

**Методические указания по выполнению  
курсовой работы**

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Тематика курсовой работы (проекта) и научное руководство	3
3. Общие требования к содержанию и оформлению курсовой работы (проекта)	5
4. Порядок выполнения курсовой работы (проекта)	8
5. Порядок аттестации курсовых работ (проектов)	9
6. Хранение курсовых работ (проектов)	10
7. Заключительные положения	10
<i>Приложение А. Образец оформления титульного листа курсовой работы (проекта) по дисциплине</i>	12
<i>Приложение Б. Требования к текстовым документам, содержащим в основном, сплошной текст</i>	13
<i>Приложение В. Образец рецензии на курсовую работу (проект)</i>	22
Лист регистрации изменений	23

## **1 Общие положения**

1.1 Курсовая работа (проект) – это одна из форм учебно-исследовательской работы, ее выполнение предусматривается учебным планом и является обязательным для всех студентов.

Курсовая работа (проект) представляет собой самостоятельное решение студентом (под руководством преподавателя) частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в рамках дисциплин основной образовательной программы (далее – ООП).

Основной целью выполнения курсовой работы (проекта) является расширение, углубление знаний студента и формирование у него навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи курсовой работы (проекта):

- систематизация научных знаний;
- углубление и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации.

1.2 Перечень дисциплин, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ (проектов), календарные сроки их выполнения предусмотрены в учебных планах каждой специальности/направления подготовки и могут быть изменены только решением ученого совета Университета.

1.3 Общее число курсовых работ (проектов) по дисциплинам учебного плана не может превышать одной курсовой работы в семестр.

## **2 Тематика курсовой работы (проекта) и научное руководство**

2.1 Курсовые работы (проекты) пишутся по темам, утверждаемым кафедрой, на которой специализируются студенты. Выбор темы осуществляется на основе тематического списка, ежегодно предлагаемого кафедрой не позднее 01 октября.

Изменение темы курсовой работы (проекта) допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого студента или по инициативе научного руководителя. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем или предложить собственную с обоснованием выбора, руководствуясь своими научными интересами и склонностями, а также выбрать научного руководителя своей курсовой работы.

2.2 Тематика курсовых работ (проектов) должна соответствовать задачам изучения данной дисциплины и подготовки специалистов по данному профилю, предусмотренным в государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) и в федеральных государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО), отвечать современному уровню развития данной отрасли науки и опыту педагогической (производственной) деятельности. Тематика курсовых работ (проектов) строится на фактическом материале, на итогах практик, научных исследованиях преподавателей кафедры, освещающих новейшие

достижения российской и зарубежной науки. Темы курсовых работ (проектов) должны отвечать учебным задачам данной дисциплины, увязываться с практическими требованиями науки и техники и последующей работой выпускников по специальности/направлению подготовки.

2.3 Руководителем курсовой работы (проекта) является, как правило, преподаватель, ведущий данную дисциплину. Заведующий кафедрой может назначить руководителем курсовой работы (проекта) по дисциплине учебного плана приглашенного специалиста, выполняющего учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты.

2.4 В тех случаях, когда работа (проект) носит междисциплинарный характер, могут быть назначены консультанты из числа сотрудников любых структурных подразделений Университета или работников других организаций, профессионально связанных с тематикой исследования.

2.5 Научное руководство курсовой работой (проектом) включает:

- оформление научным руководителем задания на курсовую работу (проект);
- непосредственное руководство разработкой курсовой работы (проекта);
- составление научным руководителем отзыва на курсовую работу (проект);
- участие в комиссии по защите студентом курсовой работы (проекта).

Непосредственное руководство разработкой курсовой работы (проекта) предусматривает:

- практическую помощь студенту в выборе темы курсовой работы (проекта);
- разработку плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта);
- консультации по содержанию работы (проекта).

2.6 В период выполнения курсовой работы (проекта) для рационального использования часов, отведенных на руководство, научный руководитель проводит индивидуальные и, по мере необходимости, групповые консультации, расписание проведения которых доводится до сведения студентов в день выдачи заданий на курсовую работу. В процессе индивидуальных консультаций научный руководитель указывает на ошибки и неточности в работе, дает по ним разъяснения и рекомендации.

