

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ахметов Султан Меджидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.04.2019 14:30:35

Уникальный программный ключ:

6663aee427bb9f944093ad0f01c42fd9bc6725a475b9fc2a07dcb9eacda884bf

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ: МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое пособие

**Краснодар
2018**

УДК 811. 161.1 (072)
ББК 81.2 Рус-5
Р 89

Печатается по решению редакционного совета
Кубанского государственного университета физической культуры,
спорта и туризма

Рецензенты: *Л.Г. Ярмолинец*, кандидат филологических наук, профессор
заведующий кафедрой иностранных языков
ФГБОУ ВО «КГУФКСТ», г. Краснодар;
Л.А. Исаева, доктор филологических наук, профессор
заведующий кафедрой современного русского языка
ФГБОУ ВО «КубГУ», г. Краснодар.

Автор-составитель: доктор филологических наук, профессор *С.Г. Казарина*

Р 89 **Русский язык и культура речи: методические рекомендации по написанию курсовой работы:** учебно-методическое пособие / авт.-сост. С.Г. Казарина – Краснодар: КГУФКСТ, 2018. – 50 с.

В учебно-методическом пособии представлены результаты обобщения методического, теоретического и практического материала по вопросам подготовки, выполнения и защиты курсовой работы по дисциплине «Русский язык и культура речи». Раскрываются этапы работы студентов над текстом, описываются правила оформления, а также излагаются требования, предъявляемые к содержанию, структуре и защите работы.

Методические рекомендации адресованы студентам направления «Реклама и связи с общественностью» и являются едиными для всех форм обучения: очной, заочной, дистанционной.

УДК 811. 161.1 (072)
ББК 81.2 Рус-5

© КГУФКСТ, 2018
© Казарина С.Г., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
ГЛАВА 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
1.1 Требования к содержанию курсовой работы	6
1.2 Этапы выполнения курсовой работы	7
1.3 Выбор темы курсовой работы	8
1.4 Работа с литературой	9
1.5 Изложение изученного материала	11
1.6 Требования к элементам текстовой части курсовой работы	11
1.6.1 Титульный лист	12
1.6.2 Введение	12
1.6.2.1 Обоснование актуальности выбранной темы	13
1.6.2.2 Определение объекта и предмета исследования	13
1.6.2.3 Формулировка цели и задач исследования	14
1.6.2.4 Выбор методов проведения научного исследования	14
1.6.2.5 Практическая значимость материалов работы	18
1.6.3 Основная часть курсовой работы	19
1.6.4 Формулирование выводов в заключении	20
1.6.5 Библиография (Список использованной литературы)	20
1.6.6 Приложения	20
ГЛАВА 2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	21
2.1 Оформление текстовой части работы	21
2.2 Оформление иллюстраций	25
2.3 Оформление формул	25
2.4 Оформление таблиц	26
2.5 Правила оформления списка литературы	28
2.6 Оформление приложений	35
ГЛАВА 3. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	36
3.1 Научное руководство курсовой работой	36
3.2 Объекты оценки качества курсовой работы	38
3.3 Результаты защиты курсовой работы	39
3.4 Процедура защиты курсовой работы	41
3.5 Организация процедуры защиты курсовой работы для обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов	42
Приложения	44
Приложение 1 Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине «Русский язык и культура речи»	44
Приложение 2 Титульный лист курсовой работы	45
Приложение 3 Образец оформления оглавления курсовой работы	46
Список литературы	47

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательная организация создает фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в образовательной программе. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки промежуточных и конечных результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе в форме выполнения курсовых работ. Курсовая работа является важным звеном в формировании общепрофессиональной и профессиональной компетентности бакалавра.

Курсовая работа выполняется как вид самостоятельной учебно-научной деятельности обучающихся и служит определенным этапом в подготовке к написанию выпускной квалификационной работы. Подготовка курсовой работы является начальным этапом научной деятельности студента, в которой проявляется его способность к аналитической работе и к применению различных методов научного исследования.

Курсовая работа по дисциплине «Русский язык и культура речи» выполняется в соответствии с действующим учебным планом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи», в ходе которого осуществляется практическое применение полученных знаний при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умения применять теоретические знания при решении поставленных лингвистических задач;
- формирования умения использовать лексику книжной речи;
- развития в сфере речевой деятельности творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение курсовой работы развивает самостоятельность мышления, способствует формированию научных интересов студентов в области языкознания и культуры речи, приобретению навыков самостоятельной работы с литературой, приобщает к научно-практической деятельности, помогает освоить практику написания научных текстов и усвоить приемы оформления научного текста.

