

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Гуманитарные дисциплины»

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И РЕГИОНАЛЬНАЯ СОЦИОЛОГИЯ

*Методические рекомендации к курсовому проектированию
для студентов направления подготовки
41.03.01 «Зарубежное регионоведение» очной формы обучения*



Могилев 2023

УДК 316.334.2
ББК 60.56
Э40

Рекомендовано к изданию
учебно-методическим отделом
Белорусско-Российского университета

Одобрено кафедрой «Гуманитарные дисциплины» «11» апреля 2023 г.,
протокол № 10

Составитель ст. преподаватель Е. А. Минченя

Рецензент канд. ист. наук, доц. А. В. Мельникова

Методические рекомендации к курсовому проектированию по дисциплине
«Экономическая и региональная социология» предназначены для студентов
направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» очной формы
обучения.

Учебное издание

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И РЕГИОНАЛЬНАЯ СОЦИОЛОГИЯ

| | |
|-------------------------|-----------------|
| Ответственный за выпуск | Н. Н. Рытова |
| Корректор | И. В. Голубцова |
| Компьютерная верстка | М. М. Дударева |

Подписано в печать 13.09.2023 . Формат 60×84/16. Бумага офсетная. Гарнитура Таймс.
Печать трафаретная. Усл. печ. л. 1,86. Уч.-изд. л. 1,88. Тираж 31 экз. Заказ № 998.

Издатель и полиграфическое исполнение:
Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет».
Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий
№1/156 от 07.03.2019.
Пр-т Мира, 43, 212022, г. Могилев.

© Белорусско-Российский
университет, 2023

Содержание

| | |
|---|----|
| 1 Место и значение курсовой работы в системе подготовки студентов ... | 4 |
| 2 Подготовительный этап работы над курсовой работой и ее структура... | 5 |
| 3 Написание работы..... | 8 |
| 4 Требования к уникальности курсовой работы | 11 |
| 5 Защита курсовой работы..... | 12 |
| 6 Требования к оформлению курсовой работы..... | 13 |
| 7 Критерии оценки курсовой работы..... | 27 |
| Список литературы | 29 |

1 Место и значение курсовой работы в системе подготовки студентов

Курсовые работы являются важным видом научно-исследовательской работы студента на этапе получения высшего образования, способом привлечения будущих специалистов к проектной и инновационной деятельности. Ее написание является частью учебного процесса и выполняется студентами в соответствии с учебным планом специальности. Графики написания, сдачи и защиты курсовых работ составляются и утверждаются кафедрами.

Выполнение курсовой работы студентом является формой самостоятельной работы, углубленным изучением предмета, посредством ее проверяются глубина и прочность знаний. Данный вид деятельности студента прививает навыки научного анализа социальных, социально-экономических, социально-политических, социокультурных проблем, учит правильно излагать свои мысли, аргументированно и последовательно защищать выдвинутые в работе положения.

Для подготовки курсовой работы студенту целесообразно опираться не только на полученные социологические знания, но и на философские, общеэкономические, исторические, политологические, правовые и другие знания, которые были получены обучающимися на соответствующих дисциплинах.

Курсовая работа понимается как индивидуальное задание, самостоятельно выполняемое студентом для закрепления знаний, полученных в ходе обучения.

Деятельность студента по написанию курсовой работы выступает как обращение к изученному материалу, что помогает глубже осознать его, привести в соответствие теоретические и практические знания и определить область применения результатов исследования.

В то же время курсовая работа рассматривается как один из приемов овладения научно-исследовательской деятельностью под руководством преподавателя. Руководитель курсовой работы оказывает консультационную помощь в структурировании работы и подборе литературы, в готовности к самостоятельному применению на практике теоретических знаний, полученных в результате обучения. В этом случае прикладное объяснение выглядит следующим образом: от овладения навыком работы с литературой – к поиску, отбору, критической оценке, обобщению по теме (реферат) – к применению полученного теоретического и методического знания для анализа и преобразования социальных явлений и процессов, иными словами – от отдельных действий к комплексному научно-исследовательскому проекту.

Тематика курсовых работ предлагается студентам в соответствии с выделением в социологии отдельных теоретических направлений. Однако курсовая работа должна не только раскрыть содержание соответствующих социологических теорий, но и включать примеры эмпирических исследований в рамках данного направления. В зависимости от темы курсовой работы она может содержать также программу (ее методологический раздел) и результаты пилотажного исследования студента.

Целями выполнения курсовой работы являются:

- постепенное и поступательное овладение методами, приёмами и навыками исследовательской работы;
- формирование умений систематизировать и обобщать научный текст;
- развитие умений анализировать изученный материал;
- повышение самооценки своего интеллектуального труда;
- выработка уверенности в достижении поставленных задач;
- формирование навыка самостоятельной аналитической деятельности в профессии, выработки оригинального решения типовых профессиональных задач, навыков самостоятельной, авторской деятельности, научно обоснованного доказательства собственной точки зрения по актуальным проблемам.

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель. Его функциями являются:

- помощь студентам в выборе темы и разработке ее плана;
- содействие в выборе методики исследования;
- систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- рецензирование курсовой работы и оценка качества ее выполнения в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- информирование кафедры и факультета в случае несоблюдения студентом установленного срока представления курсовой работы.

Курсовая работа является важным элементом учебного процесса, предусмотренным учебным планом. Курсовая работа – результат самостоятельного труда студента по выбранной теме. Написание курсового проекта позволяет закрепить полученные знания, умение работать с литературой, анализировать документы, делать выводы. Целью написания любой курсовой работы является закрепление, углубление и систематизация полученных знаний по читаемым курсам; овладение навыками самостоятельной работы; выработка умений формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно излагать их; выработка умений публичной защиты.

2 Подготовительный этап работы над курсовой работой и ее структура

2.1 Выбор темы. Оформление организационных документов

Студент имеет право выбрать тему своего будущего курсового проекта либо из перечня тем, предложенных кафедрой, либо предложить свою тему. В последнем случае ее необходимо согласовать с научным руководителем. Эти темы должны соответствовать получаемой специальности, а также наименованию дисциплины. Кроме того, предложенные студентами темы не должны дублировать темы прошлого и текущего учебных годов.

При выборе темы следует руководствоваться следующими правилами:

- тема должна быть актуальной и перспективной – курсовая в последующем может стать составным элементом дипломной работы;
- тема должны быть интересна студенту, личная заинтересованность позволит достичь нужного результата и вовремя выполнить работу;
- сложность и размах темы должны соответствовать интеллектуальным способностям исполнителя.

