

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические рекомендации для обучающихся по усвоению дисциплины:
Б1.В.02 «КУЛЬТУРА КОРЕИ»
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль подготовки: Иностранный язык (корейский и английский языки)

Общие требования к рекомендациям по изучению дисциплины

Обучение студентов по данной дисциплине предполагает чтение лекций, проведение семинарских занятий (презентаций), а также самостоятельную работу студента. На семинарских занятиях разбираются теоретические вопросы учебной дисциплины, а также решаются практические задания. Посещение лекций по дисциплине обязательно для студентов.

Кроме того, для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия, поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации);
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для успешного проведения практических занятий с творческой дискуссией нужна целенаправленная предварительная подготовка студентов. Студенты получают от преподавателя конкретные задания на самостоятельную работу в форме проблемно сформулированных вопросов, которые потребуют от них не только поиска литературы, но и выработки своего собственного мнения, которое они должны суметь аргументировать и защищать (отстаивать свои и аргументированно отвергать противоречащие ему мнения своих коллег). Семинар в сравнении с другими формами обучения требует от студентов высокого уровня самостоятельности в работе с литературой, инициативы, а именно: - умение работать с несколькими источниками, - осуществить сравнение того, как один и тот же вопрос излагается различными авторами, - сделать собственные обобщения и выводы. Все это создает благоприятные условия для организации дискуссий, повышает уровень осмысления и обобщения изученного материала.

В процессе семинара идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На семинаре каждый студент

имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, периодической литературы, нормативного материала. Семинар стимулирует у студента стремление к совершенствованию своего конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

При проведении практических занятий в виде семинара занятий реализуется принцип совместной деятельности студентов. При этом процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия. Поэтому семинарское занятие эффективно тогда, когда проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов каждым участником семинара. При этом приветствуется общий поиск ответов группой, возможность раскрытия и обоснования различных точек зрения у студентов. Такие занятия обеспечивают контроль за усвоением знаний студентами.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, рефератов, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Публичные выступления студентов могут сопровождаться презентациями. Рекомендации по подготовке презентации: определить тему, цель и план выступления, установить продолжительность презентации, обратить внимание на особенности слушателей, предусмотреть включение слушателей в обсуждение темы-проблемы, следить за манерой представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикуляция, телодвижения, предусмотреть иллюстрации (но не перегружать ими слайды), ключевые слова, обязательно предусмотреть репетицию выступления в сопровождении с презентацией.

Методические рекомендации по подготовке докладов и сообщений на семинарах

При подготовке докладов или сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество научно-исследовательской работы. Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме. Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и

помощь педагогов по мере необходимости: - составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада; - подбираются основные источники информации; - систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;

- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов. К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом. Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Подготовка доклада к занятию

Основные этапы подготовки доклада

- выбор темы;
- консультация преподавателя;
- подготовка плана доклада;
- работа с источниками и литературой, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению;
- выступление с докладом, ответы на вопросы.

Тематика доклада предлагается преподавателем.

Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, зачету. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу.

Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые). Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой

дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студента направлена на углубление знаний по изучаемому предмету, а также формирование умений самостоятельно проводить анализ на основании имеющегося материала.

Для успешного выполнения самостоятельной работы необходимо: ознакомиться с основной и дополнительной литературой по вопросу, записать тезисы и подготовить устный (письменный) ответ к семинарскому занятию.

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента университетского образования:

- познавательный – усвоение студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий – выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный – формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Самостоятельная работа студентов заключается в углубленном изучении наиболее сложных моментов, в повторении материала и дополнении материалом учебников и другой справочной литературы.

Темы для самостоятельного изучения

- Символы Кореи.
- Современная корейская пища.
- История становления РК и КНДР.
- Корейский дом *Ханок*.
- Корейский национальный костюм *Ханбок*: особенности ношения.
- Сахалинские корейцы: история и современность.
- Россия и Корея: сотрудничество в сфере культуры.
- Влияние китайской и западной культур на корейскую.
- Балет и опера в РК и КНДР.
- Корейский менгалитет в языковом аспекте.
- Традиции и инновации в спорте РК.
- Обряды жизненного цикла зарубежных корейцев.
- Дольмены в Корее.
- Корейские мифы и легенды.
- Культурная жизнь сахалинских корейцев.
- Тхэквондо на Сахалине.

Подготовка к контролю знаний

Итоговой формой контроля знаний по окончании курса являются зачет и / или экзамен. *Зачет и экзамен* – это форма проверки выполнения студентами аудиторных и самостоятельных работ, а также знаний и навыков, полученных на практических занятиях, в процессе учебной практики. Сдача зачета, предусмотренного учебным планом, является обязательным условием для допуска студента к экзаменационной сессии.

Для успешной сдачи итоговой формы контроля рекомендуется соблюдать несколько правил.

- подготовка к зачету / экзамену должна проводиться систематически, в течение всего семестра;
- интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до зачета / экзамена.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра восточной филологии

Составитель: к.п.н., доцент Лим Э. Х.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ**

Южно-Сахалинск, 20____

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
Требования к структуре курсовой работы	8
Оформление списка литературы	10
Правила оформления таблиц, рисунков, графиков	16
Ссылки и оформление сносок	17
Правила оформления приложений	17
ФОРМЫ И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО КУРСОВЫМ РАБОТАМ	18
Требования к докладу	18
Рекомендации руководителю по написанию отзыва на курсовую работу	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец титульного листа курсовой работы	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Образец содержания курсовой работы	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Календарный план выполнения курсовой работы	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Образец составления отзыва на курсовую работу	23

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Написание курсовых работ является необходимым элементом учебного процесса при подготовке студентов по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» профиль: иностранный язык (корейский и английский).

Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента. Курсовая работа является индивидуальным, завершенным трудом, отражающим интересы студента, его знания, навыки и умения. Основной целью выполнения курсовой работы является развитие мышления, творческих способностей студента, привитие ему первичных навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением имеющейся научной и учебной литературы, углубленным изучением какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, овладение методами современных научных исследований.

Организационное и методическое руководство курсовой работой осуществляет кафедра, которая:

- предлагает тематику курсовых работ;
- вырабатывает основные требования к их содержанию и оформлению;
- помогает студентам в выборе темы и руководителя курсовой работы;
- осуществляет периодический контроль за выполнением календарного плана выполнения работы.

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы в пределах тематики, определяемой кафедрой. Наряду с этим, студент может избрать и иную тему для написания курсовой работы, которая в таком случае должна быть согласована с заведующим кафедрой. Выбор темы определяется, прежде всего, личными профессиональными и научными интересами, выработавшимися за время обучения, склонностями и увлечениями студента, а также наличием научных кадров соответствующей тематики, материала, литературы и формулируется с учетом актуальности темы, ее значимости и перспективности. Можно в выборе темы руководствоваться и списком примерных тем курсовых работ, имеющихся на кафедре. Желательно, чтобы тема курсовой работы была ориентирована на дальнейшую ее разработку в дипломной работе. В случае если студент в установленные сроки не избрал тему курсовой работы, кафедра вправе определить ее по собственному усмотрению. Название курсовой работы должно быть по возможности кратким, точным и соответствовать ее основному содержанию. Выбор студентами темы осуществляется самостоятельно. При выборе темы курсовой работы студент должен, прежде всего, руководствоваться собственным интересом с учетом будущей профессиональной деятельности. Тема курсовой работы

может быть как теоретической, так и практической. Наиболее желательный вариант – сочетание теоретической и практической части.

В окончательном варианте темы курсовых работ и руководители обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры.

Работу над курсовой работой необходимо начинать с составления предварительного плана исследования, определения ключевых проблем, подлежащих изучению. Такой подход во многом облегчает определение структуры будущей работы, которая должна быть сбалансированной и иметь внутреннее единство.

В работу над темой входит поиск и сбор материала, его анализ и систематизация, обобщение, уточнение плана, структурализация курсовой работы.

Помимо предварительного плана работы, необходимо составление библиографии (списка литературы, источников и пр.). Подбор и изучение литературы по исследуемой теме является важным этапом. Важность предварительных библиографических поисков особенно очевидна при подборе литературы к теме, по которой накопилось большое количество публикаций. В этом случае полезно овладеть основами библиографической справочной службы. Немаловажную роль при этом могут сыграть источниковедческие, историографические и библиографические обзорные статьи, разнообразные справочники, словари, энциклопедии. В числе доктринальных источников следует обратить внимание на имеющиеся учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях.

Заключительный этап работы – литературное изложение результатов исследования. Сюда входит и обсуждение чернового варианта текста с научным руководителем, внесение поправок по замечаниям, исправления и пр. Наконец – окончательное оформление работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению данного вида работ.

Курсовая работа должна представлять собой целостное, завершённое и самостоятельное по внутренней структуре произведение. Курсовая работа должна быть связным изложением той или иной темы. Написание курсовой работы целесообразно осуществлять последовательно (введение → основная часть → заключение), после глубокого и всестороннего изучения имеющейся литературы. В работе должны быть детально освещены основные вопросы исследуемой темы, включая критический анализ существующих источников. Курсовая работа должна быть подготовлена студентом самостоятельно, иметь аналитический, а не описательный характер, содержать научно-исследовательские элементы. Общими требованиями к курсовой работе являются: чёткость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключая неоднозначность толкования, конкретность изложения основных результатов и выводов, их

научная и/или практическая значимость, обоснованность личных предположений и рекомендаций автора.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оформляется в виде рукописи, излагающей постановку проблемы, оглавление исследования и его основные результаты. Текст работы должен продемонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой вопроса;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Курсовая работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в сквозной нумерации со сносками (ссылками). Текст работы должен быть отпечатан 14-м кеглем через 1,5 интервала. Текст курсовой работы должен быть набран в текстовом редакторе MicrosoftWord шрифтом TimesNewRoman. Чистые поля вокруг текста на странице должны быть слева от текста – 3,0 см., справа – 1,5 см., сверху – 2 см., снизу – 2,5 см. В строке должно быть не более 60 знаков (букв, пробелов, знаков препинания), что составит 1800 знаков на одной странице. Число строк на странице не должно превышать 30. При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения, линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту. Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в работе, студент может использовать шрифты разной гарнитуры (полужирный, курсив), подчеркивание и т.п.

Каждую структурную часть работы (введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения) следует начинать с новой страницы.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 1,27 см от левой границы текста. Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4-5 предложений. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

При печати работы необходимо установить запрет «висячих строк», то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки

абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырёх слов.

Иностранный текст и специальные обозначения (формулы, символы), если нет возможности отпечатать, вписываются четким почерком и черным цветом.

Все листы курсовой работы (за исключением титульного листа) нумеруются арабскими цифрами, как правило, внизу страницы посередине. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц курсовой работы (титульный лист не нумеруется). Курсовая работа должна быть объемом 25-30 страниц.

Курсовая работа открывается титульным листом. Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- 1) полное название учебного заведения, в котором выполнена работа;
- 2) название дисциплины;
- 3) название темы;
- 4) фамилию, имя и отчество студента, форму его обучения (дневная, очно-заочная, заочная), курс и номер группы;
- 5) фамилию и инициалы научного руководителя, его ученую степень и звание;
- 6) оценку;
- 7) город и год написания работы.