ГЛАВА 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Требования к содержанию курсовой работы

Требования к содержанию, объему и структуре курсовой работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» определяются Положением «О курсовой работе обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», а также настоящим учебно-методическим пособием.

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

-актуальность;

-четкость построения;

-логическая связь между главами (разделами) и последовательное развитие (от общего к частному) основной идеи темы на протяжении всего исследования;

-краткость и точность формулировок;

-конкретность изложения результатов работы;

-доказательность обобщающих суждений;

-оформление в соответствии с действующими ГОСТами и требованиями.

Объем курсовой работы должен составлять не менее 30 страниц печатного текста (включая список литературы), при этом введение обычно занимает около 10%, заключение – 5-10 % общего количества страниц. Объем приложений ограничивается десятью страницами.

При оценке содержания курсовой работы используются следующие критерии:

-наличие достаточного, адекватного, актуального списка литературных и иных источников информации, необходимого для раскрытия темы исследования;

-наличие логически обоснованного плана, соответствующего сформулированной цели и поставленным задачам;

-наличие необходимого языкового материала и его правильного описания;

- адекватный анализ языкового материала и формулировка обобщающих суждений;

-разнообразие методов научного исследования;

-степень самостоятельности при выполнении работы;

-соответствие работы требованиям объективности, корректности, грамотности, логичности, аргументированности, доказательности, ясности стиля и четкости изложения результатов;

-обоснованность выводов и соответствие их поставленным задачам;

-правильность оформления работы.

1.2 Этапы выполнения курсовой работы

Обучающиеся, имеющие цель эффективно справиться с выполнением курсовой работы, должны знать последовательность ее выполнения, которая состоит из следующих этапов:

1) определить тему курсовой работы (совместно с преподавателем);

2) осуществить подбор литературы, то есть текстов исследования для сбора языкового материала, источников теоретического материала(учебников, научных статей, монографий и пр.), справочного материала (справочников, словарей и т.п.);

3) изучить необходимую литературу по теме, зафиксировать фактические данные, выписать необходимые цитаты с указанием источника и страницы;

4) обосновать актуальность темы курсовой работы;

5) определить структуру курсовой работы;

6) сформулировать цель исследования;

7) выявить объект и предмет исследования;

- 8) сформулировать задачи исследования;
- 9) назвать методы исследования;
- 10) определить практическую значимость работы;
- 11) оформить введение;
- 12) изучить собранный языковой материал в сопоставлении с изученным теоретическим материалом исследователей;
- 13) оформить теоретическую часть курсовой работы (первую главу);
- 14) оформить практическую часть курсовой работы (вторую главу, которая может содержать расчеты, таблицы, схемы и т.д.);
- 15) оформить заключение;
- 16) при необходимости внести коррективы в введение;
- 17) составить список используемой литературы;
- 18) подготовить и оформить приложения;
- 19) оформить титульный лист;
- 20) предоставить работу руководителю за семь календарных дней до даты ее защиты;
- 21) подготовиться к публичной защите курсовой работы.

1.3 Выбор темы курсовой работы

Темы курсовых работ по дисциплине «Русский язык и культура речи» разрабатываются, ежегодно обновляются и утверждаются на заседании кафедры философии, культуроведения и социальных коммуникаций. Тематика работ соответствует направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (см. приложение 1).

При выборе темы курсовой работы студенту следует руководствоваться собственными научными интересами, глубиной знаний по избранному вопросу, возможностью использовать полученные материалы в выпускной квалификационной работе.

Каждый обучающийся вправе самостоятельно выбрать тему курсовой работы по тематике, утвержденной выпускающей кафедрой философии, культуроведения и социальных коммуникаций, или по актуальной проблеме, выбранной обучающимся на основе изучения им соответствующих источников: монографий, научных статей, диссертационных исследований и пр.

Закрепление тем курсовых работ за обучающимися оформляется протоколом заседания кафедры по следующей форме:

Таблица 1

Закрепление темы курсовой работы за обучающимся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Тема курсовой работы	Подпись студента

На основании данных, представленных заведующим кафедрой философии, культуроведения и социальных коммуникаций, деканат факультета сервиса и туризма готовит проект приказа по университету о закреплении тем курсовых работ по дисциплине «Русский язык и культура речи» за обучающимися и назначении руководителя. Обучающийся должен выбрать тему курсовой работы и утвердить ее у научного руководителя **в течение 2-х недель после начала семестра.**

Изменение или уточнение темы курсовой работы допускается в исключительных случаях по личному заявлению обучающегося или научного руководителя, но не более чем за месяц до окончания семестра, установленного учебным планом для ее выполнения. Изменение и уточнение темы курсовой работы оформляется приказом ректора университета.