Оформление организационных документов является важным этапом при написании курсовой работы. К числу таких документов относятся: задание, календарный график написания и оформления курсовой работы.

Оформление организационных документов происходит следующим образом. Научный руководитель поручает студенту оформить вариант документа, затем руководитель его редактирует, студент оформляет «чистовой» экземпляр.

Окончательный вариант задания утверждается руководителем и выдается на руки исполнителю работы (по ее окончании подшивается к ней и в таком виде передается на хранение).

2.2 Подбор литературы, источников и их изучение. Разработка плана содержания курсовой работы

Подготовка и написание курсовой работы предполагает такой вид деятельности, как подбор и изучение литературы, сбор информации по теме. Изучение литературы по теме курсовой работы позволяет глубоко разобраться в важнейших вопросах избранной темы и приступить к ее написанию. По списку источников можно установить качество и глубину проведенного исследования. Поэтому особенно тщательно следует подойти к данному этапу работы.

Подбор литературы следует начинать с анализа тех учебников, монографий и научных статей, периодических и энциклопедических изданий, которые рекомендованы по изучаемой учебной дисциплине. Книги и статьи следует подбирать с использованием ресурсов электронных библиотек.

1 Znanium.com.

2 E-library.

3 Дом электронных книг. Режим доступа: <http://www.dom-eknig.ru>.

4 Электронная библиотека MobiKnigi.Ru. Режим доступа: <http://mobiknigi.ru>.

5 Электронная библиотека BOOK-ONLINE.COM.UA. Режим доступа: <http://book-online.com.ua>.

6 <http://booksonline.com.ua>.

7 Lib.ru. Режим доступа: <http://lib.ru/FILOSOF/>.

8 <https://urait.ru/bcode>.

9 Электронная библиотека КиберЛенинка. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>.

Чтобы не заблудиться в большом количестве источников, следует помнить, что необходимо обращать внимание на год издания, отдавая предпочтение новейшим изданиям; подходящей информацией являются источники, выпущен-

ные не позднее последних пяти лет, содержащие лаконичный и грамотно сформулированный материал. Однако бывают исключения, если в качестве источника студент использует произведения классиков социологии, труды известных ученых прошлых лет. Также следует оценивать авторитетность источника. Отдавать предпочтение нужно сайтам государственных органов, специализированным научным поисковикам (например, Google Академия) и научным электронным библиотекам (КиберЛенинка), авторитетным информагентствам и СМИ, авторитетным профильным сайтам, официальным сайтам справочных правовых систем.

Изучение научной литературы следует начинать с источника, где исследуемая проблематика представлена наиболее полно (например, учебник, учебное пособие или монография). Это позволит постичь азы исследуемой проблемы, понять как раскрывается данная тема, какие постулаты закрепились в науке по изучаемой проблеме, поможет лучше ориентироваться в ходе написания курсового проекта. Чтение учебной и научной литературы следует также сочетать с работой со словарями. Это позволит более адекватно понимать терминологию (понятийный аппарат: термины, определения), связи с другими предметами по исследуемой проблематике.

В поиске информации при изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год. Статьи из научных журналов, эссе, очерки знаменитых ученых помогут раскрыть практическую сторону изучаемых явлений и процессов, т. к. они демонстрируют разнообразие подходов к их исследованию.

В ходе изучения литературы необходимо сразу же составлять библиографический список используемых источников и литературы. Это в последующем позволит сэкономить время и упростит работу по правильному оформлению окончательного списка литературы и источников, а также оформление сносок в тексте работы.

Студенты во время написания курсовой работы обязательно должны пользоваться такими источниками, как статистические данные и результаты социологических исследований по изучаемой проблеме. Так как одной из целей курсовой работы является научить студента проводить самостоятельные научные исследования, то часть источников придется искать самостоятельно.

Для научной работы не подойдут рефераты из интернета. Придется искать серьезные научные труды, многие из них отсутствуют в открытом доступе в сети, возможно следует воспользоваться научными библиотеками. Не стоит бездумно вставлять в список первый попавшийся труд, который случайно попался в примечаниях какой-нибудь монографии. Он может оказаться очень редким изданием, не имеющим перевода на русский язык. Лучше использовать книги, которые есть возможность хотя бы пролистать.

После того как основная литература и источники отобраны для удобства работы с ними, необходимо их систематизировать. Систематизация – это не что иное, как упорядочение и группировка собранного материала по содержанию и с учетом последовательности его использования при подготовке письменной

работы. В результате все собранные источники и литература должны быть разбиты на главы, разделы и параграфы: эти относятся к первой главе, эти ко второй и т. д.

При написании курсового проекта изучение литературы продолжается на протяжении всего времени, пока идет работа над ее написанием, т. к. за это время могут появиться новые издания, позволяющие раскрыть тему исследования с другой стороны либо пополнить знания по изучаемой проблематике. Таким образом, на протяжении всей работы над темой курсовой работы происходит пополнение библиографического списка литературы.

План содержания курсовой работы – организационный документ, определяющий состав и структуру содержания работы.

Подготовка общего плана начинается с определения структуры и формулирования рабочих названий важнейших частей курсовой работы. Определению общей структуры предшествует определение задач курсовой работы и общего порядка построения письменной работы. Говоря условно, количество глав курсовой работы будет приблизительно равно количеству решаемых в конкретной работе задач, а число подзадач – числу разделов отдельной главы и т. д.

После того как в предварительном порядке определена структура основного текста курсовой работы, следует приступить к формулированию рабочих названий ее глав и разделов. При этом следует учитывать следующие моменты:

- название ни одной из частей работы не должно полностью совпадать с темой курсовой работы;
- рабочие названия должны отражать суть их содержания кратко, точно и понятно;
- названия разделов одной главы должны быть логически связаны между собой.

Рабочие названия частей курсовой работы служат основой общего плана курсовой работы. План содержания курсовой работы включает в себя:

- введение (не нумеруется);
- названия частей (глав, разделов, подразделов и т. д.) основного текста;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложения (если есть).

3 Написание работы

После того как основная литература и источники отобраны, для удобства работы с ними необходимо их систематизировать. Систематизация – это не что иное, как упорядочение и группировка собранного материала по содержанию и с учетом последовательности его использования при подготовке письменной работы. В результате все собранные источники и литература должны быть разбиты на главы, разделы и параграфы: эти относятся к первой главе, эти ко второй и т. д.