### **3 Общие требования к содержанию и оформлению курсовой работы (проекта)**

3.1 Курсовые работы (проекты) оформляются в виде рукописи, излагающей постановку проблемы, содержание исследования и его основные результаты. Текст работы (проекта) должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой;
- умение выделить проблему и определить пути ее решения;
- умение последовательно изложить сущность рассматриваемых вопросов;

- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;

- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

3.2 Структура курсовой работы (проекта) должна способствовать раскрытию избранной темы и составных элементов. Все части курсовой работы (проекта) должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязаны.

3.3 Структурными элементами курсовой работы (проекта) являются:

- титульный лист (приложение А);
- содержание;
- текст работы (введение и основная часть), структурированный по главам (параграфам, разделам);

- выводы;

- заключение;

- библиографический список;

- приложения (при необходимости).

*Титульный лист* должен нести следующую информацию:

- наименование учредителя, вуза, факультета, кафедры;

- обозначение характера работы (курсовая);

- наименование темы курсовой работы (проекта);

- фамилию, имя, отчество студента;

- название факультета и номер учебной группы;

- фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание научного руководителя;

- дату сдачи и защиты, оценку с подписью научного руководителя;

- название города, в котором находится учебное заведение;

- год написания работы (проекта).

После титульного листа следует *содержание*. В нем указывается название глав и параграфов с указанием страниц.

*Во введении* обосновываются актуальность выбора темы, степень ее разработанности, цель и задачи, поставленные при выполнении курсовой работы (проекта), материал, на основе которого выполнена работа (проект), по возможности отражается теоретическая и практическая значимость.

*Теоретическая часть* работы (проекта) содержит историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике на основании изучения литературы. На данном этапе студент должен самостоятельно, грамотно изложить суть исследования, не допуская при этом поверхностного и упрощенного толкования тех или иных вопросов темы. Дословное копирование прочитанной литературы не допускается; при этом предусматривается цитирование источников с обязательной в этом случае ссылкой на используемый источник.

В структуре курсового проекта теоретическая часть может отсутствовать, что определяется методическими рекомендациями кафедры.

*Практическая часть* курсовой работы (проекта) должна быть основана на практических исследованиях, статистических данных. В отличие от курсовой работы курсовой проект должен:

- быть направлен на решение конкретной задачи расчетного характера;
- отражать обоснованность, доказательность, конкретность, действенность и эффективность проектных решений, предложений и рекомендаций;
- иметь высокий теоретический уровень и творческий характер;
- соответствовать действующим правилам изложения, представления и оформления материала;
- выполняться на материалах конкретных предприятий (организаций).

В тех случаях, когда студент не располагает такими материалами, теоретические положения иллюстрируются данными Федеральной службы государственной статистики, территориальных органов статистики, органов законодательной и исполнительной власти, судебных органов, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует рассматривать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы (проекта) стороны и особенности деятельности организации, выявить тенденции и перспективы ее развития. Должны быть рассмотрены направления совершенствования, пути решения исследуемой проблемы и обоснование их экономической значимости.

В процессе сбора исходных материалов студент приступает к их систематизации и обобщению, формированию на их основе выводов и рекомендаций. Качество курсовой работы (проекта) определяется не столько количеством использованных материалов, сколько качеством их обработки, степенью самостоятельности проработки вопросов, элементами новизны, оригинальностью и обоснованностью выводов и предложений.

*В заключении* подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а также определяются основные направления дальнейшего исследования проблемы в дипломной работе.

*Библиографический список* включает только те литературные источники, которые использованы в работе (проекте). Не следует включать в библиографический список те источники, на которые нет ссылок в тексте и которые фактически не были использованы.

Библиографический список является составной частью курсовой работы (проекта), позволяющей судить о степени изученности студентом исследуемой проблемы. Он должен содержать перечень источников, используемых при выполнении работы, и помещаться в конце, после заключения.

## Примеры библиографических записей документов в списке использованных источников

### Нормативные законодательные акты

Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Гражданский кодекс Российской Федерации : в 4 ч. : по состоянию на 1 февр. 2010 г. – Москва : Кнорус, 2010. – 540 с.

О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации : федер. закон Российской Федерации от 4 янв. 1999 г. № 4-ФЗ // Российская газета. – 1999. – 16 янв.

Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30.12.2001. № 197-ФЗ. – Москва : ОТиСС, 2002. – 142 с.

