МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Деккушева А.У.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

По написанию курсовой работы

по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика
направленность (профиль) «Перевод и переводоведение»

Черкесск 2025

УДК 81`38
ББК 74.200+74.58
Д 19

Рассмотрено на заседании кафедры Лингвистика и межкультурная коммуникация
Протокол № 1 от «8» сентября 2024 г.
Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СКГА.
Протокол № от « 4» декабря 2024 г.

Рецензенты: Лепшокова Е.А. , к.ф.н., доцент кафедры ЛиМК СКГА
Карасова С.Я. - к.п.н., доцент кафедры ЛиМК СКГА

Д 19 Деккушева А.У. Методические рекомендации по написанию курсовых работ по дисциплине «Стилистика» для обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) «Перевод и переводоведение»/ Деккушева А.У.– Черкесск: БИЦ СКГА, 2025. – 21 с.

Методические рекомендации содержат организационные положения и учебно-методические материалы, порядок подготовки и защиты курсовых работ по дисциплине «Стилистика». Особое внимание уделено актуальным требованиям к структуре и содержанию курсовой работы, ее документальному оформлению.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся для направления подготовки бакалавра 45.03.02 Лингвистика, профиль «Перевод и переводоведение» и преподавателей-руководителей курсовых работ.

УДК 81`38
ББК 74.200+74.58

© А.У. Деккушева 2025
©ФГБОУВОСКГА, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……...4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ……4
2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ……5
3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ……..11
4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ……18
5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ…….8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ……22
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБРАЗЕЦ ПЛАНА …….23
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА ……...24
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ……..26
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ОБРАЗЕЦ ФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ…….27
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ …….……28
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ОБОРОТЫ НАУЧНОГО СТИЛЯ …….30
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ВЫСТУПЛЕНИЯ НА ЗАЩИТЕ ……...32

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика направленность (профиль) «Перевод и переводоведение» разработаны в соответствии с «Положением о подготовке и защите курсовых работ (проектов) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» утвержденным протоколом № 03 от 27.11.2024 г. В методических рекомендациях отражены принципы и основные положения процесса подготовки курсовой работы: определение цели и задач, примерная тематика и принципы выбора текста для перевода, требования к структуре, содержанию, и оформлению, порядок защиты, а также контроль за соблюдением установленных требований.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа - это законченное самостоятельное исследование обучающегося, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков, а также их использованию в исследовательской и практической работе по направлению подготовки (специальности).

Курсовая работа включает в себя работы, связанные с анализом соответствующих явлений и процессов, выработкой и обоснованием рекомендаций по дальнейшему совершенствованию явлений и процессов. Она может иллюстрироваться рисунками и схемами.

Выполнение курсовых работ в рамках ОП ВО представляет собой систему, предполагающую связь между курсовыми проектами и работами, с последующим выходом на выпускную квалификационную работу.

Цели курсовой работы – систематизация и конкретизация знаний, полученных при изучении теоретических учебных дисциплин по направлению подготовки бакалавра 45.03.02 Лингвистика, профиль «Перевод

и переводоведение» и приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации, выработка у обучающихся всех видов компетенций в виде знаний, умений, навыков, способностей, готовности и т.д., формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

Задачи курсовой работы: углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования; применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки (специальности); стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы; подготовка обучающийся к практической деятельности в современных условиях.

Общими требованиями к курсовой работе являются:

• четкость построения работы, структурированность текста;

• логическая последовательность изложения материала;

• краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;

• конкретность изложения результатов работы;

• научный подход и использование лингвистической терминологии;

• доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа по дисциплине «Стилистика» выполняется в 4 семестре очной формы, 6 семестре очно-заочной формы, 6 семестре заочной формы и защищается в конце семестра.

Порядок (алгоритм) выполнения курсовой работы можно представить следующим образом:

1. Выбор темы курсовой работы;
2. Обсуждение и согласование с научным руководителем плана курсовой работы, соответствующих нормативных источников и литературы.
3. Изучение соответствующей литературы;
4. Написание работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению;
5. Представление работы на кафедру для ее предварительной оценки преподавателем;
6. Защита курсовой работы.

Тематика курсовых работ ежегодно определяется обеспечивающей курсовое проектирование кафедрой, согласуется с руководителем ОП по обеспечиваемой специальности/направлению подготовки, утверждается на заседании кафедры и закрепляется приказом ректора (не позднее 20 сентября текущего учебного года).

