.

На все диаграммы, схемы и таблицы должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы. Диаграммы, схемы и таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Диаграммы и схемы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (Диаграмма 1, Диаграмма 2, Схема 1, Схема 2). Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица должно иметь название, отражающее ее содержание. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (Таблица 1, Таблица 2). В таблице допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте.

Оформление библиографических ссылок и текстовых примечаний

При подготовке и оформлении курсовой работы используются два вида примечаний:

1) текстовые примечания;
2) библиографические ссылки.

Текстовые примечания оформляются в том случае, если существенный или интересный (по мнению автора работы) дополнительный материал может помешать восприятию текста работы, хотя и имеет непосредственную связь с темой.

Библиографические ссылки содержат библиографические сведения об источниках информации, содержащейся в тексте курсовой работы. Библиографическая ссылка подтверждает, что данный материал, цитата и т.д. заимствованы автором курсовой работы в документе, монографии или другом издании. Библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.–2008 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

Существуют особенности оформления ссылок на определенный вид источников. Ссылки на античных авторов и опубликованные эпиграфические документы оформляются как внутритекстовые, т.е. помещаются в самом тексте в круглых скобках. Например, ссылка на «Историю» Фукидида, книгу восьмую, главу 82, параграф шестой будет выглядеть так: (Thuc. VIII. 82. 6). На «Сравнительные жизнеописания» Плутарха, биографию Ликурга, 13-ю главу: (Plut. Lysandr. XIII). Ссылка на материал из «Корпуса Боспорских надписей»: (КБН 1045, 1122).

Для подтверждения собственных доводов и ссылок на авторитетный источник или для критического разбора научного произведения следует приводить цитаты.

Текст цитаты заключается в парные кавычки (« ») и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов и предложений допускается без искажения текста и обозначается <…>.

В курсовой работе библиографические ссылки должны быть:

- краткими (предназначенными только для поиска документа в «Списке использованной литературы»);

~ подстрочными[3] (вынесены из текста вниз страницы документа – в сноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

1) первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;

2) повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

Допустимо использование затекстовых ссылок, то есть указания на номер источника из списка литературы в квадратных скобках, например, [7].

Недопустимы так называемые «опосредованные ссылки», при которых автор курсовой работы берет цитату из какого-либо исследования, но при цитировании ссылается не на то исследование, откуда непосредственно была взята цитата, а на оригинальный источник (например, в курсовой работе делается ссылка не на книгу современного исследователя, а на редкое издание начала XX века, которым пользовался исследователь при подготовке книги, при этом автор курсовой работы не упоминает реальную книгу, откуда он получил данную информацию, и примечание создает впечатление, что студент непосредственно обращался к упомянутому редкому изданию).

Постраничные сноски должны иметь сквозную нумерацию (арабскими цифрами) для всей работы. Не допускается использовать для нумерации примечаний какие-либо маркировочные символы.

Образцы и правила оформления библиографических ссылок приведены в Приложении 4. Образцы библиографических ссылок.

Подготовленная и правильно оформленная курсовая работа предварительно представляется руководителю, который утверждает работу к защите, поставив свою подпись и дату визирования на титульном листе работы. Курсовая работа должна быть представлена руководителю не менее чем за неделю до утвержденного срока защиты.

[3] В Microsoft Word 1997-2003 должна использоваться функция «Сноска», в Microsoft Word 2007/2010 – «Ссылки» – «Вставить сноску».

2. Написание текста краткого выступления для защиты, подготовка презентации

а) Подготовка защитной речи

Умение выступать перед аудиторией, навыки грамотного и доступного изложения слушателям незнакомого им ранее материала являются составной частью квалификации специалиста любого профиля.

Выступление должно быть кратким, но информативным. Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках.

Выступление перед комиссией на защите является неотъемлемой частью учебного процесса и влияет на оценку курсовой работы.

Текст доклада должен полностью отражать содержание курсовой работы.

Максимальное время доклада – 7 минут.