После изучения литературы и источников приступают к написанию курсовой работы.

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- задание на выполнение курсовой работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы и источников;
- приложения (при необходимости).

Объем курсовой работы составляет 30–40 страниц. При этом объем материала распределяется следующим образом: введение – 5 %...7 % от общего объема; основная часть – 80 %...85 %, заключение – 5 %; список литературы – 4 %...5 %. Приложения могут входить в объем работы, а могут и не входить.

При разметке страницы следует установить следующие параметры: поля верхнее, нижнее и левое – 20 мм; правое поле – 10 мм; межстрочный интервал – 1,5 pt.

На титульном листе указывается наименование двух министерств, вуза, кафедры, тема и автор работы, научный руководитель, город и год.

В оглавлении перечисляются названия всех структурных элементов работы с указанием соответствующих страниц. Основная часть работы разделяется на главы и параграфы. Если в курсовой работе в форме подзаголовков выделяются пункты, подпункты и т. д., они также выносятся в оглавление.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами. Во введении излагается краткое содержание изучаемой области социологического знания; актуальность темы; цель и задачи курсовой работы; ее основные структурные элементы. Введение пишется, как правило, в будущем времени, его объем должен составлять 2–3 страницы.

Актуальность темы отражает ее значимость, важность, перспективность, сопряченность с острыми проблемами современности. Для обоснования актуальности целесообразно привести высказывания авторитетных ученых, политиков и руководителей по тем вопросам, которые входят в предметное поле темы курсовой работы.

При обосновании актуальности темы курсовой работы необходимо продумать и сформулировать, в чем состоит значимость выбранной темы, как она проецируется на запросы современного мира, иными словами, актуальность исследования – это краткое размышление над тем, чем обусловлен интерес и что будет познавательно при рассмотрении заявленной проблематики.

Содержание изучаемой области социальной реальности должно кратко показать, что изучает то направление социологии, которое явилось темой курсовой работы, какой круг исследовательских задач оно решает.

Цель работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Формулировка цели курсовой работы должна строго соответствовать теме. Цель исследования – это общая направленность работы, связанная с решением основного проблемного вопроса. Цель может быть

теоретической (направленной, например, на выявление причинно-следственных связей, уточнение концепции, разработку понятийного аппарата) или практической (предполагающей, например, изучение какого-то процесса на практике, в рамках конкретной организации, совершенствование этого процесса и т. д.). Формулировка цели должна включать предполагаемый результат исследования, для чего проводится исследование. Чаще всего цель формулируется со словами: выявить (выявление), установить (установление), обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать (разработка), проанализировать (анализ).

Задачи работы представляют собой способы достижения поставленной цели. Это отдельные исследовательские действия, этапы, на каждом из которых производится та или иная операция (изучение литературы, обзор концепций, разработка программы исследования и методики, сбор эмпирических данных, их обработка и анализ, прогнозирование развития объекта или явления, формирование рекомендаций и т. д.).

Объект исследования – это та область окружающей действительности, с которой исследователь имеет дело, это процесс, явление или событие, порождающее проблемную ситуацию и избранное для исследовательской деятельности студента.

Предмет исследования – это тот аспект, та «проекция», с которой исследователь изучает объект, выделяя его проблемные стороны. Предмет исследования непосредственно соотносится с проблемой и раскрывает ее суть.

Методология исследования представляет собой характеристику тех методов, которые планируется применять в ходе работы. Например, проблемный, сравнительный, системный, структурно-функциональный и др.

Основная часть работы, как уже отмечалось, делится на несколько глав и параграфов. Их количество определяется содержанием цели и исследовательских задач, спецификой темы, а также логикой изложения. Количество глав и параграфов в основной части работы строго не регламентируется, но оптимальный вариант – две главы по три параграфа.

Первая глава должна содержать теоретико-методологические основы выбранной проблематики – процесс зарождения и становления соответствующего научного направления с отражением учений его классиков; нынешнее состояние данного научной области в России, Беларуси и за рубежом (современные концепции); понятийный аппарат (интерпретация основных понятий темы).

Вторая глава – эмпирическая – нацелена на описание фактологического материала по выбранной теме. Прежде всего необходимо показать, какие социологические исследования проводились и проводятся по данной проблематике, привести конкретные примеры. В зависимости от исследуемой проблемы студент разрабатывает методологический раздел программы собственного социологического исследования в рамках темы курсовой работы (по одному из аспектов проблематики), готовит методический инструментарий по одной-двум исследовательским задачам и проводит пилотажное исследование. В последнем параграфе второй главы анализируются данные пилотажного исследования, формируются выводы и, по возможности, рекомендации.

Основная часть работы должна полностью раскрыть тему. Делаемые выводы должны быть аргументированы. Размещаемый в работе текст должен сопровождаться ссылками на источники и список использованной литературы.

Характерными особенностями процесса подготовки основного текста курсовой работы являются:

- привлечение в качестве исходного оптимального для раскрытия темы количества источников (исходя из практики – не менее 20);
- умеренный объем его начальной (компиляционной) и последующей (редакционной) обработки;
- преобладание анализа и обобщений (в форме выводов);
- использование в работе иллюстративного материала.

Заключение должно содержать краткий пересказ работы с отражением ее основных результатов. Рекомендуемый объем заключения – 2–3 страницы. Результаты (выводы) должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному исследованию.

Список использованной литературы содержит перечень источников, которые использовались для написания курсовой работы. В библиографический список нельзя включать работы, на которые не делаются ссылки в тексте.

Приложения не являются обязательным компонентом курсовой работы. Но их можно делать, поскольку многие исследовательские материалы целесообразно выносить в приложения, чтобы не загромождать основную часть работы. Так, в приложения выносят: громоздкие таблицы, схемы, рисунки, методики, описания отдельных процедур исследования, расчеты показателей и другие виды информации.

Список литературы можно делать по разделам (официальные документы, монографии, статьи в сборниках, журналах, научные отчеты), но лучше использовать вариант сплошного алфавитного списка. Оформлять первоисточники необходимо строго в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008.

4 Требования к уникальности курсовой работы

При проверке и приеме курсовой работы обращается внимание не только на содержание, актуальность рассматриваемой проблемы, новизну, техническое оформление, но и на требования на соответствие оригинальности.

Уникальность курсовой работы – это процент от общего объема, представленного на проверку текста, который написан автором самостоятельно. Анализу подвергается вся информация, содержащаяся в курсовой работе. Простое списывание текста из нескольких источников без внесения в текст каких-либо изменений не сделает работу уникальной.

