

РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ

Имени Патриса Лумумбы

Филологический факультет

Методические рекомендации по написанию курсовых работ

Москва

В соответствии с программой обучения каждый студент обязан выполнить научное исследование – курсовую работу по проблематике изучаемых курсов.

Курсовая работа – одна из важнейших форм обучения студента. В процессе выполнения курсовой работы студент приобретает навыки ведения самостоятельного научного исследования, осваивает количественные методы анализа, получает необходимые навыки работы с научной литературой, источниками статистической информации, развивает творческое мышление и умение анализировать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Итогом работы, как правило, становится расширение кругозора студента, более глубокое освоение и понимание рассмотренной в курсовой работе проблемы. Кроме того, написание курсовых работ часто помогает студенту осуществить правильный выбор в своей профессиональной ориентации, а сами работы ложатся в основу выпускной квалификационной работы.

Научное руководство

Выбор научного руководителя осуществляется студентом из числа преподавателей кафедры «Массовых коммуникаций» (для студентов направления «Журналистика» и из числа преподавателей кафедры «Теории и истории журналистики»). При выборе научного руководителя студент должен руководствоваться принципом совпадения собственных научных интересов и области научных интересов потенциального научного руководителя (сферы научных интересов преподавателей представлены на личных страницах преподавателей на учебном портале филологического факультета и в официальной группе кафедры во ВКонтакте).

Подтверждением согласия преподавателя на научное руководство является подписанное им Заявление студента (бланки Заявлений и информацию о количестве вакантных мест можно получить на кафедре).

Выбор темы

Выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Сформулировав тему курсовой работы, студент согласовывает ее название с научным руководителем.

По согласованию между научным руководителем и студентом в ходе написания курсовой работы в название темы могут быть внесены изменения.

Тема работы должна быть актуальной в научном и практическом отношении, обеспечена соответствующей литературой, соответствовать уровню знаний, возможностей и способностей студента, отражать его интересы. При формулировании темы следует учитывать то обстоятельство, что в курсовой работе в обязательном порядке должна присутствовать практическая часть. Приветствуется написание курсовой работы по тематике стран приема.

Написание курсовой работы

После утверждения всех формальностей по выбору темы и назначению научного руководителя, студент и научный руководитель согласовывают график написания курсовой работы. Обычно эта процедура содержит в себе согласование сроков по следующим стадиям написания работы:

- определение круга источников;
- составление плана работы;
- изучение собранного материала;
- написание отдельных глав (параграфов), введения, заключения, составление списка использованной литературы, формирование блока приложений (если это необходимо);

- оформление работы и представление ее научному руководителю для рецензирования;
- внесение изменений в текст работы в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя;
- подготовка презентации курсовой работы (по требованию научного руководителя);
- защита курсовой работы (по требованию научного руководителя).

Соблюдение графика написания курсовой работы является составной частью формирования итоговой оценки.

При определении круга источников студентом совместно с научным руководителем составляется первоначальный список литературы и нормативных документов по теме. Дальнейшая работа по отбору необходимой литературы осуществляется студентом самостоятельно в справочно-библиографических отделах библиотек, в сети Интернет. Определение наиболее полного круга источников (учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, монографий, научных статей и т.д.) позволит наилучшим образом исследовать выбранную тему. Результатом этого этапа работы должен стать список литературы, который может быть изменен и дополнен в ходе написания курсовой работы.

Ознакомление с первоначальным списком источников позволяет перейти ко второму этапу – составлению плана работы. План – это логическая основа работы. Он помогает систематизировать собранный материал, сформулировать название глав и параграфов курсовой работы, определить последовательность изложения материала. Каждая глава должна быть посвящена части общей темы. Количество глав определяется логикой исследования, однако, рекомендуемое количество глав – две-три. Количество параграфов внутри каждой главы должно быть одинаковым.

В зависимости от характера работы принцип составления плана может быть:

- хронологическим - в этом случае, каждая глава должна быть посвящена определенному историческому отрезку;
- тематическим, где каждая глава посвящена отдельной проблеме избранной темы;
- теоретико-практическим, когда, например, первая глава посвящена теоретическим вопросам избранной темы, а вторая - содержит практические исследования.