В своей защитной речи студент должен отразить:

- формулировку темы;
- степень научной разработанности проблемы;
- объект, предмет, цель и задачи исследования;
- эмпирическая база исследования;
- методы исследования;
- основные результаты работы и выводы автора.

б) Требования к презентации

Элементом защиты курсовой работы может являться электронная презентация, подготовленная для сопровождения защитного слова.

Ключевым техническим требованием к презентации является требование читаемости текста (различимости букв, цифр, линий – как по размеру, так и цвету). Помимо этого презентация должна соответствовать следующим требованиям:

- лаконичность,
- ясность,
- уместность,
- сдержанность,
- наглядность,
- запоминаемость.

Наглядные материалы (иллюстрации, фотографии, схемы, графики, таблицы, статистическая информация) к докладу призваны иллюстрировать

основные положения доклада, глубже раскрыть тему работы и облегчить ее восприятие, а также помочь докладчику в процессе выступления. Недопустимо ограничиваться чтением изложенного на слайдах текста – слушатели делают это быстрее и сразу теряют интерес такому докладу.

Примерная структура презентации

№ слайдов	Содержание слайдов
1	Титульный лист: название работы, автор, руководитель
2-4	~ степень научной разработанности проблемы, ~ объект и предмет, ~ цель и задачи исследования, ~ методы исследования и эмпирическая база.
5-7	Основные результаты и выводы: что сделано, какие результаты получены, какие имеются перспективы развития работы.

На описание одного слайда докладчиком и изучение его членами комиссии в среднем уходит 1 минута, поэтому количество слайдов должно быть от 7 до 10.

Текстовый фрагмент должен быть структурирован: иметь заголовок, в случае списка – каждый его элемент должен быть четко обозначен. При необходимости, ключевые слова могут быть выделены жирным шрифтом или цветом. Количество слов в слайде не должно превышать 40.

Используйте постоянно один размер шрифта для заголовка (44 кегль), подзаголовка (38 кегль), текста (32 кегль).

Нежелательно в презентации:

~ использование большого количества шрифтов;
~ использование большого количества цветов в оформлении;
~ использование декоративных шрифтов;
~ написание всего текста на слайде ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ.
~ злоупотребление эффектами анимации[4].

Изображения, используемые в презентации должны иметь высокое разрешение. При выборе графического материала, необходимо исходить из того, что разрешение всего слайда составляет 1024 на 768 точек.

[4] Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. Если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна только когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам нежелательна.

Размещать несколько графических элементов на одном слайде не рекомендуется, т.к. они будут иметь малый размер. Лучше показать их на разных слайдах. При размещении на слайде текстовых пояснений к графическому элементу необходимо помнить о требовании к читаемости текста.

Не нужно использовать слишком яркие шаблоны. Подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

3. Защита курсовой работы

Условием допуска курсовой работы до защиты является:

- отметка контроля закрепляется подписью на руководителя и заведующего кафедрой на титульном листе работы;
- в случае подозрения в плагиате может быть осуществлена проверка текста на уникальность.

График защиты курсовых работ утверждается решением кафедры. Защита курсовых работ производится на открытом заседании комиссии выпускающей кафедры. В состав комиссии входят минимум 2 преподавателя кафедры. На заседании имеют право присутствовать все желающие.

Порядок защиты:

1. Краткое сообщение автора курсовой работы о проведенном исследовании и его основных результатах. Продолжительность выступления не должна превышать 7 минут. В сообщении должны быть представлены:
   - формулировка темы;
   - степень научной разработанности проблемы;
   - объект, предмет, цель и задачи исследования;
   - эмпирическая база исследования;
   - методы исследования;
   - основные результаты работы и выводы автора.
2. Вопросы к докладчику и обсуждение сообщения автора курсовой работы. Сначала вопросы задают члены комиссии, затем любой из присутствующих. Комиссия имеет право отклонять вопросы аудитории, сформулированные некорректно.
3. Вынесение оценки. Совещание комиссии и объявление оценки происходит после всех защит назначенных на этот день. На совещании комиссии присутствуют только ее члены. Оценка объявляется публично и вместе с вопросами и замечаниями комиссии вносится в протокол выполнения и защиты курсовой работы.