Проверка на заимствования, содержащиеся в курсовой работе, преследует следующие цели:

- 1) повышение качества образования и уровня подготовки будущих специалистов;
- 2) обеспечение самостоятельности выполнения курсовой работы, что особенно актуально в связи с развитием информационных технологий и размещения огромного массива информации, в том числе уже готовых курсовых работ, в сети Интернет;
- 3) развитие критического мышления;
- 4) формирование добросовестного отношения к выполняемой работе.

После завершения работы над курсовым проектом его чистовой вариант предоставляется на кафедру «Гуманитарные дисциплины» в распечатанном и электронном виде не позднее чем за две недели до защиты курсовой работы. Перед этим работа проходит проверку в программе Антиплагиат. Уникальность курсовой работы по дисциплине «Экономическая и региональная работа» должна составлять не менее 50 %.

5 Защита курсовой работы

Курсовая работа, оформленная в соответствии с требованиями, сдается научному руководителю для проверки. Научный руководитель проверяет работу, в срок до 10 дней оформляет отзыв-допуск, который является допуском к защите курсовой работы.

Курсовой проект, получивший неудовлетворительную оценку, возвращается для доработки в соответствии с отзывом научного руководителя. При повторной подаче работы студент представляет также первый вариант работы и отзыв на нее.

Завершающим этапом является защита. Она проходит не менее чем за неделю до начала экзаменационной сессии. Защита проходит на заседании специальной комиссии, состоящей не менее чем из двух человек, один из которых научный руководитель. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой и утверждается на заседании кафедры.

Во время защиты студент должен кратко изложить содержание работы (выступление не должно превышать 10 минут), дать исчерпывающие ответы на вопросы членов комиссии.

Во время выступления для наглядности рекомендуется использовать презентацию.

В презентации отражаются основные положения, выносимые на защиту. Целесообразно использовать иллюстративный материал, отражающий специфику курсовой работы (таблицы, графики, диаграммы и пр.), с краткими комментариями автора.

Презентация может включать следующие основные элементы.

1-слайд: тема, ФИО студента, ФИО руководителя (на основании титульного листа).

2-слайд: цель, задачи, объект, предмет и т. д. (общая характеристика работы).

3-слайд: основные источники и степень изученности темы.

4-слайд и последующие слайды: излагаются основные результаты, полученные в ходе проведенного исследования.

Последний слайд: благодарность за внимание.

Защищающийся должен продемонстрировать хорошее знание теоретического материала.

Защита заканчивается предоставлением студенту заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения курсовой работы.

При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них.

Результаты защиты курсовых работ оформляются руководителем работы в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Передача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз. Для повторной защиты курсовых работ деканом факультета назначается комиссия в составе не менее трех человек и устанавливается срок ее работы, с которым должен быть ознакомлен обучающийся.

В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при повторной защите курсовых работ он считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки и подлежит отчислению.

Студенты имеют право воспользоваться содержанием своих курсовых работ при написании дипломных работ.

6 Требования к оформлению курсовой работы

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей студенческих работ – «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

Текст основной части студенческих работ делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей студенческих работ («РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая – прописная) с абзаца и без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом составляет 3 межстрочных интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 межстрочных интервала.

Каждую структурную часть курсовой работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.

Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т. д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте работы ставится точка (в отличие от стандарта).

Оформление титульного листа.

Титульным листом является первая страница курсовой работы, предшествующая основному тексту. На титульном листе размещаются следующие сведения (реквизиты).

1 Наименование министерства (ведомства).

2 Название учебного заведения.

3 Название факультета.

4 Название кафедры.

5 Название учебной дисциплины.

6 Заглавие (тема) курсовой работы.

7 Код направления подготовки и профиль.

8 Форма обучения.

9 Фамилия, имя и отчество автора, курс, группа.

10 Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя.

11 Отметка о допуске с указанием даты.

12 Город и год выполнения работы.

Список сокращений.

Если в работе принята специфическая (узкоспециальная) терминология, а также употребляются малораспространенные сокращения, новые символы, обозначения и т. п., то их перечень должен быть представлен в работе в виде отдельного списка.

При этом такой список включается в работу, если в тексте более 20 применяемых необщепринятых терминов, сокращений, символов и каждый из них повторяется в тексте не менее 3 раз. В ином случае достаточно их расшифровки при первом упоминании непосредственно в тексте (в скобках).

Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева (в алфавитном порядке) приводят, например, сокращение, справа – его детальную расшифровку. Общеизвестные сокращения, термины и символы в перечне не приводятся.

Оформление содержания.

Содержанием называют часть курсовой работы, носящую справочный, вспомогательный характер. Оглавление выполняет две функции – дает представление о тематическом содержании курсовой работы и ее структуре, а также помогает быстро найти в тексте нужное место. Содержание размещается сразу после титульного листа. Содержание должно охватывать все части курсовой работы.

Названия заголовков глав и разделов в оглавлении перечисляются в той же последовательности и в тех же формулировках, как и в тексте работы. При этом слово «глава» может не приводиться. Достаточно указания номера соответствующей части курсовой работы. Заголовки глав и разделов не должны сливаться с цифрами, указывающими страницы размещения соответствующих частей.

Оформление текстовой части.

Текстовый материал работ весьма разнообразен. К нему (помимо рассмотренных выше элементов композиции и рубрикации) обычно относят числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т. п., т. е. все то, что требует при своем оформлении знания особых технико-орфографических правил.

В курсовых работах гуманитарного характера, к таковым относится и дисциплина «История стран Восточной Европы», как правило, используется цифровая и словесно-цифровая форма записи информации.

Оформление записи количественных числительных.

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: пять станков (не 5 станков), на трех образцах (не на 3 образцах).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац. Такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами. Например: 7 л, 24 кг. После сокращения «л», «кг» и т. п. точка не ставится. При перечислении однородных чисел (величин и отношений) сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры. Например: 3, 14 и 25 кг.

Количественные имена числительные согласуются с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей. Например: до пятидесяти рублей (род. п.), к шестидесяти рублям (дат. п.) и т. д.

В формах именительного и винительного падежей количественные числительные управляют существительными. Например: имеется пятьдесят (им. п.) рублей (род. п.), получить пятьдесят (вин. п.) рублей (род. п.).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными. Например: на 20 страницах (не на 20-ти страницах).