Кроме названий глав и параграфов, план должен включать в себя введение и заключение.

Начинать работу по изучению материала рекомендуется с изучения соответствующих разделов учебников и учебных пособий, как материалов, имеющих наиболее доступное изложение. Работу над более сложным материалом - общей и специальной литературой, следует начинать с ознакомления с оглавлением, введением и заключением. После этого начинается тщательное изучение соответствующих разделов выбранных книг. Читая материал надо стараться извлечь из него максимум информации, способствующей раскрытию темы. Если в ходе изучения встречаются неизвестные или не совсем понятные термины, следует обратиться к словарям или справочникам общего либо специального назначения.

Если во время работы возникает необходимость сделать какие-либо выписки, каждая из них должна сопровождаться соответствующей ссылкой - полные и точные данные об источнике, из которого взята информация: фамилия и инициалы автора(ов), название источника, год и место издания, номер(а) страниц(ы). Ссылка выносится в виде сноски в конец соответствующей страницы. Переписывать текст нужно точно, без сокращений и изменений. При дословном цитировании текст должен быть взят в кавычки.

Проведя предварительную работу, можно переходить к написанию отдельных глав курсовой работы. Написание курсовой работы рекомендуется начать именно с

глав, а не с введения.

В первой части каждой главы обычно излагается постановка вопроса, подлежащая рассмотрению в данной главе. Далее переходят к рассмотрению отдельных его сторон. Материал должен быть изложен логично, последовательно. В случае, если автор формулирует какие-либо выводы, их следует аргументировано обосновывать. Для подтверждения собственных мыслей или в качестве дополнительных аргументов могут использоваться цитаты – дословное воспроизведение отрывков из источников или воспроизведение чужих мыслей в собственном изложении. Любая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Ссылка на источник также обязательна при использовании конкретных цифр, фактов, схем. В конце каждой главы иногда целесообразно поместить основные выводы, вытекающие из содержания.

При изложении материала следует обратить особое внимание на ясность языка и четкость стиля. Кроме того, надо стремиться избегать повторов.

Рекомендации по написанию введения

В вводной части курсовой работы обосновывается актуальность темы, определяются цель, задачи и методы исследования, кратко излагаются известные подходы к ее раскрытию в литературе, цель исследования, его теоретическое и практическое значение, определение временных границ предмета темы (при необходимости). Обзор используемых источников и литературы должен содержать оценку их (положительную или отрицательную) автором в рамках исследуемой проблемы. Дается общая характеристика структуры работы.

Объем введения не должен превышать двух-трех страниц. **ВАЖНО** обратить внимание!

Введение к курсовой работе должно содержать следующие подразделы, располагаемых в указанном порядке:

- «Актуальность исследования»,
- «Цель и задачи исследования»,
- «Объект исследования»,
- «Предмет исследования»,
- «Методологическая и теоретическая основа исследования»,
- «Научная новизна исследования»,
- «Практическая значимость работы».

Подготовка введения требует внимания потому, что в нем в концентрированной форме представлены основные идеи курсовой работы.

Актуальность исследования содержит положения и доводы, свидетельствующие в пользу научной и прикладной значимости решения проблемы, исследуемой в курсовой работе.

При написании этой части введения следует воспользоваться обоснованием актуальности темы курсовой работы в процессе выбора и утверждения темы.

Цель и задачи исследования содержат формулировку главной цели, которая видится в решении основной проблемы курсовой работы. Конкретное описание сути решения проблемы представляет формулирование главной цели курсовой работы. В соответствии с основной целью следует выделить две-три целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Формулирование задач исследования полезно еще и в том отношении, что каждая из крупных целевых задач способна формировать отдельную главу курсовой работы. Это либо решение подпроблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы, решение которых ведет к решению самой проблемы.

Объект исследования представляет область научной работы, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема.

Предмет исследования более конкретен, чем объект. Именно на предмет исследования ориентируется курсовая работа, вследствие чего он непосредственно отражается в теме курсовой работы. Благодаря его формулированию в курсовой работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования.