### Стандарты и другие нормативные документы

ГОСТ Р 54861-2011 Окна и наружные двери. Методы определения сопротивления теплопередаче. – Введ. 01.07.2012. – Москва : Стандартиформ, 2012. – 20 с.

ГОСТ 2.316–2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения. – Взамен ГОСТ 2.316–68 ; введ. 01.07.2009. – Москва : Стандартиформ, 2009. – 12 с.

СТО 4.2–22–2009 Система менеджмента качества. Организация учета и хранения документов. – Введ. 22.12.2009. – Красноярск : ИПК СФУ, 2009. – 41 с.

Стандартизация в Российской Федерации : [сборник]. – Москва : Стандартиформ, 2007. – 211 с. – Содерж. 12 док.

СП 118.13330.2012 Общественные здания и сооружения. Актуализированная редакция СНиП 31-06-2009. – Введ. 20.05.2011. – Москва : ОАО ЦПП, 2011. – 44 с.

СП 23-101-2004 Проектирование тепловой защиты зданий. – Взамен СП 23-101-2000 ; введ. 01.06.2004. – Москва : ФГУП ЦПП, 2004. – 140 с.

### Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК<sup>7</sup> Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / В. И. Чугаева ; заявитель и патенто-обладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

А.с. 1007970 СССР, МКИ<sup>3</sup> В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

### Книги одного автора

Маергойз, Л. С. Элементы линейной алгебры и аналитической геометрии : учебник / Л. С. Маергойз. – Москва : АСВ, 2004. – 232 с.

Калыгин, В. Г. Промышленная экология : учебное пособие / В. Г. Калыгин. – Москва : Академия, 2004. – 431 с.

Макаров, Е. Ф. Справочник по электрическим сетям : в 6 т. / Е. Ф. Макаров; под. ред. И. Т. Горюнова, А. А. Любимова. – Москва : Папирус Про, 2003. – Т.2. – 622 с.

### **Книги двух авторов**

Соколов, А. Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты) : монография / А. Н. Соколов, К. С. Сердобинцев ; под общ. ред. В. М. Бочарова. – Калининград : Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; Мин-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Юрист, 2002. – 542 с.

Гудников, В. А. Экологическая экспертиза. Т. 1. Градостроительная документация. Сборник законодательных и нормативных документов / В. А. Гудников, В. Н. Седых. – Москва : Энергосервис, 2005. – 560 с.

### **Книги трех авторов**

Киричек, А. В. Технология и оборудование статико-импульсной обработки поверхностным пластическим деформированием : науч. изд. / А. В. Киричек, Д. Л. Соловьев, А. Г. Лазуткин. – Москва : Машиностроение, 2004. – 287 с.

Дикаревский, В. С. Обработка осадков сточных вод : учеб. пособие / В. С. Дикаревский, В. Г. Иванов, Н. А. Черников. – Санкт-Петербург : Петербургский гос. ун-т путей сообщения, 2001. – 36 с.

### **Книги четырех и более авторов**

Маркетинговые исследования в строительстве : учеб. пособие для студентов спец. «Менеджмент организаций» / О. В. Михненко, И. З. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. – Москва : Гос. ун-т управления, 2005. – 59 с.

Интегрированный урок по химии : метод. рекомендации / С. Г. Ахмерова [и др.]. – Уфа : БИРО, 2002. – 15 с.

История России : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С-Петерб. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Нестационарная аэродинамика баллистического полета / Ю. М. Липницкий [и др.]. – Москва, 2003. – 176 с.



## **Книги под заглавием**

Актуальные проблемы социального менеджмента : научный сборник / Саратов. техн. ун-т ; ред. А. С. Борщов. – Саратов : Аквариус, 2002. – 210 с.

Управление бизнесом : сб. статей. – Нижний Новгород : Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. – 243 с.

На пути к гражданскому обществу : материалы междунар. науч.-практ. конф., 6 – 7 дек. 2002 г. / под ред. О. П. Дроздова. – Санкт-Петербург, 2003. – 98 с.

## **Диссертации**

Покровский, А. В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений : дис. ... д-ра физ.-мат. наук : 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. – Москва, 2008. – 178 с.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 / Вишняков Илья Владимирович. – Москва, 2002. – 234 с.

Вербицкая Н. А. Злоупотребления при эмиссии корпоративных ценных бумаг : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.08 / Вербицкая Наталья Александровна. – Красноярск, 2007. – 192 с.