При написании порядковых числительных нужно соблюдать следующие правила. Однозначные и многозначные порядковые числительные пишутся словами. Например: третий, тридцать четвертый, двухсотый. Исключения составляют случаи, когда написание порядкового номера обусловлено традицией, например: 1-я ударная армия.

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, в научных текстах пишутся цифрами. Например: 15-тонный грузовик, 30-процентный раствор. В последние годы все чаще используется форма без наращения падежного окончания, если контекст не допускает двояких толкований, например в 3 % растворе.

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания. В падежном окончании порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, имеют:

а) одну букву, если они оканчиваются на две согласные, на «и» и на согласную букву;

б) две буквы, если оканчиваются на согласную и гласную буквы. Например: вторая – 2-я (не 2-ая), пятнадцатый – 15-й (не 15-ый или 15-тый), тридцатых – 30-х (не 30-ых), в 53-м году (не в 53-ем или 53-ьем году), десятого класса – 10-го класса (не 10-ого класса).

При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз. Например: водители 1 и 2-го классов.

Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся. Например: в гл. 3, на рис. 2, в табл. 4.

Порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий (веков), кварталов, партийных съездов падежных окончаний не имеют. Например: XX век (не XX-й век).

В словообразовании часто встречаются сокращения. Это усечение слова, а также часть слова или целое слово, образованное путем такого усечения. Такая сокращенная запись слов используется здесь с целью сокращения объема текста, что обусловлено стремлением в его минимальном объеме дать максимум информации.

При сокращенной записи слов используются три основных способа: оставляется только первая (начальная) буква слова (год – г.); оставляется часть слова, отбрасывается окончание и суффикс (советский – сов.); пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет – ун-т).

Делая сокращение, нужно иметь в виду, что сокращение должно оканчиваться на согласную и не должно оканчиваться на гласную (если она не начальная буква в слове), на букву «и», на мягкий и твердый знак.

В научном тексте встречаются следующие виды сокращений:

1) буквенные аббревиатуры;

- 2) сложносокращенные слова;
- 3) условные графические сокращения по начальным буквам слов;
- 4) условные графические сокращения по частям слов и начальным буквам.

Использование буквенных аббревиатур.

Буквенные аббревиатуры составляются из первых (начальных) букв полных наименований и различаются:

- а) на читаемые по названиям букв (США);
- б) на читаемые по звукам, обозначаемым буквами (вуз – высшее учебное заведение).

В научных текстах, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Другим видом сокращений являются сложносокращенные слова, которые составляются из сочетания:

- а) усеченных слов и полных слов (профсоюз – профессиональный союз);
- б) одних усеченных слов (колхоз – коллективное хозяйство).

В научных текстах, кроме общепринятых сложносокращенных слов, употребляются также сложносокращенные слова, рассчитанные на узкий круг специалистов. Еще один вид сокращений – условные графические сокращения по начальным буквам (н. м. т. – нижняя мертвая точка) применяются чаще всего в технических текстах. От буквенных аббревиатур они отличаются тем, что читаются полностью, сокращаются только на письме и пишутся с точками на месте сокращения.

Кроме того, в тексте курсовой работы могут встречаться графические сокращения по частям и начальным буквам слов. Они разделяются на:

1) общепринятые условные сокращения:

– общепринятые условные сокращения, которые делаются после перечисления: т. е. (то есть), и т. д. (и так далее), и т. п. (и тому подобное), и др. (и другие) и пр. (и прочие);

– общепринятые условные сокращения, которые делаются при ссылках: см. (смотри), ср. (сравни), напр. (например);

– общепринятые условные сокращения, которые применяются при обозначении цифрами веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы);

2) условные сокращения, принятые в специальной литературе, в том числе в библиографии (например: т. (том), н. ст. (новый стиль), ст. ст. (старый стиль), н. э. (нашей эры), г. (город), обл. (область), гр. (гражданин), с. (страницы при цифрах), акад. (академик), доц. (доцент), проф. (профессор)).

Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т. н.), «так как» (т. к.), «например» (напр.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла), «уравнение» (ур-ние), «диаметр» (диам.).

Оформление цитат.

Цитаты используются для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного произведения печати следует приводить цитаты. Необходимо точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, который был в нее вложен автором.

При использовании цитат необходимо учитывать следующие правила.

1 Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2 Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

3 При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

4 При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

5 Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научной работы.

6 Если автор научной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т. е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора научной работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких оговорок являются следующие: «(разрядка наша. – Н. Р.)», «(подчеркнуто мной. – Н. Р.)», «(курсив наш. – авт.)».

При оформлении цитат следует знать правила написания прописных и строчных букв, а также употребления знаков препинания в цитируемых текстах.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного – когда эта цитата представляет собой часть предложения автора работы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие. Здесь возможны два варианта оформления цитат. Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки, например: Еще Г. В. Плеханов в свое время отмечал: «Всё изменение отношений производства есть изменение отношений, существующих между людьми».

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые сло-

ва), например: С. И. Вавилов требовал «...всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг».

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например: М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость: пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги».

Оформление перечислений.

В курсовой работе могут быть использованы перечисления (перечни), которые могут состоять как из законченных, так и незаконченных фраз. Незаконченные фразы пишутся со строчных букв и обозначаются арабскими цифрами или строчными буквами с полукруглой закрывающей скобкой.

Существует два варианта оформления таких фраз.

Первый вариант: перечисления состоят из отдельных слов (или небольших фраз без знаков препинания внутри), которые пишутся в подбор с остальным текстом и отделяются друг от друга запятой.

Второй вариант: перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания. Здесь части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой.

В том случае, когда части перечисления состоят из законченных фраз, они пишутся с абзацными отступами, начинаются с прописных букв и отделяются друг от друга точкой.

Оформление ссылок.

Ссылки на использованную литературу и источники являются обязательным элементом оформления курсовой работы. Они оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы и номер страницы. Пример: [4, с. 259].

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без значка «№», например: рис. 3, табл. 1, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: из рисунка видно, что...; таблица показывает, что... и т. д.

Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

Правила оформления иллюстративного материала.

Таблицы.

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в курсовой работе в виде таблиц.

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в колонки, отграниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве

нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «таблица позволит заключить, что...» и т. п.

Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Общие правила оформления таблиц в курсовой работе.