1.4 Работа с литературой

Выбрав тему, следует определить перечень необходимой литературы, то есть определить, какие источники позволят раскрыть тему курсовой работы,

будут указаны в ссылках и размещены в разделе «Библиография». Поиск литературы может вестись различными способами: просмотром библиографических или реферативных изданий, формулированием запроса в сети Интернет. Самый простой способ – знакомство студента с библиографическим списком раздела учебника, монографии или статьи на тему, близкую теме курсовой работы.

В библиотеке ФГБОУ ВО КГУФКСТ существует алфавитный библиографический и систематический предметный каталоги, с помощью которых можно подобрать соответствующую литературу. Рекомендуется использовать электронную библиотечную систему (ЭБС) университета. Существуют ежегодники книг, реферативные журналы и аннотированные указатели. Используя ЭБС, при вводе ключевого слова можно получить список литературы и журнальных статей по интересующей проблематике.

В энциклопедиях дается краткое разъяснение основных понятий, а в конце статьи приводятся списки дополнительной литературы, изучение которой будет способствовать углублению необходимых знаний об этих понятиях. С этих источников начинается составление списка литературы. Обратившись к любой книге, можно найти там ссылки на источники и литературу, которой пользовался автор при написании своей работы. Эти источники также можно изучить.

Изучение литературы по избранной теме дает возможность автору курсовой работы проследить характер постановки и решения определенной проблемы различными исследователями, ознакомиться с аргументацией их выводов и обобщений, осмыслить полученный материал, выяснить современное состояние вопроса. **При этом фиксация изученного материала может иметь форму плана, тезисов, конспектов, выписок, что в дальнейшем облегчит обработку и систематизацию полученной информации.**

1.5 Изложение изученного материала

Курсовая работа предполагает обзор литературы по избранной теме, изложение современного состояния вопроса, его краткой истории, формулировку выводов и их аргументацию. Выполнение этих задач облегчается анализом литературы, который проведен студентами при отборе и первичной проработке материала и зафиксирован в конспектах.

На следующем этапе работы особое значение приобретает систематизация сделанных записей и собственных замечаний, предположений и предварительных выводов. Здесь же уточняется и принимается написанный ранее первоначальный вариант плана курсовой работы.

В обзоре не следует стремиться к подробному изложению изученного материала. Необходимо попытаться раскрыть существо вопроса, выделить главные положения и ведущие идеи в соответствии с поставленными задачами и вопросами плана курсовой работы. Обзор должен носить не хронологический, а проблемный характер и раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам.

1.6 Требования к элементам текстовой части курсовой работы

Структура курсовой работы состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Главы основной части: глава 1, содержащая теоретический материал; глава 2, в которой представлены материалы собственного исследования.
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения.

Примерное содержание отдельных разделов и их объем в курсовой работе отражены в таблице 2.

Таблица 2

Содержание и объем разделов курсовой работы

Раздел	Объем компьютерного текста, стр.
Титульный лист	1
Оглавление (содержание)	1
Введение	2-3
Теоретическая часть	8-12
Аналитическая часть	8-12
Заключение	2-3
Список литературы	1-2
Приложения	не более 10

1.6.1 Титульный лист (см. приложение 2) является первой страницей научной работы и заполняется по строго определенным правилам. После титульного листа помещается **содержание** (оглавление), в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются (см. приложение 3). Заголовки оглавления должны повторять заголовки в тексте.

1.6.2 Введение – это вступительная часть работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в небольшом по объему разделе показать актуальность темы, степень разработанности темы в научной литературе. Здесь необходимо привести названия основных источников, охарактеризовать сложившиеся подходы исследования, сформулировать цели, задачи работы, определить объект, предмет, методы исследования, практическую значимость материалов работы. В конце вводной части желательно раскрыть структуру работы, дать перечень ее элементов и обосновать последовательность их расположения.

1.6.2.1 Обоснование актуальности выбранной темы

При освещении актуальности темы курсовой работы во введении следует охарактеризовать современное состояние вопроса, отметить имеющиеся противоречия, причины, свидетельствующие о необходимости дополнительного исследования. Например, в работе под названием «Валентностные характеристики терминов-глаголов подязыка медицины» раздел «Актуальность проблемы» может формулироваться так: Современный этап развития страны характеризуется необходимостью неотложного решения текущих и перспективных задач здравоохранения. Это связано с расширением информационного обмена, условиями оптимизации которого являются развитие и совершенствование языковых средств передачи информации. Основная роль в профессиональной коммуникации принадлежит терминам – словесным обозначениям понятий, входящих в систему понятий определенной профессиональной сферы. Исследуемая тема представляется актуальной в связи с неоднозначностью решения вопроса о терминологическом статусе глагольных номинаций, их семантической емкостью и особой ролью глагола как конструктивного центра предложения.