Курсовая работа по дисциплине «Стилистика» по направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика профиль - Перевод и переводоведение может выполняться как ***научно-исследовательская работа теоретико-прикладного характера***. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями, ведущими соответствующие лекционные курсы, и утверждается на заседании кафедры. Темы курсовых работ рекомендуется основывать на фактическом материале профильных предприятий и организаций, на научных работах сотрудников кафедры, студенческих научных кружков. Тематика работ должна охватывать наиболее актуальные и фундаментальные проблемы профильных учебных дисциплин, включать в себя элементы самостоятельности, практико-ориентированности и обеспечивать возможность дальнейшей разработки проблемы и доведения курсовой работы до уровня выпускной квалификационной работы. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы. Руководителям курсовых работ предоставляется право уточнения их тематики в соответствии с

пожеланиями обучающихся, основываясь при этом на примерной тематике, утвержденной кафедрой. Выбор обучающимися темы осуществляется самостоятельно. При выборе темы курсовой работы обучающийся 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. Выбор материала в рамках курсового проекта по переводу должен быть целесообразным и обоснованным. Текст должен обладать общественной, культурной, профессиональной значимостью. В части общей тематики и конкретного содержания, стиля и жанра, степени переводческой сложности, текст должен соответствовать общим целям и задачам обучения, интересам и способностям бакалавра. Текст может быть связан с переводческой и научно-исследовательской деятельностью кафедры.

Выбор/закрепление темы курсовой работы за обучающимся определяется кафедрой на основании *заявления* обучающегося (Приложение 1). и путем издания соответствующего распоряжения директора института.

Изменение темы курсового проекта (работы) допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого обучающегося или по инициативе руководителя, но не менее чем за месяц предполагаемой даты защиты курсового проекта (работы).

Руководство курсовой работой поручается наиболее квалифицированным преподавателям соответствующей кафедры, обладающим методическим опытом и научной квалификацией. На одного руководителя не должно планироваться более десяти курсовых работ. Рекомендуется привлекать для руководства курсовыми работами опытных специалистов, работающих на предприятиях, в учреждениях и организациях, принимающих выпускников на работу.

В обязанности научного руководителя входит:

- помощь студенту в выборе литературы по избранной теме, составлении плана курсовой работы, определении этапов данной работы и в овладении навыками работы с источниками;
- постоянный контроль за работой студента над темой в течение учебного года;
- оценка самого текста курсовой работы и составление развернутого отзыва.

Организация работы обучающегося над курсовой работой осуществляется на основе:

- задания обучающемуся на выполнение курсовой работы/проекта, подписанное его руководителем и принятое к исполнению обучающимся; если задание предусматривает сбор исходных данных на производстве, оно должно выдаваться до отъезда на соответствующую практику;
- план-график работы обучающегося над курсовой работой согласованный с руководителем.

Перед началом выполнения курсовых проектов и работ ведущий преподаватель по дисциплине проводит вводную групповую консультацию, на которой разъясняет основные положения и даёт методические рекомндации по выполнению курсовых проектов и работ. В ходе проектирования руководитель обеспечивает регулярные индивидуальные консультации обучающийся и контроль за ходом выполнения курсовых проектов и работ.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основной стандарт, который упорядочивает оформление любой письменной работы, в том числе и курсовой — ГОСТ 7.32–2017, утвержденное Приказом от 24 октября 2017 г. № 1494-ст.Федеральным агентством по

техническому регулированию и метрологии. Помимо этого используют стандарт ГОСТ 2.105–2019.

Содержание курсовой работы должно соответствовать указанным целям и отвечать следующим основным **требованиям**:

1. Курсовая работа должна содержать самостоятельный анализ, собственные оценки и выводы автора.
2. Отражать современный научно-теоретический и практический уровень исследований по рассматриваемым проблемам.
3. Основываться на достоверных данных, статистических материалах, результатах проведенных расчетов и т.п.
4. Изложение материала должно быть целостным, логичным, последовательным, лаконичным и соответствовать нормам русского литературного языка.
5. Исключать дословное заимствование текста из учебной литературы и с интернет-сайтов.
6. В работе должно быть продемонстрировано умение автора искать, анализировать и обрабатывать информацию, работать с базами данных, электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения переводческих задач, выполнять предпереводческий анализ и осуществлять письменный перевод текста на высоком профессиональном уровне с соблюдением норм лексической эквивалентности, а также грамматических, синтаксических и стилистических норм.

Курсовая работа может выступать основой для дальнейшего изучения заявленной проблемы в рамках последующего написания выпускной квалификационной работы.

Готовая курсовая работа, в одном экземпляре, подписанная студентом, с письменной рецензией научного руководителя сдается на кафедру, о чем делается пометка в журнале регистрации курсовых работ. Согласно сводной

номенклатуре дел курсовые работы хранятся в течение двух лет на соответствующих кафедрах. По решению кафедры может проводиться рецензирование выносимых на защиту курсовых работ, которое осуществляется студентами, аспирантами, преподавателями или приглашенными специалистами (рецензирование проводится на общественных началах). Работа в законченном виде представляется рецензенту не менее чем за 5 дней до защиты. Рецензии оглашаются на заседании комиссии, и студенту, автору работы, предоставляется право ответить на замечания рецензента. Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления, допуска научного руководителя и наличия рецензии, если рецензирование было предусмотрено. Курсовая работа, оцененная руководителем неудовлетворительно, не допускается к публичной защите, перерабатывается и возвращается к нему на повторную проверку, а в ведомости выставляется неудовлетворительная оценка.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна содержать следующую **структуру**:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Первая глава (Теоретическая часть)
5. Вторая глава (Эмпирическая часть)
6. Заключение
7. Библиографический список
8. Приложения

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист содержит: реквизиты учредителя и **ФГБОУ ВО «СевКаГА»**, название кафедры, наименование темы курсовой работы, Ф.И.О.