1 Таблица располагается сразу после абзаца, где стоит на неё ссылка. Привязка к тексту обязательна. Нельзя ставить таблицу через несколько абзацев, мотивируя это тем, что сверху на следующем листе она будет смотреться лучше. Исключение – вынесение таблиц в приложение.

2 Таблицы разрывать можно, но не желательно. Лучше оставить пустое место после абзаца со ссылкой на таблицу и разместить её на следующем листе. Но при этом, конечно, не стоит оставлять большие пустые пространства.

3 Тем не менее иногда разрывать таблицы приходится. Если таблица очень длинная или широкая и строки либо графы таблицы выходят за формат листа, то её можно разделить на части. При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы 1». Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

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

5 Все таблицы в курсовой работе нумеруются, для этого используются только арабские цифры. ГОСТом допускается три принципа нумерации таблиц в курсовой работе:

– последовательная нумерация. **Пример:** *Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и т. д.;*

– нумерация по разделам с указанием номера раздела и, после точки, номера самой таблицы. **Пример:** *Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 1.3, Таблица 2.1, Таблица 2.2 и т. д.* (Второй вариант применяется, если в дипломной работе размещаются крупные объёмы табличного материала);

– нумерация с учётом номера приложения (напомним, что приложения, согласно правилам оформления, обозначаются латинскими цифрами). **Пример:** *Таблица В.1, Таблица С.1.1, Таблица С.1.2 и т. д.*

6 Название таблицы следует размещать сразу над ней. Точка после номера таблицы не ставится. После номера идёт тире, затем – название таблицы.

7 У таблицы всегда должно быть название. Требования к названию: оно должно быть кратким, лаконичным, но при этом чётко отражать смысл табли-

цы, суть приведённой в ней информации. Рекомендуется использовать в названии таблицы 2–5 слов, избегая громоздких формулировок.

8 Обратите внимание, что слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая.

9 При переносе таблицы на следующий лист необходимо поставить вверху её полное название таблицы с нумерацией. При делении таблицы на части в пределах одного листа над каждой частью пишется просто «Продолжение таблицы» (без кавычек).

10 Шрифт, кегль в названии таблицы – тот же самый, что и в основном тексте (в ячейках можно использовать меньший размер шрифта). Не следует как-то особо выделять названия таблиц, используя цвет, подчёркивания и т. д. Впрочем, на практике иногда используется полужирный шрифт (этот момент уточните в методичке или у научного руководителя).

11 Располагается заголовок таблицы на листе дипломной работы слева. Абзацный отступ в данном случае не используется.

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

Пример оформления таблицы в курсовой работе по ГОСТу приведен на рисунке 6.1.



Рисунок 6.1 – Пример оформления таблицы

Оформление табличного материала внутри таблицы.

Размещая собранную и обработанную информацию в таблице, придерживайтесь следующих требований ГОСТа:

- заголовки начинайте с прописной буквы, подзаголовки – со строчной;
- заголовки, названия столбцов пишете в единственном числе;
- точку после заголовков и подзаголовков не ставьте;
- горизонтальное расположение заголовков и подзаголовков предпочтительней; вертикальное используется при обоснованной необходимости;
- выравнивание отдельных столбцов лучше делать по центру, а построчных заголовков – по левому краю;
- горизонтальные ячейки должны быть однострочными;

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

Все приводимые в таблицах данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки. Не допускается помещать в текст курсовой работы без ссылки на источник те таблицы, данные которых уже были опубликованы в печати.

Формулы.

При оформлении формул необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется по одной свободной строке;
- если формулы не уместятся в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;
- ссылки на формулы по тексту курсового (дипломного) проекта дают в скобках;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия.

Примечания.

Примечания к тексту, таблицам или иллюстрациям, в которых указывают справочные и поясняющие сведения, нумеруют последовательно в пределах одной страницы и помещают внизу страницы. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом с размером на 1–2 пункта меньше размера шрифта основного текста.

Оформление отдельных видов иллюстративного материала.

Иллюстрировать курсовую работу необходимо исходя из определенного общего замысла, по тщательно продуманному тематическому плану, который помогает избавиться от иллюстраций случайных, связанных со второстепенными деталями текста, и предупредить неоправданные пропуски иллюстраций к важнейшим темам. Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации.

Все иллюстрации в курсовой работе должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной, т. е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте необходимо давать ссылки на размещаемые иллюстрации. Они должны содержать порядковый номер, под которым иллюстрация помещена в курсовую работу.

Недопустимо оформлять ссылки как самостоятельные фразы, где повторяется подпись к иллюстрации. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией и где читателя нужно отослать к ней, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «...как это видно на рис. 3» или «...как это видно из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- 1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- 2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
- 3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме;
- 4) экспликацию, которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом.

Диаграмма.

Одним из видов иллюстративного материала, используемого в курсовых работах, являются диаграммы. Они создаются для наглядного изображения и анализа массовых данных.

В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные. В курсовой работе чаще всего используют линейные диаграммы, столбиковые (ленточные) и секторные диаграммы.

Диаграмма может быть в виде простого рисунка или же с пояснительной частью под схемой. В подрисуночном тексте обычно объясняют элементы диаграммы, описывают используемые обозначения, функциональные зависимости. Такое пояснение можно размещать на свободном поле или же привести после названия иллюстрации.

Правила оформления источников и литературы.

Написание любой научной работы, в том числе и курсовой, предполагает сбор информации из самых разных источников. На финальном этапе написания работы, наряду с оформлением, осуществляется **оформление списка литературы**, из которой собиралась информация в ходе исследования. Оперативным данный процесс быть не может априори, т. к. необходимо соблюсти ряд нюансов и обязательных к выполнению условий.

Библиография – красноречивое свидетельство подкованности автора в теме научной работы и истинности проведенного им исследования. Квалифицированный специалист сможет без труда определить, насколько работа нова,

актуальна, а также узнать суть разработки и провести её анализ. Рассмотрим параметры оформления подробнее, приведя примеры описаний для основных видов источников.

Примеры оформления

Книга под фамилией автора.

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трех.

1 автор.

Петушкова, Г.И. Проектирование костюма [Текст]: учеб. для вузов / Г.И. Петушкова. - М.: Академия, 2004. - 416 с.

Борисова, Н.В. Мифопоэтика всеединства в философской прозе М.Пришвина [Текст]: учеб. - метод, пособие / Н.В. Борисова. - Елец: Издво Елецкого гос. ун-та, 2004. - 227 с.

Краснова, Т.В. Древнерусская топонимия Елецкой земли [Текст]: монография. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - 157 с.