Формулирование методологической и теоретической основы исследования обычно носит стандартный характер и сводится к утверждению, что такую основу составили научные труды отечественных и зарубежных авторов в области тех отраслей и направлений науки, к которым относится тема курсовой работы.

Здесь же целесообразно выделить отдельной строкой использованные в курсовой работе методы исследования, такие, как методы системного анализа, метод сравнений и аналогий, метод обобщений и др. В данном подразделе введения надо указать ученых (российских и зарубежных), которые занимались разработкой исследуемой проблемы.

Научная новизна исследования играет особую роль. Признаки новизны и ее конкретные элементы должны быть присущи только части курсовой работы.

Новое есть по определению то, что отличается от старого, уже известного. Поэтому, доказывая новизну исследования, надо использовать обороты: «отличающийся тем, что», «вновь полученный», «установленный автором», «развивающий ранее известное» и т. д.

В подразделе «Практическая значимость исследования» принято перечислять, в каких областях прикладной деятельности, какими органами и организациями, в какой форме используются и могут быть использованы результаты выполненного исследования и рекомендации, высказанные в работе.

Оформление таблиц и графиков

Если логика изложения требует вставки в текст таблиц, графиков, рисунков, они должны быть правильно оформлены. Нумерация таблиц должна быть однотипной во всей работе. В случае, если таблиц в работе немного, рекомендуется сплошная нумерация (1, 2, 3 и т.д.). Если же таблиц много, в нумерации может присутствовать номер главы (1.1., 1.2. и т.д.). В этом случае нумерация таблиц в каждой главе начинается заново.

Ниже приведен пример оформления таблицы, содержащей данные, полученные автором:

Таблица 1

Изменение объема и структуры экспорта при изменении
мировой цены

					S				
1	2	1	2		1	2	1	2	
		6.42	.43	3.85	6		.42	.43	

Рассчитано и составлено по: источник _____

Если данные, приведенные в таблице, являются заимствованными, под таблицей в обязательном порядке помещается ссылка на источник информации.

Таблица 2

Официальные курсы валют ЦБ РФ на заданную дату

Идентификационный код	Цифровой код	Буквенный код	Единица	Валюта	Курс
40	8	SD	1	Доллар США	9,82
78	9	UR	1	Евро	0,72
56	1C	NY	0	Китайских юаней	3,69
02	7S	GD	1	Сингапурский доллар	1,3

Источник: Официальный сайт ЦБ РФ
http://www.cbr.ru/currency_base/daily

Вставленные в текст графики, схемы, рисунки или другие графические объекты в работе именуются **рисунками**. Они имеют отдельную от таблиц нумерацию и снабжаются подписью под изображением (рис. 2 Максимальное.....). Правила нумерации графических объектов аналогичны правилам нумерации таблиц.

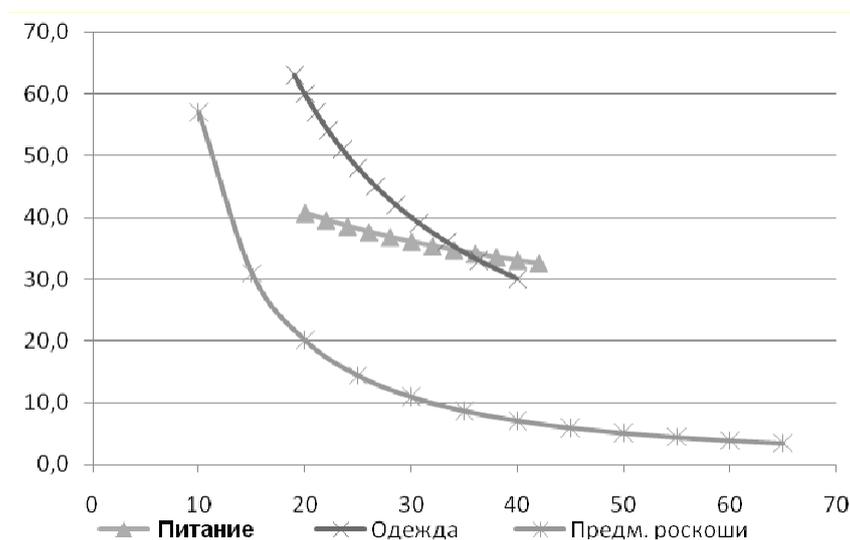


Рис.1.1. Графическая модель зависимости спроса от цены.