автора курсовой работы, Ф.И.О. научного руководителя, его должность, ученую степень, звание, номер и название специальности (направления), место и год написания (См. Приложение).

Переносы слов на титульном листе, их выделение или подчеркивание не допускаются. Полужирными прописными буквами можно выделять только основное название курсовой работы.

СОДЕРЖАНИЕ

В «Содержании» последовательно перечисляются следующие структурные элементы курсовой работы:

- названия текстов оригинала и перевода;
- библиографический список

Параграфы должны быть пронумерованы. Знак «§» **не** используется. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. После номера главы и параграфа ставится точка. В конце названия глав и параграфов точка не ставится. Справа от перечисленных структурных элементов курсовой работы указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.» не допускается. Шрифт названий глав и других заголовков: обычный, прописными (заглавными) буквами. Шрифт названий параграфов и пунктов внутри параграфов: обычный, строчными буквами, кроме первой заглавной буквы.

Автоматическое оглавление в курсовой работе в Word

1. Выделите в самой курсовой работе названия разделов, которым нужно присвоить определённый стиль в группе «Стили»: для основных разделов: «Введение», «Основная часть», «Список литературы» и так далее используют «Заголовок 1», для подразделов — «Заголовок 2».
2. Установить курсор на второй странице после титульного листа перед Введением.
3. Для составления содержания зайти во вкладку «Ссылки» и в «Оглавлении» выбрать нужный вид.

4. Чтобы созданное оглавление сохранилось, необходимо нажать на кнопку «Обновить таблицу».

Полуавтоматическое оглавление:

1. Разместить курсор после титульного листа, перед введением.
2. Зайти во вкладку «Ссылки».
3. В группе «Оглавление» выбрать «Ручное оглавление».
4. Самостоятельно настроить нужное форматирование: определить шрифт, интервал, цвет и другое.
5. Обновить страницу, чтобы сохранить изменения.

Ручное оглавление :

В этом случае самостоятельно набирать вверху страницы слово «Содержание» или «Оглавление», а ниже создают список, состоящий из названий разделов и подразделов.

В процессе, точки в содержании курсовой также можно набрать вручную или поставить знак табуляции, растянуть его на нужную длину и выбрать «Подчёркивание» в виде точек. Однако, трудностью в ручном способе оформления оглавления, является то, что строки могут начать смещаться, как и количество точек. Поэтому всегда проверяйте список, прежде чем печатать готовый документ.

Содержание курсовой работы в виде таблиц

Чтобы написать содержание в курсовой работе так, чтобы строки не сместились, нужно оформить его в виде таблицы. Для этого необходимо:

1. Зайти во вкладку «Вставка».
2. Выбрать пункт «Таблица».
3. С помощью подсказок или вручную определить количество строк и ячеек.
4. Слева написать названия разделов и подразделов и выровнять по ширине.
5. Справа — проставить номера страниц и выровнять по правому краю.

ВВЕДЕНИЕ является важной частью работы. В нем должно отражаться следующее: актуальность темы, цель и задачи исследования, объект исследования, предмет исследования, структура работы. Первый вариант введения, в схематической форме, полезно написать в самом начале исследования. Это поможет организовать процесс работы и сделает его более целеустремленным.

При написании введения работы необходимо учитывать следующие рекомендации:

Актуальными признаются темы, недостаточно разработанные теоретически и практически, посвященные важным проблемам лексикологии. Рекомендуется отметить, в какой степени исследуемые вопросы рассмотрены в научной литературе (историографический обзор).

Если в специальной литературе исследуемая проблема рассмотрена в недостаточной степени, то необходимо указать, какие вопросы в ней решены не полностью, а каким уделено особое внимание.

Введение должно включать следующие структурные элементы:

1. Актуальность темы исследования.
2. Степень научной разработанности проблемы.
3. Объект исследования.
4. Предмет исследования.
5. Цель (цели) исследования
6. Задачи исследования.
7. Теоретико-методологические основы исследования.
8. Эмпирические основы исследования.
9. Теоретическая и практическая значимость исследования.
10. Структура работы.
11. Содержание работы.
12. Приложения (если есть).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, как правило, состоит из двух глав.