Если имеются замечания к оформлению, то руководитель может выставить оценку только после предоставления комиссии исправленного текста.

Комиссия выставляет итоговую оценку за курсовую работу, учитывая:

- мнение руководителя о выполнении курсовой работы;
- качество текста курсовой работы;
- презентацию курсовой работы (при наличии);
- ответы на вопросы комиссии и аудитории.

Приложения

Приложение 1. Образец титульного листа курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

_____
(наименование факультета (института, филиала))

_____
(наименование кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА

_____
(тема)

Выполнил студент_____
(Ф.И.О.)
группы_____
очной/очно-заочной формы обучения
направления подготовки (специальности)
_____
_____
(подпись)
«_____»_____20___г.

Руководитель
Фамилия, имя, отчество_____
Должность_____
Ученая степень _____
Ученое звание _____
_____
(подпись)
«___»_____20____г.

Челябинск, 20____

Примечание:

Ученые степени: доктор наук, кандидат наук (например: доктор исторических наук, кандидат филологических наук).

Ученые звания: профессор, доцент.

Должности: преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой.

Пример оформления информации о руководителе:

Голованова Елена Иосифовна
профессор кафедры теоретического
и прикладного языкознания,
доктор филологических наук, профессор

_____
(подпись)

Богомазова Ольга Викторовна
доцент кафедры истории России и зарубежных стран,
кандидат исторических наук

_____
(подпись)

Приложение 2. Образец содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....3

Глава 1. Название главы.....7

Название параграфа.....7

Название параграфа.....12

Название параграфа.....16

Глава 2. Название главы.....20

Название параграфа.....20

Название параграфа.....24

Название параграфа.....28

Заключение.....32

Список использованной литературы.....35

Приложения.....40

В правой части указаны номера страниц, на которых начинаются соответствующие разделы работы.

В основном тексте названия разделов курсовой работы печатаются прописными буквами; в содержании – строчными. Чтобы из прописных букв сделать строчные, нужно выделить текст и нажать Shift + F3. Способы графического выделения (полужирное начертание, курсив) в содержании не используются.

Приложение 3. Образцы библиографических описаний для списка использованной литературы.

Общая схема описания источников и литературы разработана на основе «ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»:

Фамилия, И.О. автора[5]. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности[6]. — Место издания: Издательство, год издания. — Объем книги (количество страниц).

1. **Описание книги одного автора**

Иванов, К. И. Основы права : учебник для вузов / К. И. Иванов. — Москва : Дрофа, 2012. — 256 с.

2. **Описание книги двух и более авторов**

Петров, Ю. В. Экономическая теория : учебник / Ю. В. Петров, А. В. Сидоров. — Санкт-Петербург : Астрель, 2010. — 391 с.

3. **Том из многотомного издания**:

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача : в 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. — Москва : АСТ : Астрель, 2002. — 503 с.

4. **Статья из журнала**:

Боярцева, В. К. Факторы экономического роста / В. К. Боярцева // Экономический вестник. — 2010. — № 5 (12). — С. 15–20.

5. **Словарь**:

Власов, О. И. Толковый словарь / О. И. Власов. — Москва ; Санкт-Петербург : Дрофа, 2010. — 1020 с.

6. **Электронный ресурс**:

Словарь каких-то терминов : сайт. — URL: http://... (дата обращения: 16.04.2011).

7. **Архивные документы**

ОГАЧО. Ф. П-288. Оп. 14. Д. 143. Л. 54.

---

[5] Когда авторов несколько, в данной области приводится только Ф.И.О. автора, указанного первым в описываемой книге/статье. Данные обо всех авторах и о редакторе приводятся в «сведениях об ответственности».