Расположение этой информации на титульном листе рекомендуется осуществлять согласно правилам:

1) Название учебного заведения занимает первые три строчки (шрифт TimesNewRoman, 11, все прописные, выравнивание по центру, отступ первой строки 0 см., выделяются жирным шрифтом).

2) Название института, кафедры и шифр направления (шрифт TimesNewRoman, 14, выравнивание по центру, отступ первой строки 0 см.).

3) Название дисциплины и тема работы помещается в центре листа и состоит из одной или нескольких строк (шрифт TimesNewRoman, 14, выравнивание по центру, отступ первой строки – 0 см.; переносы в словах и сокращения не допускаются).

4) Данные о студенте (три строки), научном руководителе (две строки) располагаются ниже названия темы (шрифт TimesNewRoman, 14, выравнивание по левому краю, отступ слева 8,5 см.; Ф.И.О. студента научного руководителя выделяются полужирным шрифтом).

- 5) Оценка за курсовую работу и дата защиты курсовой работы.

б) Название города и год написания работы располагаются внизу титульного листа (две последние строки) по центру (шрифт TimesNewRoman, 13, выравнивание по центру, отступ первой строки – 0 см.).

После титульного листа и перед основным текстом на отдельной странице следует содержание, в котором приводятся все заголовки разделов и подразделов курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки, указанные в содержании, должны точно повторять заголовки в тексте.

При оформлении содержания рекомендуется придерживаться следующих правил:

- слово «Содержание» пишется в центре строки без точки;
- заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагаются друг под другом, заголовки каждой последующей ступени могут быть смещены на 3-5 знаков вправо;
- главы и параграфы должны иметь заголовки, которые пишутся с прописной буквы. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа также следует ставить точку: 1.2. или 2.2.

Рекомендуется оформлять заголовки разделов прописными буквами, а заголовки подразделов – полужирный кегль, строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка. Слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» следует располагать посередине строки без точки в конце и печатать заглавными буквами. Заголовки глав и разделов располагаются по ширине (без точки).

Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не следует. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным интервалам (10 мм), расстояние между заголовком и последней строчкой предыдущего текста (для тех случаев, когда конец одного и начало другого параграфа размещается на одной странице) – четырьмя межстрочными интервалами (20 мм). Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы).

Правила написания буквенных аббревиатур и сокращений

В тексте курсовой работы, 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, а дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Употребляются общепринятые сокращения: *т.е.*, *г.*, *в.*, *гг.*, *вв.*, *и пр.*, *и др.*, *и т. д.*, *и т. п.*, *с.м.*, а так же те, что оговорены в ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». Возможно употреблять индивидуальные сокращения, но с последующей расшифровкой (в списке сокращений в конце статьи или внутри текста в скобках).

Необщепринятые аббревиатуры при первом употреблении расшифровываются.

Иностранные фамилии в русском тексте транслитерируются (можно в скобках указать фамилию на родном языке).

Буква «ё» употребляется только в фамилиях, названиях или в тех случаях, когда слово-омографы могут быть прочитаны по-разному (например: *небо* – *нёбо*).

Даты, например 1 января 2009 года, пишутся полностью, при цифрах в скобках слово *год* или сокращение *г.* опускается (2009). Века пишутся римскими цифрами. Число до десяти – словами, а последующие цифрами, например: *две группы, 25 публикаций*. Порядковые числительные, обозначаемые арабскими цифрами, всегда сопровождаются падежными наращенными (5-й, 5-х, 5-го, 5-му). Количественные – *без* наращений (*более 20 человек*).

Интервал между словами должен быть не более одного пробела. Пробел ДО любых знаков препинания НЕ ставится, за исключением скобок (но внутри них без пробела) и тире при словах, между цифрами в значении предельных величин (*100-150 кг*) тире используется без пробелов. Инициалы отбиваются между собой и от фамилии неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+Пробел): *А. С. Грунин* (не *А.С. Грунин*). Также отбиваются сокращения.

Требования к структуре курсовой работы

Только от автора курсовой работы зависит, в какой последовательности он будет выполнять ее, однако, в конечном результате курсовая работа должна включать: титульный лист, содержание, введение, теоретическую часть, состоящую из нескольких разделов (параграфов), заключение, список литературы. При необходимости курсовая работа может включать приложения, куда, как правило, помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.).

Введение является вступительной частью курсовой работы, с которой начинается изложение материала. Его объем, как правило, не должен превышать 5 страниц. «Введение» является важной частью работы. Во введении следует обосновать актуальность темы, указать на

степень ее разработанности в трудах отечественных и зарубежных специалистов (т.н. обзор литературы), сформулировать цель и задачи предстоящего исследования, определить круг проблем, нуждающихся в изучении, указать теоретическую и практическую значимость, структуру работы.

Первый вариант введения, в схематической форме, полезно написать в самом начале исследования. Это поможет организовать процесс работы и сделает его более целеустремленным.

Теоретическая часть курсовой работы, представленная несколькими самостоятельными разделами (параграфами) – это своеобразное «ядро» исследования, его «экспериментальная площадка». Именно в теоретической части работы всесторонне и глубоко анализируются все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрывается заявленная тема. Это означает, что надо не только осветить ее проблемы и возможные (или уже имеющиеся) их решения, но сопоставить их, дать свою интерпретацию, высказать свою точку зрения, предложить свое решение. Главы работы целесообразно разделить на более мелкие по своему объему структурные части – разделы, пункты, – четко обозначив, тем самым, вопросы, исследуемые в рамках каждой главы. Все главы работы должны быть сопоставимы друг с другом по своему объему (10-15 страниц). Сама работа должна строиться так, чтобы переход от первой главы к другой был необходимым, чтобы сделанное предшествующее вело к последующему.