## **Авторефераты диссертаций**

Меркулова, М. Е. Архитектура Красноярска XIX – начала XX века. Стилиевые характеристики : автореф. дис. ... канд. искусствоведения : 18.00.01 / Меркулова Мария Евгеньевна. – Москва, 2005. – 24 с.

Лукина, В. А. Творческая история «Записок охотника» И. С. Тургенева : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. – Санкт-Петербург, 2006. – 26 с.

## **Депонированные научные работы**

Бураков, Д. А. Обзор математических моделей склонового и речного стоков / Д. А. Бураков, Е. Д. Каропова, В. В. Шайдуров ; Ин-т вычисл. моделир. СО РАН. – Красноярск, 2006. – 48 с. - Деп. в ВИНТИ 24.03.06, № 311–В2006.

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

## **Отчеты о научно-исследовательской работе**

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков : отчет о НИР / Загорюев А. Л. – Екатеринбург : Уральский институт практической психологии, 2008. – 102 с.

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А.; исполн.: Алешин Г. П., Ковалева И. В., Латышев Н. К., Рыбакова Е. И., Стриженко А. А. – Москва, 2001. – 75 с.

### **Электронные ресурсы**

Гражданский кодекс Российской Федерации. В 4 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс] : федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ ред. от 30.11.2011. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

О судах общей юрисдикции в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. конституционный закон от 07.02.2011. № 1-ФКЗ (в ред. Федеральных конституционных законов от 01.06.2011 N 3-ФКЗ, от 08.06.2012 N 1-ФКЗ, от 10.07.2012 N 2-ФКЗ, от 01.12.2012 N 3-ФКЗ) // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

О естественных монополиях [Электронный ресурс] : федер. закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ ред. от 25.06.2012 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Насырова, Г. А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – №4. – Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).

Астафьева, Е. А. Материаловедение. Микроструктура железоуглеро-дистых сплавов [Электронный ресурс] : лаб. практикум / Е. А. Астафьева, О. Ю. Фоменко. – Красноярск : ИПЦ КГТУ, 2003. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. – Москва, [199–]. – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>.

Устройство комплектное распределительное напряжением 6-10 кВ на токи 630-2000 А СЭЩ<sup>®</sup>-63 (К-63) : техн. информация : ТИ – 071-2009, версия 2.8 / ЗАО «ГК «Электрощит» – ТМ Самара». // ЗАО Группа Компаний ЭЛЕКТРОЩИТ [сайт]. – Самара, 2013. – Режим доступа: <http://www.electroshield.ru>

### **Статья из журнала**

Кузьмин, А. М. Теория решения изобретательских задач / А. М. Кузьмин // Методы менеджмента качества. – 2005. – № 1. – С. 31–34.

Геращенко, С. М. Экология города / С. М. Геращенко // Вестник : теоретический и науч.-практический журнал / Международная академия наук экологии и безопасности жизнедеятельности. – Санкт-Петербург ; Красноярск, 2005. – Т. 10, № 4. – С. 55–59.

### **Статья из журнала, опубликованная в двух номерах**

Медведев, В. И. Экологическое сознание / В. И. Медведев, А. А. Алдашева // Экология человека. – 2001. – № 3. – С. 17–20 ; № 4. – С. 20–22.

### **Статья из сериального издания**

Рудаков, Л. И. Преподавание гуманитарных дисциплин / Л. И. Рудаков // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3. Философия. – 2004. – № 7. – С. 12–17.

### **Статья из книги**

Новиков, А. Б. Экологическое сознание / А. Б. Новиков // Эволюция культуры : сб. науч. тр. / Воронеж. гос. ун-т. – Воронеж, 2001. – С. 37–46.

### **Глава из книги**

Енджиевский, Л. В. Одноэтажные производственные здания с решетчатыми ригелями / Л. В. Енджиевский // Металлические конструкции. В 3 т. Т. 2. Конструкции зданий : учебник для строительных вузов / В. В. Аржаков [и др.]. – Москва, 2002. – Гл. 2. – С. 66–195.

*Приложения* включают дополнительные и вспомогательные материалы. Приложения оформляются как продолжение работы.

Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются (брошюруются) в папку и переплетаются.

3.4 Текст работы печатается на листах формата А 4. Поля на листах: слева – не менее 30 мм, с других сторон – не менее 20 мм. Рекомендуется использовать текстовый редактор Word, шрифт – Times New Roman размером кегля 12-14, интервал – 1,5. Нумерация страниц – в соответствии с принятыми в научных журналах требованиями.