Оформление библиографического списка и библиографических ссылок

Список использованной литературы и источников

Общие требования

Список использованной литературы:

- является органической частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов документов;
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность, так как может служить справочным аппаратом для других исследователей;
- является простейшим библиографическим пособием.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с **красной строки**.

Выбор заглавия списка

Рекомендуются следующие варианты заглавия списка:

- библиографический список;
- литература;
- список использованной литературы;
- список использованных источников и литературы.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК – если включаются библиографические описания использованных, цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых и (или) рекомендуемых документов;

ЛИТЕРАТУРА – если включается вся изученная автором литература, независимо от того, использовалась она в работе или нет;

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ – если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований;

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ – если включаются, кроме изученной литературы, и источники (памятники литературы, документы и т.д.).

Расположение литературы в списке

Расположение литературы в списке избирается автором в зависимости от характера, вида и целевого назначения работы.

Наиболее известный способ расположения литературы – **алфавитный**.

АЛФАВИТНОЕ РАСПОЛОЖЕНИЕ – по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана. В начало алфавитного списка можно вынести, если таковые имеются, нормативно-правовые акты. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке работы. Не следует смешивать разные алфавиты.

Библиографическая запись

Библиографическая запись содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для идентификации и общей характеристики документа. Пунктуация в библиографической записи выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографической записи. Предписанная пунктуация (условные разделительные знаки) способствует распознаванию отдельных элементов в описаниях на разных языках.

Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их. Ее употребление не связано с нормами языка. Каждой области описания, кроме первой, предшествует знак точка и тире, который ставится перед первым элементом области.

Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробел в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них.

В конце библиографической записи ставится точка. В списке литературы следует приводить все обязательные, а иногда факультативные сведения о документе.

Общая схема библиографической записи отдельно изданного документа, включающая обязательные элементы:

Заголовок (фамилия, имя, отчество одного автора, как правило, первого, если их не более 3-х) *Заглавие* (название книги, указанное на титульном листе): *сведения*,

относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.) / *сведения об ответственности* (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ). – *сведения об издании* (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.).

– *Место издания: Издательство или издающая организация, дата издания.* – *Объем* (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографической записи является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАПИСИ НЕКОТОРЫХ ДОКУМЕНТОВ

КНИГИ (однотомники)

Книга с одним автором

Балабанов, И.Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. – М. : Финансы и статистика, 1993. – 144 с.

Книга с двумя авторами

Корнелиус, Х. Выиграть может каждый: как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, Ш. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. - М. : Стрингер, 1992. – 116 с.

Книга с тремя авторами

Киселев, В.В. Анализ научного потенциала / В.В. Киселев, Т.Е. Кузнецова, Б.В. Кузнецов. – М.: Наука, 1991. – 126 с.

Книга с четырьмя и более авторами

Теория зарубежной судебной медицины: учеб. пособие / В.И. Алисиевич, Ю.С. Пурдяев, Ю.В. Павлов [и др.]. – М.: Изд-во Ун-та дружбы народов, 1990. – 40 с.

Сборник

Малый бизнес: перспективы развития: сб. обзоров / отв.ред. В.С. Ажаева. – М. : ИНИОН, 1991. – 147 с.

МНОГОТОМНИКИ

Под именем индивидуального автора

Издание в целом:

Самойлов, Д.С. Избранные произведения: в 2 т. / Д.С. Самойлов; вступ. ст. И. Шайтанова. – М. : Худож. лит., 1989. – Т. 1–2.

Отдельный том:

Самойлов, Д.С. Избранные произведения. В 2 т. Т. 2: Поэмы / Д.С. Самойлов. – М. : Худож. лит., 1989. – 333 с.

Под заглавием

Издание в целом:

Практикум по гражданскому праву: учеб. пособие для студентов вузов : в 2 ч. / под ред. Н.И. Коваленко. – М.: Изд-во БЕК, 1993. – Ч. 1 – 2.