ПЕРВАЯ ГЛАВА содержит теоретические основы разрабатываемой темы. В теоретической части работы раскрывается содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, дается описание современного состояния изучаемой темы и ее истории, определяются основные понятия, анализируется литература или позиции ученых по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора работы. Глава завершается включают кратким представлением теоретических положений разработанных автором на основе анализа теоретических концепции научной проблемы.

ВТОРАЯ ГЛАВА имеет практическую или аналитико-практическую направленность. В аналитико-практической части работы на основе выработанных теоретических подходов и, опираясь на те теоретические положения, которые были разработаны автором в первой главе, рассматриваются и анализируются фактические материалы по изучаемому вопросу, формулируются и аргументируются предложения (практические рекомендации) по совершенствованию изучаемой в работе сферы деятельности.

Аналитико-практическая часть курсовой работы может включать подробное описание используемого метода или методов исследования; описание переработанного для нужд исследования какого-либо метода анализа; различные виды классификаций; построение матриц, графиков, таблиц с их подробным описанием; описание анализа примеров; интерпретацию различных лингвистических исследований и т.д. глава завершается кратким выводом о результатах исследования научной проблемы и представление выводов.

Каждую главу курсовой работы следует начинать с нового листа (страницы). Каждая глава должна завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования. Параграфы начинать с нового листа не нужно.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно быть относительно кратким (примерно 5-7% курсовой работы) и вместе с тем емким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы, сделанные по итогам ее глав и параграфов, служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во введении, включая их теоретические и практические аспекты. Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

В **ПРИЛОЖЕНИЯ** рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:
описание результатов проведения экспериментов; иллюстрации вспомогательного характера в виде: таблицы, схемы, раздаточный материал, графики, диаграммы, данные социологических опросов, иллюстрации, копии постановлений, договоров и т.д.
Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

5.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

- **Объем** курсовой работы **25-30** страниц без учета приложений и списка литературы. Курсовая работа должна быть выполнена на листах белой однородной бумаги формата А4 (210х290 мм), на одной стороне, без рамки с соблюдением следующих размеров
- Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм.
- На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знака в строке). Нумерация арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), сквозная, по всему тексту.

- Номер страницы вверху посередине страницы без точки в конце.
- На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.
- Текст в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0.
- Тип шрифта: Times New Roman Cyrilic.
- Размер шрифта: 14 пт.
- Межсимвольный интервал: обычный.
- Межстрочный интервал: полуторный.

Вписывать в текст работы отдельные буквы и слова, формулы, условные знаки, если необходимые для этого символы отсутствуют в компьютерном шрифте, следует от руки чертежным шрифтом. Выполнять схемы и рисунки допускается, кроме использования компьютерной графики, только черными чернилами. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, должны быть исправлены на компьютере, а в крайнем случае – от руки черными чернилами после аккуратной подчистки. Текст работы должен быть тщательно выверен обучающимся. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. Работа с большим количеством невыправленных опечаток не допускается к защите, либо может быть снята с защиты.

Правила оформления заголовков глав, параграфов и подпунктов

1. Заголовок главы печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. В конце названия главы точка не ставится.

2. Заголовок параграфа и подпункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

3. Переносы в заголовках глав, параграфов и подпунктов не допускаются.

4. В конце заголовка главы, параграфа и подпункта точка не ставится.

5. Короткие заголовки (менее 15 знаков) пишут в разрядку.

6. Большие заголовки (более 50 знаков и пробелов) размещают в несколько строк, но каждая строка должна иметь по возможности смысловое значение.

7. Текст большого заголовка выполняют через один интервал.

8. После заголовка до текста делают на один интервал больше, чем между строками текста.

9. Нельзя писать заголовок в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

Знаки препинания. Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака № всегда ставится пробел. Знак % пишется после цифры без пробела.

Библиографической ссылки

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Обучающемуся при написании курсовой работы рекомендуется выбрать единый стиль оформления ссылок на источники из нижеперечисленных и придерживаться его во всей работе.

Вариант 1. Внутритектовые ссылки на источники могут оформляться по тексту работы в квадратных скобках либо в виде подстрочной библиографической ссылки с учетом требований ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Указание в квадратных скобках номера, под которым в списке литературы обозначен обсуждаемый источник. Обязательно указывается номер страницы, из которой взята цитата. Например: [13, с. 25]. Полные выходные данные при этом легко найти в списке используемых источников. Если по тексту работы делается упоминание какого-либо автора, то указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению М.Вебера; как подчеркивает И.И. Иванов и т.п.), далее дается ссылка в квадратных скобках на порядковый номер источника и страницу.

Вариант 2. Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы после полосы, например, таким образом 1*, либо так 2*.

Допускается заменять точкой предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания. При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа – отдельная нумерация на каждой странице документа. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой их нумерацией не допускается.