Разрешается выполнение курсовой работы (проекта) рукописным способом, но разборчиво и аккуратно, на одной стороне бумаги формата А4.

3.5 Объем курсовой работы (проекта), выполненной печатным способом, – 20-30 страниц; рукописным – 30-40 страниц.

3.6 Требования к текстовым документам, содержащим, в основном, сплошной текст, приведены в приложении Б.

## **4 Порядок выполнения курсовой работы (проекта)**

4.1 Работа над темой состоит из трех этапов: подготовительного, рабочего и заключительного.

*На подготовительном этапе студент:*

- определяет цель, задачи, структуру и методы исследования;
- осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации (работа с каталогами, составление списка литературы, работа с книгой, выписки, тезисы, конспектирование, ксерокопирование важного и интересного материала, разработка

программы и инструментирования социологического исследования) и определяет ее объем;

- тщательно систематизирует отобранный материал, изучает его и готовит краткую историографию проблемы исследования;
- составляет план курсовой работы.

*На рабочем этапе студент:*

- пишет черновой вариант работы и излагает собственное мнение по рассматриваемым вопросам;
- работает над выводами по параграфам и главам;
- оформляет научно-справочный аппарат работы (сквозные ссылки, список литературы).

*На заключительном этапе студент:*

- исправляет работу в соответствии с замечаниями научного руководителя;
- оформляет окончательный вариант работы;
- представляет работу научному руководителю на отзыв (Приложение В);
- сдает курсовую работу на защиту.

## **5 Порядок аттестации курсовых работ (проектов)**

5.1 Законченная и полностью оформленная работа и ее электронная копия (на диске) не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии представляется руководителю для проверки и предварительной оценки. Студенты заочной формы обучения представляют курсовую работу (проект) не позднее дня начала очередной сессии.

5.2 Научный руководитель проверяет работу, дает по ней письменное заключение (отзыв) и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предьявляется на кафедру в срок, не позднее 4-х дней до защиты. Готовая курсовая работа (проект) сдается на кафедру в сброшюрованном виде (отзыв руководителя не прошивается, а вкладывается в курсовую работу). В случае отсутствия допуска руководителя курсовая работа (проект) к защите не допускается.

5.3 Аттестация по курсовым работам (проектам) проводится в виде ее защиты на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее 2-х преподавателей факультета в присутствии руководителя курсовой работы (проекта) и студентов академической группы. В отсутствие руководителя защита может быть проведена при условии представления им письменного отзыва на курсовую работу (проект).

Защита состоит из:

- краткого выступления (8-10 мин.) студента по выполненной курсовой работе (проекту);
- ответов на вопросы присутствующих на защите преподавателей и студентов;
- выступления научного руководителя с анализом выполненной работы.

Выступление студента на защите курсовой работы (проекта) должно:

- быть четким и лаконичным;
- демонстрировать знания по освещаемой проблеме;
- содержать четко выделенный объект исследования, его предмет и гипотезу, а также обоснование актуальности рассматриваемой темы; освещать выводы и результаты проведенного эмпирического исследования (при его наличии);
- содержать наглядно-иллюстративный материал: схемы, таблицы, графики и пр.

Формой аттестации студента по курсовой работе (проекту) является дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критериями оценки курсовой работы (проекта) являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- уровень овладения методикой исследования;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- научный стиль изложения;
- соблюдение требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

Оценка за курсовую работу выставляется комиссией по результатам защиты в протокол, в ведомость и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка – только в протокол и ведомость).

Студент, имеющий неудовлетворительную оценку научного руководителя, не представивший работу в срок согласно графику защиты, получивший неудовлетворительную оценку на защите или не явившийся на защиту по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Для ликвидации академической задолженности студент в установленные сроки обязан сдать работу научному руководителю и защитить ее перед комиссией.

Курсовые работы, имеющие теоретическую или практическую значимость, могут быть представлены на конкурсы студенческих научных работ, победители и лауреаты которых поощряются грамотами, дипломами.

## **6 Хранение курсовых работ (проектов)**

6.1 Хранение курсовых работ (проектов) осуществляется согласно номенклатуре дел кафедры.