Отдельный том:

Практикум по гражданскому праву : учеб. пособие для студентов вузов. Ч. 2 / под ред. Н.И. Коваленко. – М.: Изд-во БЕК, 1993. – 202 с.

СЕРИАЛЬНЫЕ ИЗДАНИЯ

К сериальным изданиям относятся периодические, продолжающиеся и сериальные издания (газеты, журналы, труды, ученые записки, книжные серии и т.п.).

Журналы

Издания в целом:

Государство и право: ежемес. журн. / РАН, Ин-т государства и права. – М., 1968 – 1979. Вопросы экономики: ежемес. журн. / РАН. – М., 1989 –1993.

Московский комсомолец: обществ.-полит. молодеж. газ. – М., 1991. Деловой мир: ежедн. газ. СНГ. – М., 1990 – 1993.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Конституция (Основной Закон) Российской Федерации – России: принята на внеочеред. седьмой сес. Верхов. Совета РСФСР девятого созыва 12 апр. 1978 г. с изм. и доп. – М.: Верхов. Совет РФ: Известия, 1992. – 110 с.

Об охране окружающей среды: закон Российской Федерации. – М.: Республика: Верховный Совет Российской Федерации, 1982. – 62 с.

ДИССЕРТАЦИИ И АВТОРЕФЕРАТЫ

Медведева, Е.А. Высшее библиотечное образование в СССР: проблемы формирования профиля: (история, современное состояние, перспективы) : дис канд. пед. наук : 05.25.03 / Е.А. Медведева; Моск. гос. ин-т культуры. – М., 1986. – 151 с.

Стародубцева, И.Н. Специфика реферативной библиографической информации по стыковым наукам: (на прим. кристаллографии): автореф. дис. канд. пед. наук : 05.25.03 / И.Н. Стародубцева; Моск. гос. ин-т культуры. – М., 1989. – 16 с.

СТАНДАРТЫ

ГОСТ 7.9 – 95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. – Взамен ГОСТ 7.9 – 77; введ. 01.07.95. – Минск: ИПК Изд-во стандартов, 1996. – 7 с.

АРХИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Материалы следственной комиссии, учрежденной в связи с распространением в воскресных школах антиправительственной пропаганды. – Центр. гос. архив Моск. обл., ф. 1282, оп. 1, д. 74, л. 73.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

Ресурсы локального доступа

Даль, В.И. Толковый словарь живого русского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880 – 1882 гг. / В.И. Даль.– Электрон. дан. – М.: АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с экрана.

Сидыганов, В.У. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / В.У. Сидыганов, С.Ю. Толмачев, Ю.Э. Цыганков. – Версия 2.0. – Электрон. дан. и прогр. – М. : FORMOZA, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с экрана.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993 – 1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). – Электрон. дан. и прогр. – М., 1995. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с вкладыша контейнера.

Ресурсы удаленного доступа

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

Статья из журнала Статья с одним автором

Тренин, Д. Надеяться следует осторожно / Д. Тренин //Новое время. – 1996. – № 4. – С. 34 – 35.

Статья с двумя авторами:

Алексеева, Д.Г. Инвестиционный кредит / Д.Г. Алексеева, С.В. Пыхтин // Закон. – 2006. – № 3. – С. 56 – 61.

Статья с тремя авторами

Эдельштейн, К.К. Экспериментальная оценка погрешности модельного расчета стратификации водной толщи в водохранилище / К.К. Эдельштейн, Ю.С. Даценко, В.В. Пуклаков // Вестник Московского университета. Серия 5, География. – 2005.– № 6. – С. 20 – 25.

Статья из газеты

Антонова, С. Урок на траве: заметки из летнего лагеря скаутов / С. Антонова // Известия. – 1990. – 3 сент. – С. 3.

Горн, Р. Скауты вышли из подполья / Р. Горн // Учительская газета. – 1991. – № 38. – С.9.

Статья из продолжающегося издания

Абраменко, И.А. Создание коммунистических отрядов особого назначения в Западной Сибири (1920 г.) / И.А. Абраменко // Ученые записки / Том. ун-т. – 1962. – № 43. – С. 83 – 96.