В **заключении** курсовой работы обычно отмечается как выполнена задача и достигнуты ли цели, поставленные во введении, содержатся основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Обосновывается, какие следствия, вплоть до их практического или теоретического использования, можно получить из данной работы.

Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 5 страниц.

Список литературы помещается в конце курсовой работы. Обычно это пронумерованный арабскими цифрами перечень работ в алфавитном порядке фамилий первых авторов или названий самих источников (используемых книг, статей и пр.). При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Оформление списка литературы

Использованные в процессе работы литературные источники указываются в конце работы перед приложением.

Порядок указания источников следующий:

- литература на русском языке;
- литература на китайском, корейском, японском языках;
- литература на английском языке;
- интернет-ресурсы.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Список литературных источников оформляется следующим образом. Для разграничения элементов описания используются следующие разделительные знаки:

. – (точка и тире) – ставится перед каждой областью описания, кроме первой (автор и заглавие),

: (двоеточие) – ставится перед наименованием издательства,

/ (косая черта) – предшествует сведениям об ответственности (авторы, составители, редакторы, переводчики),

// (две косых черты) – ставится перед сведениями о документе, из которого взята приведенная в списке работа (статья, глава, раздел).

Названия разделов списка литературы помещаются в центре строки и выполняются курсивом. В случае если источников на английском языке насчитывается менее 3-х, их объединяют в одну группу с источниками на корейском, китайском, японском языках, расставляют в алфавитном порядке и именуют: *«литература на иностранных языках»*.

Библиографический список включает в себя источники, используемые при написании бакалаврской работы, дипломной работы: научные, учебные, периодические издания (статьи из журналов и газет). Законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, Интернет-сайты. Порядок построения списка определяется автором курсовой работы и научным руководителем.

Примеры библиографической записи (с учетом ГОСТа 7. 80-2000 "Библиографическая запись. Заголовок" и ГОСТа 7. 1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание").

Книга без автора

1. Трансиллюминационная компрессионная ангиотензометрия челюстно-лицевой области в клинической практике : метод. рекомендации / Казан. гос. мед. ун-т; сост. : С.С. Ксембаев, Е.В. Крешетов. – Казань: Медицина, 1995. – 14 с.
2. Эхография органов брюшной полости и забрюшинного пространства: сб. науч. тр. / Крым. гос. мед. ин-т. – СПб. : Медицина, 1996. – 157 с.
3. Симптомы заболеваний и лечение: Причины возникновения и профилактика: пер. с англ. / под ред. Э.Фейнштейн. – М. :Кронпресс, 1995. – 24 с.

Книга, изданная одним автором

1. Блок, А. А. Избранное / сост., вступ. ст., коммент. Е. А. Дьяковой. – М. : АСТ, 2003. – 528 с.
2. Ложкова, Т. А. Система жанров в лирике декабристов : монография / Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург : [б. и.], 2005. – 415 с.
3. Мусский, С. А. Самые знаменитые композиторы России. – М. : Вече, 2003. – 480 с.
4. Финни, М. Р. Ребенок с церебральным параличом : помощь, уход, развитие : кн. для родителей / пер. с англ. А. В. Снеговой ; под ред. Е. В. Клочковой. – М. :Теревинф, 2001. – 336 с.

Книга, изданная двумя авторами

1. Безрукова, Н. Л. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме : учебник / Н. Л. Безрукова, В. С. Янкевич ; под ред. В. С. Янкевича. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 416 с.
2. Рожков, М. И. Профилактика наркомании у подростков : учеб.-метод. пособие / М. М. Рожков, М. А. Ковальчук. – М. : ВЛАДОС, 2004. – 144 с.

Книга, изданная тремя авторами

1. Белобратов, А. В. История западноевропейской литературы XIX века: Германия, Австрия, Швейцария : учеб. для студентов вузов / А. В. Белобратов, А. Г. Березина, Л. Н. Полубояринова ; под ред. А. Г. Березиной. – М. : Высш. шк. , 2003. – 239 с.
2. Бельская, И. Л. Тесты для подготовки ребенка к школе / И. Л. Бельская, Л. В. Елкина, С. А. Атейба. – Минск :Юнипресс, 2004. – 128 с.

Книга, изданная под заглавием

1. Лечебная физическая культура : учеб. для студентов вузов / Т. И. Губарева [и др.] ; под ред. С. Н. Попова. – 2-е изд., стер. – М. : Академия, 2005. – 416 с. **(если авторов более трех)**
2. Проблемы лингвистического образования : материалы VIII всерос. науч.- практ. конф., Екатеринбург, 27-28 марта 2002 г. / Урал. гос. пед. ун-т ; сост. Н. Е. Богуславская [и др.]. – Екатеринбург : [б. и.], 2002. – 160 с.
3. Психологические проблемы развития и существования человека в современном мире : сб. науч. тр. / Урал. гос. пед. ун-т, Каф. психологии развития ; отв. ред. С. А. Минюрова. – Екатеринбург : [б. и.], 2004. – 135 с.
4. Русская эпиграмма / сост. , вступ. ст. , примеч. В. Васильева. – М. :Худож. лит. , 2000. – 318 с.
5. Социальная психология : учебник / А. И. Сухов [и др.] ; под ред. А. И. Сухова, А. А. Дергача. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Академия, 2005. – 600 с.
6. Сто великих путешественников / авт.-сост. И. А. Муромов. – М. : Вече, 2002. – 656 с.
7. Учебные программы вальдорфских школ / под ред. В. К. Загвоздина. – М. : Нар. образование, 2005. – 528 с.