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата (через одинарный междустрочный интервал, шрифтом TimesNewRoman (размер 10 т.п., без абзацного отступа). Оформление сносок в текстовом редакторе MS Word производится с помощью специальной функции в меню «Ссылка». При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют сквозную нумерацию по всему тексту. В ссылке указывается фамилия автора, название книги, выходные данные и через точку номер цитируемой страницы.

Например:

[1] Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2016. – С. 305–412.

[2] Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2016. – С. 144–251.

1

Если на одной странице цитируется подряд одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, ограничиться следующим:

Первичная

[3]Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. … канд. полит. наук. М., 2018. С. 54–55.

Повторная

[4]Там же. С. 68.

Если книга цитируется повторно на любой следующей странице, то указывается ее автор, а вместо названия пишется “Указ. соч.”.

Например:

[5]Виноградов П.Г. Указ. соч. С.38.

Сноски на **статьи** даются следующим образом:

[6]Васильев А.Н. Налог на недвижимость //Государство и право. 2021. № 5. С. 18. 22 В ссылках указывается конкретная страница, с которой взята цитата.

Сноски на **Интернет-ресурсы** даются следующим образом:

[7] Занятость и безработица в Российской Федерации в I квартале 2019 года / Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: http://www.gks.ru/bgd/free/B04 03/lssWWW exe/Stg/d02/71 htm (дата обращения: 18.01.2020).

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес.

Например:

2

3

4

5

6

7

[8]Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, правовой информации. [СПб.], 2015–2019. http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2020).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

[9]URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.):

[10] О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1–49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».

Библиографический список. Все источники, использованные при выполнении курсовой работы, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию:

Библиографическое описание документов в списке литературы к научным работам – это совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам и необходимых для общей характеристики и идентификации документа. В настоящее время Библиографические данные оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100 2018.

Каждый литературный источник, на который сделана ссылка в тексте работы или положение которого цитировалось, должен быть представлен в «Списке литературы» с полным библиографическим описанием (обязательно включающим помимо прочего наименование издательства, год издания,

8

9

10

указание страниц). Несколько работ одного и того же автора располагаются в хронологическом порядке, начиная с более ранней публикации.

При оформления списка литературы должны использоваться общепринятые сокращения: «вып.» – выпуск; «изд.» – издание; «сб.» – сборник; «изд-во» – издательство; «ред.» – редактор; «сост.» – составитель; «ст.» – статья; «с.» – страница; «т.» – том; «ч.» – часть; «дис.» – диссертация; «канд. пед. наук» – кандидат педагогических наук; «д-р пед. наук» – доктор педагогических наук и др. Также нужно следовать схеме библиографического описания источников:

- порядковый номер арабская цифра;
- точка;
- фамилия автора, стоящего первым в списке; запятая; его инициалы с точками; (фамилии нескольких авторов перечисляются в том порядке, в котором они напечатаны на титульном листе за названием источника после /;
- для книг, которые на титульном листе не имеют фамилии автора, библиографическое описание начинается с названия книги);
- название (в полном соответствии титульному листу, без кавычек); /; инициалы с точками и фамилия автора; точка; либо после названия двоеточие; вид(пособие, диссертация и т.п.); /; инициалы с точками и фамилия автора или всех авторов через запятую; точка, либо после авторов точка с запятой и указание где выполнена работа; точка;
- тире, место издания; запятая, либо после места издания двоеточие, если далее указывается название издательства; сокращение названия городов принято только для Москвы – М. и Санкт-Петербурга – СПб.; при отсутствии места издания пишется Б.м., что означает без места;
- название издательства; запятая; (сокращения допускаются для некоторых издательств, например: «ФиС» – «Физкультура и спорт»; издательства, не имеющие сокращенного названия, указываются полностью без кавычек, например: Высшая школа, Наука и пр., при отсутствии издательства пишется: Б.и., что означает без издательства);

- год издания; точка, тире, количество страниц. (Например: 215 с. При цитировании автор может делать ссылку на конкретные страницы работы, тогда будет указано С. 205-270.).
- при необходимости рекомндации порядкового номера издания, это делается перед местом издания, например: – 2-е изд. – М.; если нужно указать номер выпускаили номер главы, то это пишется перед страницами после года издания, например: 1998. – Гл. 3. – С. 56-65. (1973. – Вып. 1. – С. 87-94.).

6.ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовые работы сдаются руководителю, в соответствии с установленным графиком, который проверяет данные результатов исследования, пояснительную записку, проводит собеседование с обучающимся по подготовленной курсовой работе.