[6] «Сведения об ответственности» содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения, являющегося объектом описания (авторы, редакторы, переводчики).

Приложение 4. Образцы оформления библиографических ссылок

Оформление выпускной квалификационной работы, как и курсовых работ, обязательно включают в себя библиографические ссылки (сноски), внешний вид которых определен «ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В курсовой работе библиографическая ссылка может быть подстрочной, т.е. оформляться как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы, или затекстовой, то есть включать номер источника из списка литературы.

Подстрочная библиографическая ссылка должна содержать следующие элементы:

1) Фамилия И.О. автора
2) основное заглавие документа;
3) сведения об издании;
4) сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ) или сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);

[3] Пшеворский А. Демократия и рынок. – М., 2000. – 320 с.

или

[6] Гельман В.Я. Из огня да в полымя? // Полис. – 2007. – № 2. – С. 2.

Нумерация библиографических ссылок в курсовой работе должна быть сквозной по всему тексту.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

Первичная ссылка: [13] Сморгунов Л.В. Сравнительная политология в поисках новых методологических ориентаций: значат ли что-либо идеи для объяснения политики? // Полис: Политические исследования. – 2009. – №1. – С. 118-129.

Повторная ссылка: [18] Сморгунов Л.В. Сравнительная политология в поисках … – С. 119.

Первичная ссылка: [28] Лейпхарт А. Демократия в многосоставных обществах: Сравнительное исследование. – М., 1997. – С. 93.

Повторная ссылка: [35] Лейпхарт А. Демократия в многосоставных обществах. – С. 98.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику.

[11] Баталов Э.Я. «Рычащий медведь» на «диком Востоке» (образы современной России в работах американских авторов: 1992-2007). – М., 2009. – С. 48.
[12] Там же. С. 68.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором для обозначения электронного адреса используется аббревиатура «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

[22] Альбац Е. Мифотворцы в погонах. Цензура в анфас и профиль [11 апреля 2011 года] // журнал «The New Times». URL: http://newtimes.ru/articles/detail/37464/. (дата обращения: 14.04.2011).
[45] Медведев Д.А. 10 мер по улучшению инвестиционного климата // Видеоблог Дмитрия Медведева. URL:http://blog.kremlin.ru/post/154. (дата обращения: 04.04.2011).
[67] Экономические показатели динамично развивающихся стран мира // Электронное периодическое издание «РИАН.Ру». URL: http://www.rian.ru/infografika/20110414/364369199.html. (дата обращения: 15.04.2011).
[43] Электоральный рейтинг политических партий (по данным ВЦИОМ на 09.04.2011) // Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: http://wciom.ru/index.php?id=170. (дата обращения: 16.04.2011).
[25] Захаров М. Охота на «пятую колонну» [13 апреля 2011, 16:23] // Полит.ру. URL: http://www.polit.ru/event/2011/04/13/oxota.html. (дата обращения: 15.04.2011).

При использовании затекстовых ссылок необходимо указывать в квадратных скобках номер источника из списка литературы, например:

Текст в зависимости от цели его использования как учебного должен соответствовать определённому виду чтения. [18]

В случае цитирования источника необходимо добавить номер страницы или страниц, на которых находится цитируемый текст, например:

Ориентация занятий на практическое овладение языком предполагает формирование коммуникативной компетенции, т.е. способности учащихся участвовать как в непосредственном общении (речевых ситуациях), так и в опосредованном общении (чтение текста, письмо и письменная речь). [24, с. 77]

Компетентность — владение, обладание человеком соответствующей компетенцией, включающей его личностное отношение к ней и предмету деятельности; это совокупность компетенций. [6, с. 44−54]

Приложение 5. Образец протокола защиты курсовой работы

Протокол защиты курсовой работы			
студента_____группы_____Руководитель_____			
Название курсовой работы _____ _____			
Вопросы и замечания комиссии: **1**.			
2.			
3.			
Оценка:		дата	
Состав комиссии:			
	/_____/	/_____/	/_____/