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос.акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – (Золотая проза серебряного века).

Т. 1 : Романы. – 367 с.

Т. 2 : Романы. – 415 с.

или

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос.акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – (Золотая проза серебряного века).

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача : в 3 ч. / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2001–

Ч. 2 : Детские болезни. – 2002. – 503, [1] с. : ил.

или

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил.

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил. – (Справочник домашнего врача : в 3 ч. / Владимир Казьмин ; ч. 2)

Энциклопедии и словари

1. Большая энциклопедия психологических тестов / авт.-сост. А. Карелин. – М. : Эксмо, 2005. – 416 с.

2. Краткий философский словарь / под ред. А. П. Алексеева [и др.]. – М. : Проспект, 2006. – 496 с.

3. *Павлов, И. Ю.* Биология : слов.-справ. / И. Ю. Павлов, Д. В. Вахненко, Д. В. Москвичев. – Ростов н/Д : Феникс, 2000. – 576 с.

4. Психологический лексикон : энцикл. слов. : в 6 т. / под общ.ред. А. В. Петровского ; ред.-сост. Л. А. Карпенко. – СПб. : Речь, 2005 –

5. *Райзберг, Б. А.* Экономика и управление : словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский ; Моск. психол.-социал. ин-т. – М. : Моск. психол.-социал. ин-т, 2005. – 488 с.

6. Русские художники : энцикл. слов. / И. А. Башинская [и др.]. – СПб. : Азбука, 2000. – 864 с.

7. Философский энциклопедический словарь / ред.-сост. Е. Ф. Губский. – М. : Инфра-М, 2005. – 576 с.

8. Энциклопедия государственного управления в России : в 4 т. / под общ.ред. В. К. Егорова. – М. : РАГС, 2004 –

Т. 1 : А – Е. – 2004. – 344 с.

Т. 2 : Ж – Л. – 2005. – 352 с.

9. Языческие божества Западной Европы : энциклопедия / сост., общ. ред. , предисл. К. Королева. – М. : Эксмо, 2005. – 800 с.

Книга, имеющая два места издания и двух издателей

1. *Гиммерверт, А.* Майя Кристаллинская. – М. : Олимп ; Смоленск : Русич, 1999. – 480 с.

2. Здоровый ребенок – в здоровом социуме : науч.-практ. сб. инновац. опыта / авт.-сост. И. В. Чупаха [и др.]. – М. : Илекса ; Ставрополь : Ставропольсервисшк. , 1999. – 320 с.

3. *Зинченко, Т. П.* Когнитивная и прикладная психология / Моск. психол.-социал. ин-т. – М. : Моск. психол.-социал. ин-т ; Воронеж : МОДЭК, 2000. – 608 с.

4. Иллюстрированная энциклопедия символов / сост. А. Егазаров. – М. : Астрель : АСТ, 2005. – 723 с.

5. *Фрейд, З.* Введение в психоанализ : лекции / пер. с нем. Г. В. Барышниковой под ред. Е. Е. Соколовой, Т. В. Родионовой. – СПб. : Азбука : Терра, 1997. – 480 с.
6. *Цымбалова, Л. Н.* Подвижные игры для детей. – М. :МарТ ; Ростов н/Д : МарТ, 2005. – 192 с.

Авторефераты и диссертации

1. *Лыкова, Н. Н.* Генезис языка права: начальный этап (на материале французских и русских документов X-XV веков) : дис. ... д-ра филол. наук. – Екатеринбург, 2005. – 410 с.
2. *Питькова, О. А.* Феномен виртуальной реальности в контексте бытия человека: опыт философского анализа : автореф. дис. ... д-ра филос. наук. – Магнитогорск, 2005. – 46 с.
3. *Романов, С. А.* Психологические факторы и коррекция отклоняющегося поведения подростков : автореф. дис. ... канд. психол. наук. – М., 2006. – 26 с.
4. *Светличная, А. В.* Педология как наука о развитии ребенка: генезис, состояние, перспективы : дис. ... канд. пед. наук. – Екатеринбург, 2006. – 183 с.

Депонированные научные работы

1. *Разумовский, В. А.* Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос.акад. наук 15.02.02, № 139876.
2. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Аналитическое описание

Статьи из энциклопедий

1. *Губкин, О. П.* Каслинское литье / О. П. Губкин, Г. П. Шайдурова // Уральская историческая энциклопедия / гл. ред. В. В. Алексеев. – Екатеринбург, 1998. – С. 256-257.
2. Древний Египет // Большая историческая энциклопедия / науч. ред. С. В. Новиков. – М., 2004. – С. 360-362.
3. *Комановский, Б. Л.* Детская литература // Краткая литературная энциклопедия : в 9 т. / гл. ред. А. А. Сурков. – М., 1964. – Т. 2. – С. 607-619.
4. *Михайлов, Т. М.* Буряты // Народы России : энциклопедия / гл. ред. В. А. Тишков. – М., 1994. – С. 118-122.
5. *Молок, А. И.* Парижская коммуна // Большая советская энциклопедия : в 30 т. / гл. ред. А. М. Прохоров. – 3-е изд. – М., 1975. – Т. 19. – С. 205-207.
6. *Чернецова, Е. М.* Веласкес // Е. М. Чернецова. Мировое искусство :энцикл. слов. – М., 2005. – С. 67-68.