Защита подготовленного курсовой работы является одним из индивидуальных аттестационных испытаний обучающегося в рамках контроля качества освоения им программы учебной дисциплины. На защиту предоставляются курсовые работы, допущенные к ней (без замечаний или с замечаниями) руководителями. Защита носит открытый характер и осуществляется в присутствии других обучающихся. Защита курсовой работы предполагает краткое выступление обучающийся (до 7 минут), содержащее краткое изложение исследуемой в работе проблематики, ее актуальности, теоретических положений и практических подходов к ее исследованию, результатов и выводов (см. Приложение) а также ее обсуждение, состоящее из вопросов обучающимся со стороны преподавателей и других обучающихся. Результаты защиты курсовой работы отображаются в зачетной ведомости. Защита курсовой работы проводится в последнюю неделю семестра

В комиссию по защите курсовых работ включаются не менее 3 чел. из

числа преподавателей кафедры, включая руководителей курсовых работ.

Решение об оценке курсовой работы принимает комиссия, которая устанавливает :

- степень авторского вклада обучающегося в представленный на защиту курсовой проект (работу);

- качественный уровень достижения обучающимся учебных целей и выполнения им учебных задач курсового проектирования.

В процессе аттестации обучающегося по итогам его работы над курсовой работой используются четыре приведённых ниже группы критериев оценки:

- критерии оценки качества процесса подготовки курсовой работы;

- критерии оценки содержания курсовой работы;

- критерии оценки оформления курсовой работы;

- критерии оценки процесса защиты курсовой работы.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу по неуважительным причинам или не защитивший курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

При повторной попытке защиты работа может быть защищена лишь при условии устранения отмеченных недостатков.

К числу основных недостатков, которые следует учесть каждому студенту, можно отнести:

− отсутствие убедительных доказательств, обоснований, выводов и рекомендаций;

− нарушение последовательности изложения, частые повторения, нечеткие формулировки, оговорки, грамматические ошибки;

− отсутствие четкости в определении основного содержания курсовой работы.

- наличие многочисленных орфографических и пунктуационных ошибок, и/или многочисленных (более 10) стилистических ошибок, и/или многочисленных (более 7) смысловых неточностей, и/или многочисленных

(более 5) смысловых ошибок, и/или многочисленных (более 5) пропусков.

При защите курсовой работы студент должен кратко изложить её основное содержание, охарактеризовать использованные источники, сформулировать основные выводы и предложения, ответить на вопросы руководителя и других присутствующих на защите лиц. Отведенное время для защиты курсовой работы 5-7 минут.

Курсовая работа оценивается с учётом качества её написания и результатов защиты: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки выполнения курсовой работы

− «отлично» выставляется студенту, показавшему глубокие знания, примененные им при самостоятельном исследовании избранной темы, способному обобщить практический материал и сделать на основе анализа выводы;

− «хорошо» выставляется студенту, показавшему в работе и при ее защите полное знание материала, всесторонне осветившему вопросы темы, но не в полной мере проявившему самостоятельность в исследовании;

− «удовлетворительно» выставляется студенту, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не проявившему самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности в содержании работы;

− «неудовлетворительно» выставляется студенту, не раскрывшему основные положения избранной темы и допустившему грубые ошибки в содержании работы, а также допустившему плагиат. При получении неудовлетворительной оценки работа должна быть переработана с учетом высказанных замечаний и представлена на защиту в сроки, установленные руководителем.

Оценка за курсовую работу выставляется преподавателем, под руководством которого была выполнена курсовая работа, после защиты на

титульном листе работы, в зачётную книжку и в ведомость.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой «_____»

_____

(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)

Обучающегося (йся) _____курса

направления подготовки _____

Направленности (профиля)_____

группы _____ _____формы обучения

_____ института

_____

(полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____

(дата)

Прошу утвердить тему курсового проекта / курсовой работы:

_____

(полное название темы)

по дисциплине_____.

(наименование дисциплины)

_____ _____

личная подпись И.О.Фамилия

«Согласовано»

Руководитель курсового проекта / курсовой работы

_____ _____

(Подпись) (ФИО)

_____

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ *2*
Примерный план курсовой работы

Примерный план курсовой работы

(заполняется преподавателем)

Название курсовой работы: _____

Направление подготовки и профиль:_____

Курс: группа:_____

Институт _____

Название (тема) работы: _____

Цель работы:_____

Задачи работы: _____

Конечный продукт работы: _____

Временные рамки работы:_____

Участники (участник) курсовой работы (ФИО обучающийся (та)):_____

Руководитель проекта (ФИО преподавателя, кафедра) _____

Структура и содержание проекта: (например, проект состоит из четырех этапов)

Этап 1: _____

Этап 2: _____

Этап 3: _____

Этап 4: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ *3*
Форма отзыва на курсовую работу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра_____

ОТЗЫВ на курсовую работу

Обучающегося(йся) _____

Институт _____

Направление подготовки (специальность)_____

Курс, группа_____
Дисциплина_____

Тема курсовой работы (проекта)_____
_____

Положительные качества курсовой работы
(проекта)_____
_____
_____
_____

Недостатки курсовой работы (включая стиль, грамотность изложения, соответствие требованиям оформления и т. д.)_____
_____
_____

Заключение о качестве и уровне соответствия требованиям (удовлетворительном /хорошем / отличном) выполненной курсовой работы (проекта)_____
_____
_____

_____

_____

«_____» __ 20_____г.