6.2 Для представления на конкурсы или использования в интересах выпускающих кафедр курсовые работы (проекты) решением заведующего кафедрой могут быть оставлены на хранение на кафедре и после установленного срока.

6.3 Студенты имеют право воспользоваться своими курсовыми работами (электронными копиями), находящимися на кафедре, при написании выпускных квалификационных работ.

## **7 Заключительные положения**

7.1 Все изменения и дополнения к данному Положению принимаются и утверждаются ученым советом Университета и действуют до замены их новыми.

7.2 Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Университета, решаются соответствующими должностными лицами индивидуально в каждом конкретном случае.

**Форма титульного листа курсового проекта,  
курсовой работы**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Чувашский государственный педагогический университет  
им. И.Я. Яковлева»

\_\_\_\_\_

факультет

\_\_\_\_\_

кафедра

**КУРСОВОЙ ПРОЕКТ  
ИЛИ  
КУРСОВАЯ РАБОТА**

\_\_\_\_\_

тема проекта (работы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Студент

\_\_\_\_\_

номер группы, зачетной книжки

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Чебоксары 2015

## **ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТОВЫМ ДОКУМЕНТАМ, СОДЕРЖАЩИМ, В ОСНОВНОМ, СПЛОШНОЙ ТЕКСТ<sup>1)</sup>**

### **1 Построение документа**

1.1 Текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы.

1.2 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацевого отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

1.3 Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

1.4 Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

1.5 Если текст документа подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах документа.

1.6 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 1.6.1, 1.6.2, 1.6.3 и т.д.

1.7 Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

1.8 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 2, 3 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1,5-2 интервала.

1.9 Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

1.10 В документе большого объема на первом (заглавном) листе и, при необходимости, на последующих листах помещают содержание, включающее

---

<sup>1)</sup> ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам



номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

1.11 В конце текстового документа перед листом регистрации изменений допускается приводить список литературы, которая была использована при его составлении. Выполнение списка и ссылки на него в тексте – по ГОСТ 7.0.5-2008 Список литературы включают в содержание документа.

1.12 Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

## **2 Изложение текста документов**

2.1 Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

2.2 В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

2.3 В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак "Ш" для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак "Ш";
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

2.4 Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 7.12-93 и ГОСТ 7.11-2004.

Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа перед перечнем терминов.

2.5 Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. В тексте документа перед обозначением параметра дают его пояснение, например «Временное сопротивление разрыву  $\sigma_B$ ».

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

2.6 В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-81.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

2.7 В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Примеры:

1 Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2 Отобрать 15 труб для испытаний на давление.

2.8 Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 м.

2.9 Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры

1 От 1 до 5 мм.

2 От 10 до 100 кг.

3 От плюс 10 до минус 40 °С.

4 От плюс 10 до плюс 40 °С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

2.10 Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за

исключением размеров в дюймах, которые следует записывать  $1/4''$ ;  $1/2''$  (но не  $\frac{1''}{4}$ ,  $\frac{1''}{2}$ ).

2.11 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример - Плотность каждого образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где  $m$  - масса образца, кг;

$V$  - объем образца, м<sup>3</sup>.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

2.12 Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак "×".

2.13 Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, .... в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.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).

2.14 Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

2.15 Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания не должны содержать требований.

2.16 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

2.17 В текстовом документе допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они

полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

### **3 Оформление иллюстраций и приложений**

3.1 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД.

3.2 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.3.

Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок.

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

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.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

3.3 Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты и т. д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3.4 Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

3.5 В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

3.6 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в

скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

3.7 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

3.8 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2 и А1 по ГОСТ Р.30-2003.

3.9 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

3.10 Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

#### **4 Построение таблиц**

4.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

4.2 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

4.3 На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

4.4 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

4.5 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

4.6 Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

4.7 Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

## **5 Сноски**

5.1 Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзачного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

5.2 Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

5.3 Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример – «... печатающее устройство<sup>2)</sup>...»

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками:\*

Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

## **6 Примеры**

6.1 Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению.

6.2 Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания (по 2.16).

Образец рецензии на курсовую работу (проект)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»

РЕЦЕНЗИЯ  
на курсовую работу (проект)

1. Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности / направления подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

2. Дисциплина \_\_\_\_\_

3. Тема курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

4. Положительные качества курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

5. Недостатки курсовой работы (проекта), включая стиль и грамотность написания, соответствие стандарту \_\_\_\_\_

6. Оценка курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, должность)

## Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		