Статьи из сборников

1. *Генисаретская, О. И.* Творческая деятельность как проблема дизайна // Методология: вчера, сегодня, завтра : в 3 т. / ред.-сост. Г. Г. Копылов, М. С. Храпченко. – М., 2005. – Т. 2. – С. 247-278.
2. *Грунт, Е. В.* Россия на пути от тоталитарной к демократической культуре // Социология в российской провинции : тенденции и перспективы развития. – Екатеринбург, 2002. – Ч. 1. – С. 92-100.
3. *Ермакова, Н. В.* Самодельная музыкальная игрушка в аудиальном развитии дошкольников // Проблемы модернизации педагогического образования : тез. докл. межрегион. науч.-практ. конф., Екатеринбург, 27-28 апр. 2004 г. / Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург, 2004. – С. 135-137.
4. *Жинкин, Н. И.* Речь как проводник информации // Возрастная психоллингвистика : хрестоматия / сост. К. Ф. Седов. – М., 2004. – С. 22-37.

5. *Корель, Л. В.* Метод социологии адаптаций // Корель Л. В. Социология адаптаций : вopr. теории, методологии, методики. – Новосибирск, 2005. – Гл. 4. – С. 79-86.
6. *Нефедкин, А. К.* Маврикий и Арриан: к проблеме источников «Стратегона» // Византийский Временник. – М., 2002. – Т. 61. – С. 88-92.
7. *Панфилова, Н. И.* Прощай, Букварь! / Н. И. Панфилова, В. В. Садовникова // Панфилова Н. И. 35 суббот плюс каникулы : сценарии школ. праздников / Н. И. Панфилова, В. В. Садовникова. – М., 2004. – С. 28-42.
8. *Поздняк, С. Н.* Педагогические стереотипы и проблема профессионального развития учителя // Управление качеством образования: аспект качества деятельности руководителя и педагога : материалы III всерос. науч.-практ. конф., Екатеринбург, 4 апр. 2002 г. / Урал. гос. пед. ун-т ; сост., общ. ред. А. А. Симоновой. – Екатеринбург, 2002. – С. 21-31.
9. *Рыбакова, Е. Н.* Проблема самосознания в истории психологии // Актуальные проблемы психологии личности : сб. науч. тр. / Урал. гос. пед. ун-т ; отв. ред. Н. Н. Васягина. – Екатеринбург, 2005. – Вып. 3. – С. 16-28.
10. *Смирнов, Г. С.* Подати и провинции крестьян Южного Приуралья в XVIII – первой половины XIX в. / Г. С. Смирнов, В. А. Авдеев // Уральские Бирюковские чтения. – Челябинск, 2003. – Вып. 1, ч. 2. – С. 66-70.
11. *Тулина, Н. В.* Семья: гендерные аспекты // Введение в гендерные исследования : учеб. пособие / под общ. ред. И. В. Костиковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 2005. – Гл. 9. – С. 127-136.
12. *Остроумов, С. А.* Действие некоторых амфифильных веществ и смесевых препаратов на морских моллюсков // Гидробиологический журнал. – 2003. – Т. 39. – № 2. – С. 103-108.

Статьи из журналов и газет

1. *Анкудинов, К. Н.* Напролом : размышления о поэзии Ю. Кузнецова // Новый мир. – 2005. – № 2. – С. 137-152.
2. *Даниленко, О. А.* Язык конфликта как объект лингвосоциологии // Социс. – 2006. – № 4. – С. 89-98.
3. *Лукашин, Ю. П.* Факторы инвестиционной привлекательности регионов России / Ю. П. Лукашин, Л. И. Рахлина // Мировая экономика и междунар. отношения. – 2006. – № 3. – С. 87-94.
4. *Марцинковская, Т. Д.* Философия и социальная психология – попытка диалога // Вопр. философии. – 2005. – № 12. – С. 119-128.
5. *Носкова, О. Г.* О кризисах профессионально-личностного развития врача // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 14. Психология. – 2004. – № 2. – С. 21-30.
6. *Шишкин, Е.* Закон сохранения любви : роман // Наш современник. – 2005. – № 5. – С. 65-139.
7. *Черепанова, Р. С.* Ликуя и скорбя: два мифа о судьбе России // Вестник Евразии. – 2005. – № 1 (27). – С. 178-194.
8. *Белов, В.* Новая русская сельская школа // Рос. газ. – 1999. – 4 сент. – С. 3.
9. *Лазаревич, К. С.* Большие озера России // География : прил. к газ. «Первое сент.». – 2006. – № 4. – С. 29-32.
10. *Никонова, М.* Очень трудное слово «прости» // Первое сент. – 1999. – 12 окт. – С. 8.
11. *Селевко, Г.* Великая иллюзия : игра как метод обучения // Учит. газ. – 2005. – 4 окт. – С. 24.
12. *Шнейдер, Л.* Педагог-психолог и семья школьника // Школ. психолог : прил. к газ. «Первое сент.». – 2006. – № 10. – С. 18-22.

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. – М. : Норма : Норма-Инфра-М, 2002. – 128 с.
2. Кодекс РСРФСР об административных правонарушениях : [с изм. и доп. на 19 июля 1997 г.] // Сборник кодексов Российской Федерации. – 4-е изд. – М., 1998. – С. 7-69.

3. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации / под общ.ред. В. М. Лебедева. – М. : Норма : Норма–Инфра-М, 2002. – 880 с.
4. Об архивном деле в Российской Федерации : федер. закон от 22 окт. 2004 г. № 125-ФЗ // Рос.газ. – 2004. – 27 окт. – С. 9-10.
5. Об Администрации Президента Российской Федерации : указ Президента Российской Федерации от 25 марта 2004 г. № 400 // Рос.газ. – 2004. – 27 марта. – С. 2.
6. О федеральном казначействе : постановление Правительства Российской Федерации от 1 дек. 2004 г. № 703 // Рос.газ. – 2004. – 8 дек. – С. 10.
7. О проекте областного закона «Об областном бюджете на 2005 год» : постановление Обл. Думы от 16 нояб. 2004 г. № 973-ПОД // Обл. газ. – 2004. – 24 дек.
8. О рекламе : федер. закон Рос. Федерации от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 12. – С. 3770-3799.
9. Всеобщая декларация прав человека : принята и провозглашена Генер. Ассамблеей ООН 10 дек. 1948 г. // Рос.газ. – 1998. – 10 дек. – С. 4.
10. Об образовании : федер. закон. – М. : Инфра-М, 2002. – 54 с.
11. О едином государственном экзамене : постановление Правительства Москвы от 27.01.2004 г. № 35-ПП // Образование в документах. – 2003. – № 28. – С. 16.
12. Семейное законодательство Российской Федерации : сб. нормат. док. – М. : Вершина, 2003. – 160 с.
13. Федеральный закон об электронной цифровой подписи от 10 января 2002 года № 1-ФЗ : принят Гос. Думой 13 дек. 2001 г. : одобрен Советом Федерации 26 дек. 2001 г. // Делопроизводство. – 2002. – № 4. – С. 91-98.
14. Права детей // Международные акты о правах человека : сб. док. / сост., авт. вступ. ст. В. А. Карташкин, Е. А. Лукашева. – М. , 1998. – Разд. 9. – С. 268-323.
15. Полный сборник кодексов Российской Федерации : офиц. тексты / вступ. ст. Б. Грызлова. – М. : Омега-Л, 2005. – 1064 с.
16. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]. – М. : Инфра-М, 2006. – 203 с.

Электронные ресурсы

1. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).
2. Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2008).
3. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).
4. Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006 [Электронный ресурс]. Систем. требования: AdobeAcrobatReader. – URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgrpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2007).
7. Парпалк Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалака. – 2006. – 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.07.2006).
8. Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. – 2002 [Электронный ресурс]. Дата обновления: 05.10.2008. – URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 05.10.2008).

Источники на корейском языке записываются следующим образом:

И Чхансу. Тхэмабэльсусуккекки (Тематический словарь загадок). – Сеул: Хвэпхультосочхульпхан, 2004. – 127 с.

Подготовленная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями курсовая работа подписывается студентом в конце, с указанием даты исполнения, помещается в папку-скоросшиватель с прозрачным верхом и представляется в установленные сроки на кафедру для регистрации и последующей передачи научному руководителю с целью ее проверки, составления на нее отзыва и выставления оценки.

В процессе подготовки курсовой работы студент вправе обращаться к своему научному руководителю, который обязан оказывать студенту необходимую помощь в разработке структуры работы и определении последовательности ее написания, рекомендовать основную и дополнительную литературу и справочные материалы, проводить консультации и беседы со студентом, контролировать ход выполнения работы.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста курсовой работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над её названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте курсовой работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Ссылки и оформление сносок

Ссылки на источники даются в квадратных скобках (Например: [8, с. 55]), нумеруются в соответствии с номером упомянутого произведения в списке литературы в конце статьи. Точка ставится в конце после квадратной скобки. Если ссылка дается на несколько источников, то сведения разделяются точкой с запятой (Например: [8, с. 55; 10, с. 24]).

При последовательном расположении ссылок на один и тот же источник вторую ссылку заменяют словами «Там же» (для источников на иностранном языке) (Например:[Там же.С. 55]).

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова «Цит. по:», например [Цит. по: 132, с. 14]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в ссылке приводят слова «Приводится по:», например [Приводится по: 108].

Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц.

Например: (Гребнев, 1999)

Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, отдельные положения правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т. д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Например: (См. Приложение) Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

ФОРМЫ И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО КУРСОВЫМ РАБОТАМ

Формами аттестации студента о выполнении курсовой работы является дифференцированный зачет («отлично» – «хорошо» – «удовлетворительно» – «неудовлетворительно»).

Аттестация по курсовым работам производится в виде ее защиты на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее трех преподавателей кафедры в присутствии руководителя курсовой работы. В отсутствие руководителя курсовой работы защита может быть проведена при условии представления им письменного отзыва на курсовую работу.

Работа в законченном виде представляется за 5 дней до защиты.

Состав комиссии, порядок ее работы должны быть определены заведующим кафедрой и доведены до сведения студентов, руководителей курсовых работ и членов комиссии не позднее, чем за неделю до защиты.

Курсовая работа по направлению допускается к защите при условии законченного оформления, допуска научного руководителя и наличия отзыва. В случае недопуска курсовой работы к защите руководитель курсовой работы проставляет в экзаменационную ведомость студенту неудовлетворительную оценку.

Защита происходит в следующем порядке: студент кратко (в течение 5 минут) излагает основное содержание своей работы, ее цели, задачи, результаты. После выступления студенту могут быть заданы вопросы, на которые он обязан дать ответ. Затем выступает руководитель с анализом работы и предлагает оценку работы. На основании прослушанной защиты и предложенных оценок комиссия на закрытом совещании решает вопрос об оценке курсовой работы и доводит ее до сведения студентов.

Требования к докладу

Публичный доклад по теме курсовой работы – это начальная стадия процедуры ее защиты.

Отводимое время для доклада – 5 минут.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов. Основная задача докладчика – изложить за указанное время содержание работы, для выполнения которой потребовался, как минимум, семестр. Для эффективного решения этой непростой задачи необходимо строго придерживаться типовой структуры доклада и следовать рекомендациям, основные из которых приведены ниже.