_____

(Ф.И.О., подпись преподавателя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Образец титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Институт дизайна и лингвистики
Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

Направление 45.03.02 Лингвистика
Профиль «Перевод и переводоведение»
Дисциплина «Стилистика»

КУРСОВАЯ РАБОТА

Понятие синтаксического перечисления в лингвистической литературе

Выполнил(а):
обучающийся ___ курса
_____ формы обучения
направления подготовки
45.03.02 Лингвистика
группы _____
ФИО
Научный руководитель:
К.п.н., доцент кафедры
ЛиМК
Деккушева А.У.

Черкесск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Образец оформления страницы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
Глава I Понятие синтаксического перечисления в лингвистической литературе
1. Понятие синтаксического перечисления на материале русского языка…….
2. Понятие синтаксического перечисления на материале английского и немецкого языков…….....
Выводы по главе I…

Глава II Лингвостилистические особенности синтаксического перечисления1
1. Структурно-синтаксические особенности перечисления
1.1.Понятие микро-и макроперечисления……..
1.2 Грамматические особенности компонентов перечисления и основные типы связи между ними18
2.Семантико-стилистические особенности перечисления
2.1.Синонимическое перечисление……..…
2.2.Тематическое перечисление……..
2.3.Разнородное перечисление…….

Выводы по главе II

Заключение

Список литературы

Приложения……..

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец библиографического оформления литературных источников:

• Библиографическая запись на книгу (учебное пособие, лекцию) одного автора:

1. Замятин, Ю.П. О равновесии в борьбе: Учеб. пособие / Ю.П. Замятин; СПбГАФК им. П.Ф. Лесгафта. – СПб., 1998. – 53 с.

• Библиографическая запись на учебное пособие, методические рекомендации двух авторов:

1. Бурлаков, И.Р. Специализированные сооружения для легкой атлетики: Учеб. пособие для обучающийсяов акад. и ин-тов физ. культуры / И.Р. Бурлаков, Г.П. Неминущий. – М.: СпортАкадемПресс, 2001. – 115 с. – (спортивные сооружения и оборудование).

• Библиографическая запись на книгу трех авторов:

1. Тышлер, Д. Многолетняя тренировка юных фехтовальщиков / Д. Тышлер, А. Мовшович, Г. Тышлер. – М., 2002. – 254 с.

• Библиографическая запись под заглавием составляют на издания произведений четырех и более индивидуальных авторов; на заведомо авторские произведения, в которых автор не указан и не установлен, в том числе на анонимные классические произведения; на сборники произведений разных авторов, имеющих общее заглавие:

1. Методы и средства тренировки квалифицированных спортсменов: Сб. науч. тр. молодых учен. / Под ред. К.Т. Булочко; ГДОИФК им. П.Ф. Лесгафта. – Л., 1975. – 159 с.

2. Педагогический профессионализм в сфере физической культуры и спорта и его формирование в системе высшего образования: Материалы межвуз. науч.-практ. конф. / Под общ. ред. М.В. Прохоровой, А.А. Сидорова; СПбГАФК им. П.Ф. Лесгафта. – СПб.: Б.и., 1995. – 227 с.

• Библиографическое описание диссертаций и авторефератов диссертации:

1. Кудряшов, А.П. Исследование эффективности различных упражнений в воде как средства тренировки пловцов: Дис. … канд. пед. наук / А.П. Кудряшов; Киевский ГИФК. – Киев, 1968. – 180 с.

• Библиографическое описание нормативного документа по стандартизации:

1. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация. Общие требования: Межгос. стандарт. – Введ. 01.07.97 // Стандарты по издательскому делу / Сост. А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. – М., 1998. – С. 132-137.

2. Средства индивидуальной защиты рук. Перчатки камерные. Общие технические требования: ГОСТ Р 12.4.204 (ИСО 11933-2-87). – Введ. 01.01.03. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – III, 7 с.

• Библиографическое описание патента:

Пат. 1328945 РФ, МКИ В 03 М 35/10. Впускной трубопровод для двигателя внутреннего сгорания / К. Тимофеев, А. Маннини (Италия). - № 2786786/76-08; Заявлено 25.07.98; Опубл. 15.05.01; Приоритет 25.03.97., № 564780. – 8 с.: ил.

• Аналитическая библиографическая запись на составную часть книги, сборника:

1. Сербина, Л.П. Возможности гимнастики в развитии творчества обучающийсяов института физкультуры / Л.П. Сербина // Развитие массовой физ. культуры и олимп. движения: Тез. докл. науч.-практ. конф. ВЛГИФК 3-4 июня 1995 г. / Гос. ком. Рос. Федерации по физ. культуре и спорту. – Великие Луки, 1995. – С. 41-42.