2 автора.

Нуркова, В.В. Психология [Текст]: учеб. для вузов / В.В. Нуркова, Н.Б. Березанская. - М.: Высш. образование. - 2005. - 464 с.

Кузовлев, В.П. Философия активности учебной деятельности учащихся [Текст]: монография / В.П. Кузовлев, А.В. Музальков. - Елец: Издво Елецкого гос. ун-та, 2004. - 219 с.

3 автора.

Максимов, Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб. для вузов / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Инфра - М, 2005.-512 с.

Душков, Б.А. Психология труда, профессиональной, информационной и организационной деятельности [Текст]: учеб. пособие для вузов / Б.А. Душков, А.В. Королев, Б.А. Смирнов. - М: Академический проект, 2005.-848 с.

Книга под заглавием.

Описание книги дается на заглавие, если книга написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п.

История России [Текст]: учебник / А.С.Орлов [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. — 520 с.

Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б.А.Эренграсс [и др.]. - М.: Высшая школа, 2005. - Т.2. - 511 с.

Комплекс контрольных заданий и тестов по экономическому анализу [Текст]: учеб-метод, пособие для вузов / А.А.Сливинская [и др.]. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. - 73 с.

Теория и практика дистанционного обучения [Текст]: учеб. пособие для студентов пед. вузов / М.Ю.Бухаркина [и др.]; под ред. Е.С.Полат. - М.: Академия, 2004. - 416 с.

Михаил Пришвин: актуальные вопросы изучения творческого наследия [Текст]: материалы международ. науч. конференции, посвящ. 130-летию со дня рождения писателя. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. - Вып.2.-292с.

Материалы науч.-практ. конференции юридического ф-та Елецкого гос. ун-та им. И.А.Бунина [Текст]. - Елец: Изд-во Елецкого гос. унта, 2003. - Вып.4. - 138 с. Вестник Елецкого гос. ун-та им. И.А.Бунина [Текст]. Сер. Филология. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - Вып.3. - 336 с.

Законодательные материалы.

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2001. - 32 с. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М.: Маркетинг, 2001. - 159 с.

Стандарты.

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721 - 2001. - Введ. 2002-01 -01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с.: ил.

Патентные документы.

Приемопередающее устройство [Текст]: пат. 2187888 Рос. Федерация: МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00/ Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч. - исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с: ил.

Депонированные научные работы.

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В.А.Разумовский, Д.А.Андреев; Ин-т экономики города. - М., 2002. - 210 с: схемы. - Библиогр.: с. 208-209. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] /В.И.Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. - М., 2002. - 110 с. - Библиогр.: с. 108-109. - Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 45432.

Изоиздания.

Шедевры французского искусства 18 века [Изоматериал]: календарь: 2002/ Торговый дом «Медный всадник»; вступ. ст. С.Кудрявцевой. — СПб.: П-2, 2001.-24 с: цв. ил.

Диссертации, авторефераты диссертаций.

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в 13-14 вв. [Текст]: дис... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 /Белозеров Иван Валентинович. -М., 2002. -215 с. -Библиогр.: с. 202-213. - 04200201565.

Григорьева, А.К. Речевые ошибки и уровни языковой компетенции [Текст]: автореф. дис... канд. филолог, наук / А.К.Григорьева. - Пенза: ПТПУ,2004.-24с.

Составная часть документов.

Статья из... ..собрания сочинений.

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собр. соч.: в 3 т. - М., 1985. - Т.3. - С. 66-90.

...книги, сборника.

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н.В.Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. - 2-е изд., доп. и перераб. - М, 2000. - Гл. 13. - С. 347-366.

Коротких, В.И. О порядке чтения, который поможет научиться сохранять вкус и отыскивать удовольствие в книгах [Текст] / В.И. Коротких // Человек и культурно-образовательная среда: сб. науч. работ. — Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2005. - С. 43-59.

Ларских, З.П. Психолого-дидактические требования к проектированию компьютерных учебных программ по русскому языку [Текст] / З.П. Ларских // Проблемы русского и общего языкознания: межвуз. сб. науч. тр. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - Вып. 2. - С. 210-216.

...продолжающегося издания.

Белозерцев, Е.П. Методологические основы изучения образования [Текст] / Е.П. Белозерцев // Вестн. Елецк. ун-та. Сер. Педагогика. - 2005. - Вып. 7. - С. 4-28. - Библиогр.: с. 221.

Борисова, Н.В. Православие и культура [Текст] / Н.В. Борисова, Т.А. Полякова // Собор: альманах религиоведения. — Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - Вып. 5. - С. 17-23.

...журнала.

Мартышин, О.В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О.В. Мартышин // Государство и право. - 2005. - № 7. - С. 5- 12.

Трепавлов, В.В. «Непоколебимый столп»: образ России XVI - XVIII вв. в представлении ее народов / В.В.Трепавлов // Вопросы истории. - 2005.-№8.-С. 36-46.

...газеты.

Петров, В.Г. Богато то общество, в котором дороги люди: монолог о главном [Текст] / В.Г. Петров // Липецкая газета. - 2004. - 7 апр.

В аналитическом описании статьи из газеты область количественной характеристики (страница) указывается, если газета имеет более 8 страниц.

Рецензия.

Хатунцев, С. Консервативный проект / С.Хатунцев // Москва. – 2005. – № 8. – С. 214-217. – Рец. на кн.: Чернавский М.Ю. Религиознофилософские основы консерватизма в России: научная монография / М.Ю.Чернавский. – М., 2004. -305 с.

Если рецензия не имеет заглавия, в качестве него в квадратных скобках приводят слова «Рецензия».

Моряков, В.И. [Рецензия] / В.И.Моряков // Вопр. истории. - 2001. - № 3. – С. 166-162. – Рец. на кн.: Человек эпохи Просвещения: сб. ст.; отв. ред. Г.С.Кучеренко. - М.: Наука, 1999. – 224 с.

Нормативные акты.

О государственном языке Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 1 июня 2005г. № 53-ФЗ // Рос. газета. - 2005. - 7 июня. - С. 10.

О борьбе с международным терроризмом [Текст]: постановление Гос. Думы Федер. Собр. от 20 сент. 2001 г. № 1865 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2001. - № 40. - Ст. 3810. - С. 8541 -8543.

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 31 мая 2001 г. № 73-83 // Ведомости Федер. Собр. Рос. Федерации. - 2001. - № 17. - Ст. 940. - С. 11-28.

Библиографическое описание документа из сети Интернет.