Структура доклада:

- содержательное описание задачи, обоснование актуальности темы;

- предмет, объект и методы исследования;
- общие выводы и результаты работы.

Основные полезные советы докладчику.

- При подготовке доклада рекомендуется использовать текст введения, аналитического обзора и заключения.
- Внимание слушателей рекомендуется акцентировать на результатах выполненной работы, избегая при этом мелких само собой разумеющихся подробностей.
- Доклад должен быть большей своей частью построен в стиле «что сделано», а не «как сделано».
- Можно иллюстрировать доклад с помощью презентаций или раздаточного материала.

При таком построении доклада, во-первых, экономится время, отведенное для сообщения; во-вторых, членам комиссии предоставляется возможность задать докладчику вопросы по существу работы; в-третьих, иллюстрации, не заменяя, а дополняя доклад, помогают более эффективно использовать отведенное для него время. Кроме того, в дискуссии с оппонентами иллюстрации позволят использовать конкретные аргументы для пояснения и доказательства сказанного, что будет являться неоценимой помощью при защите.

Доклад должен быть не только хорошо продуман, но и отрепетирован, так как следует помнить, что ровно через 5 минут после начала он будет прерван, даже если докладчик не успеет сообщить самые главные и интересные результаты своей работы.

Рекомендации руководителю по написанию отзыва на курсовую работу

В отзыве руководителя на курсовую работу должна быть дана оценка актуальности темы, показаны ее объем и глубина проработки, возможность практического использования результатов работы.

В отзыве дается характеристика общей подготовки и способности студента к самостоятельной деятельности, его отношению к работе в период подготовки курсовой работы, его организованности, трудоспособности и инициативности. В конце отзыва руководитель мотивированно выставляет оценку работы. Отзыв должен быть подписан руководителем с указанием его фамилии и инициалов ученой степени, звания, должности, места работы и даты.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сахалинский государственный университет» (шрифт 11)

Кафедра восточной филологии (шрифт 14)

«Допустить к защите»
заведующий кафедрой

«___» _____ 20__
(шрифт 14)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: Культура Кореи
на тему: «**Обряды жизненного цикла**»
(шрифт 14)

Выполнил(а): студент(ка) 3 курса 305 группы
Направление: 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
профиль: иностранный язык
(корейский и английский языки)

Иванов Иван Иванович

Научный руководитель:
Петров Петр Петрович, к.ф.н., доцент
оценка за курсовую работу: _____
дата: _____
(шрифт 14)

Южно-Сахалинск, _____ (шрифт 13)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1.	5
1.1.	5
1.2.	10
Глава 2.	15
2.1.	15
2.2.	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	25
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	

**Технологическая карта
подготовки и защиты курсовой работы**

Ф.И.О. студента	
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль: иностранный язык (корейский и английский языки)
Ведущая кафедра	кафедра восточной филологии
Тема выпускной квалификационной работы	
Ф.И.О. научного руководителя	
Срок выполнения работы (предзащита)	

Ожидаемые результаты	Баллы	Сроки выполнения
Подготовка курсовой работы		
Построение и полнота библиографического списка (10 баллов)		
Написание и своевременная* сдача введения на проверку научному руководителю (10 баллов)		
Написание и своевременная сдача первой главы исследования (10 баллов)		
Написание и своевременная сдача второй главы исследования (10 баллов)		
Написание и своевременная сдача заключения (10 баллов)		
Итого (0-50)**		
Защита курсовой работы		
Умение представлять результаты исследования (15 баллов)		
Умение выдвигать аргументы и защищать свою точку зрения (10 баллов)		
Умение вести научную дискуссию (10 баллов)		
Уровень выполнения курсовой работы (внутренняя логика и оформление) (15 баллов)		
Итого (0-50)***		
Итоговая аттестация (0-100)		

*Своевременной считается сдача, выполненная согласно утвержденному календарному плану выполнения курсовой работы

**Каждый параметр оценивается по десятибалльной системе, оценка выставляется научным руководителем

***Оценивание результатов защиты курсовой работы проводится комиссией.

Научный руководитель _____

Ознакомлен _____ / _____ /

ФИО студента

Дата _____

Отзыв научного руководителя

Ф.И.О. научного руководителя _____

Ф.И.О. студента _____

Тема курсовой работы _____

Данная курсовая работа оценена мной следующим образом:

Что оценивается	Параметр оценивания	«да» 5 баллов	«с незначительными нарушениями» 4 балла	«со значительными нарушениями» 3 балла	«нет» 2 балла
Содержание, основная часть	Наличие замысла исследования, основной идеи, которая связывает воедино все части исследования.				
	Соответствует ли содержание параграфов заявленным названиям параграфа?				
	Наличие элементов самостоятельной работы в ходе исследования.				
	Использованы ли источники и/или литература на корейском языке?				
	Наличие переводного материала.				
Введение	Доказана ли актуальность исследования?				
	Правильно ли определены объект и предмет исследования?				
	Правильно ли поставлены цели и задачи исследования?				
	Верно ли выбраны методы исследования?				
	Указаны ли научная новизна, теоретическая и/или практическая значимость?				
	Имеется ли развернутый анализ литературы?				
Заключение	Достигнута ли цель исследования?				
	Качественно ли подведены итоги по каждой задаче?				
	Подведены ли общие итоги исследования?				
Соответствует ли курсовая работа требованиям оформления?					
Соблюдался ли график выполнения курсовой работы?					
Дополнительная информация (апробация, наличие приложений и т.п.)					
Итоговая оценка научного руководителя курсовой работы					

Дата _____

Подпись _____