• Библиографическая запись на публикацию в газете, журнале, периодическом или продолжающемся сборнике:

1. Булкин, В.А. Особенности двигательной деятельности юных барьеристок / В.А. Булкин, Е.В. Сабурова //Физическая культура: воспитание, образование, тренировка. – 1996. - № 2. – С. 39-42.

•Электронные ресурсы:

1. Маламуд, С. Баскетбольное политбюро мира / Слава Маламуд // Спорт-экспресс. – 2007. – 24 апр. URL: http://www.sport-express.ru/newspaper/2007-04-20/8_1/?view=page, (дата обращения: 04.02.2015).

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
Обороты научного стиля

Аспект	Примеры
Актуальность проблемы (темы)	В современной науке особенную остроту приобретает тема ... Актуальна проблема... Внимание учёных (критиков и т.д.) привлекают вопросы ... Многочисленные работы ... посвящены ...
Перечисление работ, посвященных проблеме (теме)	Существует обширная литература, посвященная данной теме. Данному вопросу (проблеме, теме) посвящены следующие работы (статьи, монографии) ... Эта проблема рассматривается в следующих работах...
Описание основных подходов	Среди учёных, занимающихся проблемой ..., нет единой концепции ... Можно выделить несколько подходов к решению данной проблемы. Существует две (три, четыре) основных точки зрения на проблему. Первый подход реализован в работах ..., в основе второго лежит концепция ..., третий подход состоит в том, что... В исследовании данной проблемы можно выделить несколько школ (направлений, точек зрения).
Изложение сущности различных точек зрения	Одна из точек зрения принадлежит ... и заключается в ... Вторая точка зрения противостоит первой и утверждает ... Этой точки зрения придерживается ... Третий подход представлен в работах ... и сводится к ... Автор ... считает, что ... Автор выдвигает положение (концепцию, теорию), в которой ... Как считает... По мнению ... С точки зрения ... Сущность (суть, основное положение) ... состоит (заключается в ..., сводится к.…) Согласно теории (концепции, трактовке, точке зрения, мнению) ...
Сравнение точек зрения. Сходство	Автор высказывает мнение, сходное с мнением ... Автор придерживается тех же взглядов, что и ... Позиция автора близка взглядам ...

	Автор опирается на концепцию ... Автор является представителем школы ... Автор разделяет мнение ... по вопросу ... ... объединяет с ... во взглядах на ... ... по своей позиции близок ... ... так же, как и ..., утверждает, что ... Авторы придерживаются одинакового мнения по вопросу ...
Сравнение точек зрения. Различие	Точка зрения ... коренным образом отличается от взглядов ... на ... Взгляды ... значительно (незначительно, принципиально) отличаются от точки зрения ... ... диаметрально противоположно... ... отличается от ... тем, что... Если ... утверждает, что ..., то ... считает, что...
Отношение к рассматриваемым точкам зрения. Согласие / несогласие	Можно согласиться ... Трудно согласиться с.... Трудно принять точку зрения... Нельзя принять утверждение..., потому что...
Мотивированный выбор точки зрения	Из всего сказанного следует, что наиболее обоснованной является точка зрения ... Таким образом, можно остановиться на ..., так как ... Мы принимаем точку зрения ..., исходя из следующих соображений.. Мы считаем наиболее убедительными аргументы ... Неоспоримость доводов ... заключается в том, что ... Описание результатов экспериментов ... представляется нам наиболее весомым аргументом к признанию точки зрения ...
Оценка	Данная точка зрения оригинальна (интересна, любопытна, наиболее адекватна нашему пониманию проблемы). Нельзя не отметить достоинство ...

ПРИЛОЖЕНИЕ *8*
Примерная формулировка текста выступления
на защите курсовой работы

Уважаемые члены комиссии!

Вашему вниманию предлагается курсовая работа на тему_____(*приводится название темы, дисциплина, по которой написана работа*)

Работа на избранную тему является актуальной в связи с…

или; актуальность выбранной темы обусловлена…

Поднятая в работе проблема представляет инетерес в связи с тем, что … (*может быть представлена причина личного интереса к теме*).

Целью данной работы является_____

Задачи исследования_____

На основе проведенного исследования можно сделать следующие основные

выводы: _____

В ходе работы был проведен подбор, анализ и систематизация источников по теме, из которых… (*представляется анализ(обзор) основных источников, возможно по главам, разделам, предметным областям*) **Результаты работы и сделанные выводы могут быть использованы…** (*сообщается как значение работы для автора, так и возможность дальнейшего применения материалов и выводов*)

Студент также может высказать несколько слов в адрес руководителя; может сообщить, где были представлены доклады и сообщения по исследованию.

Благодарю за внимание!

Защищающий может несколько изменить порядок выступления,

использовать иные формулировки.