Бычкова, Л.С. Конструктивизм / Л.С.Бычкова // Культурология 20 век - «К». - (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.htm> 1). Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А. -Первое изд. - 1999. - (<http://www.smysl.ru/annot.php>).

Оформление «Приложения».

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последующих ее страницах, но в основной листаж не включаются. В приложения следует помещать материалы, которые раскрывают положения курсового исследования: выдержки из устава, действующие локальные нормативные акты, документы организации, программу исследования, анкеты, методики, большие таблицы и схемы. Содержание приложений определяется студентом по согласованию с научным руководителем. При этом в основном тексте работы целесообразно оставить только тот иллюстративный материал, который позволяет непосредственно раскрыть содержание излагаемой темы. Вспомогательный же материал выносится в приложения. Объем приложений не ограничивается. В том случае, когда в работе содержатся приложения нескольких видов, они нумеруются последовательно арабскими цифрами: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д. Кроме того, каждое приложение может иметь свое тематическое название. Название выравнивается по центру без абзацного отступа. Каждое приложение следует начинать с нового листа. На каждое приложение в тексте работы обязательно должна быть хотя бы одна ссылка. Если на приложение нет ссылки, то тогда его использование просто бессмысленно.

7 Критерии оценки курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Экономическая и региональная социология» оценивается по пятибалльной системе. Результаты выполнения работы и ее защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Распределение баллов на курсовую работу (без защиты, руководитель пишет рецензию): 100 баллов = 80 баллов (содержание) + 20 баллов (оформление). Критерии оценки курсовой работы расположены на рисунке 7.1.

| Оценка | Сумма баллов | Требования |
|------------------------------|--------------|---|
| 5 («отлично») | 86-100 | 1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. 3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. 4. Оформление отвечает требованиям написания курсовой работы. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. 6. Уникальность работы составляет не менее 60%. |
| 4 («хорошо») | 65-85 | 1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения. 3. Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы. 6. Уникальность работы составляет не менее 55%. |
| 3 («удовлетворительно») | 55-64 | 1. Исследование не содержит элементы новизны. 2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения. 3. Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы. 6. Уникальность работы составляет не менее 50%. |
| 2 («неудовлетворительно») | 0-54 | Выполнено менее 50% требований к курсовой работе и студент не допущен к защите. Уникальность работы составляет менее 50%. |

Рисунок 7.1 – Критерии оценки курсовой работы

Курсовая работа, получившая оценку «Неудовлетворительно», переделывается в срок, установленный научным руководителем и по согласованию с деканатом.

Список литературы

- 1 **Бабосов, Е. М.** Общая социология / Е. М. Бабосов. – Минск: ТетраСистемс, 2004. – 640 с.
- 2 **Бабосов, Е. М.** Прикладная социология / Е. М. Бабосов. – Минск: ТетраСистемс, 2000. – 496 с.
- 3 **Бабосов, Е. М.** Экономическая социология. Вопросы и ответы / Е. М. Бабосов. – Минск: ТетраСистемс, 2004. – 224 с.
- 4 **Волков, Ю. Г.** Социология: учебник / Ю. Г. Волков. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Альфа-М; ИНФРА-М, 2015. – 512 с.
- 5 **Горохов, В. Ф.** Социология: учебник и практикум для вузов: в 2 ч. / В. Ф. Горохов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – Ч. 1. – 250 с.
- 6 **Горохов, В. Ф.** Социология: учебник и практикум для вузов: в 2 ч. / В. Ф. Горохов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – Ч. 2. – 249 с.
- 7 **Добреньков, В. И.** Социология: Учебник / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 624 с.
- 8 **Ельникова, Г. А.** Социология : учебное пособие / Г. А. Ельникова. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 181 с.
- 9 **Зерчанинова, Т. Е.** Социология: учебник для вузов / Т. Е. Зерчанинова, Е. С. Баразгова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 202 с.
- 10 **Игебаева, Ф. А.** Социология: учебное пособие / Ф. А. Игебаева. – Москва: ИНФРА-М, 2016. – 236 с.
- 11 История социологии / Под ред. А. Н. Елсукова, Г. Н. Соколовой, А. А. Грицанова. – Минск: Вышэйшая школа, 1997. – 381 с.
- 12 **Канашевич, Н. М.** Социология. Вопросы теории и методологии / Н. М. Канашевич. – Могилев: МГУ им. А. А. Кулешова, 1999. – 472 с.
- 13 **Канашевич, Н. М.** Экономическая социология: курс лекций / Н. М. Канашевич. – Могилев: МГУ им. А. А. Кулешова, 2009. – 200 с.
- 14 **Кобяк, О. В.** Экономическая социология / О. В. Кобяк. – Минск: ФУАинформ, 2002. – 196 с.
- 15 **Кравченко, А. И.** Социология / А. И. Кравченко. – Москва: Академический Проект, 2001. – 508 с.
- 16 **Осипов, Г. В.** Социология. Основы общей теории: учебник для вузов / Г. В. Осипов, Л. Н. Москвичев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: НОРМА; ИНФРА-М, 2015. – 912 с.
- 17 **Плаксин, В. Н.** Социология: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. Н. Плаксин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 313 с.
- 18 **Радаев, В. В.** Экономическая социология. Курс лекций / В. В. Радаев. – Москва: Аспект-Пресс, 2000. – 368 с.

19 **Самыгин, С. И.** Социология: социальные институты, структура и процессы: учебник / С. И. Самыгин, К. В. Воденко – Москва: РИОР; ИНФРА-М, 2016. – 252 с.

20 **Соколова, Г. Н.** Экономическая социология / Г. Н. Соколова. – Минск: Вышэйшая школа, 2013. – 384 с.

21 **Соколова, Г. Н.** Экономическая социология. Курс лекций / Г. Н. Соколова, О. В. Кобяк. – Минск: Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2005. – 188 с.

22 Социология: учебник для академического бакалавриата / Под общ. ред. А. С. Тургаева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 397 с.

23 **Столбов, В. П.** Социология / В. П. Столбов. – 2-е изд., перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2016. – 413 с.

24 **Тощенко, Ж. Т.** Социология / Ж. Т. Тощенко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 607 с.

25 **Фролов, С. С.** Социология / С. С. Фролов. – Москва: Логос, 1996. – 360 с.

26 **Яковчук, В. Н.** Экономическая социология. Сокращенный курс / В. Н. Яковчук. – Минск: БГЭУ, 2002. – 122 с.