Грунов, В.И. Испытание триаида фосфорной кислоты в качестве азотного и фосфорного удобрений / В.И. Грунов // Труды / Казан. с.-х. ин-т. – 1971. – Вып. 66. – С. 55 – 63.

Статья из электронных ресурсов

Петрова, И.Н. Оформление библиографических ссылок на электронные информационные ресурсы / И.Н. Петрова // Вестник АлтГУ [Электронный ресурс] / АлтГУ. – Электрон. дан. – Барнаул, 2000. – Заглавие с экрана. – Режим доступа: <http://www.lib.dsn-asu.ru>.

Список литературы должен состоять только из тех материалов, которые непосредственно **использовались при написании работы**.

Оформление ссылок

Ссылки на литературу могут быть оформлены одним из следующих способов:

1. в виде сноски внизу страницы, с указанием названия источника, его выходных реквизитов и номера(ов) страниц(ы). (*приоритетный способ*);
2. непосредственно в тексте – в прямоугольных скобках: номер по списку литературы, помещенного в конце работы, страница, если есть, например, [7, с. 159].

Приложения

Приложения помещаются после списка литературы. Обычно, в приложения выносятся большие таблицы, графики и схемы, либо материалы, необходимые для большей наглядности, объясняющие действия, не достаточно полно изложенные в работе.

Каждый из материалов Приложения должен начинаться с надписи ПРИЛОЖЕНИЕ №_ и иметь сквозную нумерацию.

Технические требования к работе

При оценке работы большое внимание уделяется правильности ее оформления. Работа может быть распечатана на принтере по требованию научного руководителя (работа распечатывается на одной стороне стандартного листа формата А4).

Текст курсовой работы не должен содержать помарок.

Объем курсовой работы не должен превышать 20-25 страниц текста.

Межстрочный интервал: 1,5 строки. Шрифт - Times New Roman. Размер шрифта: 14.

Основное содержание должно занимать 18-20 страниц, введение и заключение – по 2-3 страницы. Список литературы должен состоять не менее чем из **10 позиций**. Нумерация страниц выводится в верхнем или нижнем колонтитуле по середине. Листы приложений имеют общую нумерацию со всей работой, однако, их количество не учитывается в объеме работы.

Введение, каждая глава, заключение, список литературы должны **начинаться с новой страницы**. В параметрах настройки абзацев «положение на странице», для абзацев, содержащих название параграфов, должны присутствовать настройки «не разрывать абзац» и «Не отрывать от следующего».

В работе в обязательном порядке должно присутствовать Содержание с указанием номеров страниц, с которых начинаются введение, главы, параграфы, заключение, список литературы, приложения. Пример оформления содержания приведен в Приложении 1.

Работа передается научному руководителю лично в руки или на электронную почту.

Защита курсовой работы

Защита курсовой работы проводится по требованию научного руководителя. Место и время проведения защиты определяется научным руководителем по согласованию с авторами курсовых работ.

Процедура защиты курсовой работы состоит из:

- ознакомления научного руководителя с текстом курсовой работы и определения степени ее готовности;
- принятия научным руководителем решения о допуске работы к защите (порядок проведения защиты может быть определен решением заседания кафедры);
- презентации результатов работы автором (образец презентации защиты расчетной части курсовой работы приведен в Приложении 4);
- ответов на вопросы научного руководителя и присутствующих на защите;
- выставления оценки.

При выставлении оценки учитывается не только качество самой работы, но и умение отстаивать свою позицию при ответах на вопросы, а также соблюдение графика написания курсовой работы.

По результатам защиты научный руководитель может принять решение о рекомендации к направлению курсовой работы на ежегодный конкурс студенческих научных работ различного уровня, либо о рекомендации к публикации в научных изданиях. Кроме того, с разрешения автора, материалы курсовых работ могут использоваться в проведении практических занятий.

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Название главы.....	5
1.1 Название параграфа.....	5
1.2 Название параграфа	7
Глава 2. Название главы	11
2.1. Название параграфа	11
2.2. Название параграфа	14
Заключение.....	20
Список источников.....	22
Приложения.....	27