1.6.2.2 Определение объекта и предмета исследования

Выбирая объект исследования, следует помнить, что в философии под объектом понимают часть объективной реальности, которая может подвергаться исследованию. Предметом исследования считаются зафиксированные в объекте стороны, свойства, характеристики объекта, исследуемые с определенной целью в данных условиях или обстоятельствах. Так, в работе под названием «Типологические характеристики отраслевых терминологий» объектом исследования служат совокупности терминов, то есть отраслевые терминологии, предметом – их типологические характеристики.

1.6.2.3 Формулировка цели и задач исследования

Цель исследования – это словесно-логическое описание представления о результате исследования того, что ожидается в итоге проведенной научной работы. Так, в работе «Типологические характеристики отраслевых терминологий» цель исследования формулируется следующим образом: Цель исследования состоит в изучении разноаспектных типологических характеристик лексических единиц специального языка и их совокупностей, терминологических систем, на основе разработанной концепции типологического терминоведения.

Целью исследования курсовых работ по дисциплине «Русский язык и культура речи» может являться описание языковых особенностей словесных жанров определенного функционального стиля русского литературного языка, видов определений терминов в области рекламы и связи с общественностью, структурных характеристик специальных наименований, исследование лексического наполнения рекламного слогана и пр.

Далее во введении формулируются конкретные задачи исследования, которые предстоит решить для достижения указанной цели. Обычно это делается в форме перечисления под номерами (1 – изучить..., 2 – описать..., 3 – обобщить..., 4 – анализировать). Корректная постановка задач является важным моментом исследовательской деятельности, так как описание их решения составляет содержание курсовой работы и заголовки глав и параграфов обусловлены формулировками задач исследования.

1.6.2.4 Выбор методов проведения научного исследования

Метод понимается как конкретный способ получения знаний о предмете, включающий в себя различные приемы исследования.

Среди научных методов выделяют, во-первых, группу эмпирических методов:

-наблюдение — изучение конкретных объектов и их свойств путем восприятия зрительными и слуховыми органами, с помощью приборов или анализа деятельности предприятия согласно программе исследования;

-измерение — изучение объектов путем выявления их точных количественных характеристик в соответствии с определенными эталонными мерами;

-описание — фиксирование в тексте результатов наблюдения и измерения объектов;

-эксперимент — искусственное создание различных условий, в которых объект проявляет свои свойства, с целью их фиксации и изучения, различают полевой и кабинетный виды эксперимента;

-статистический — получение количественных сведений об объекте на основе предварительно установленных одинаковых параметров для разных объектов.

С помощью этих методов идет сбор фактов, под которыми понимаются явления и события окружающего мира. Факт — это информация (сведения) о реальном событии, достоверность которого не подлежит сомнению, подтверждена убедительными доказательствами. Примером называется яркий факт, хорошо иллюстрирующий какое-либо теоретическое положение.

Во-вторых, выделяют теоретические методы, которые подразделяются на следующие категории:

а) аналитические методы:

-абстрагирование — заключается в отвлечении каких-либо отдельных свойств от реальных, конкретных объектов;

-идеализация — обнаружение сущностных характеристик, отвлечение от случайных конкретных особенностей;

-выделение — концентрация внимания на одной из сторон объекта;

-различение — выявление характерных особенностей, свойственных различным объектам, находящимся вместе;

-обобщение — поиск общих свойств, присущих различным явлениям;

-аналогия — сопоставление изучаемого явления с другими, подобными;

-экстраполяция — распространение обнаруженных в одной сфере тенденций и закономерностей на другую сферу;

-сравнение — сопоставление различающихся объектов с целью уточнения сходства и различия;

-структурный — изучение состава входящих в объект элементов, подчиняющихся принципам субординации и координации;

-логический — выявление связей между объектами, подчиняющимися правилам формальной логики;

-идентификация — отождествление изучаемого объекта с каким-либо образцом, моделью, архетипом;

-редукционизм — изучение сложного объекта как суммы простых элементов, при этом сложные явления рассматриваются как бы в виде проекции на плоскости, что упрощает и схематизирует их;

б) синтезирующие методы:

-индукция — восхождение от частного к общему, от единичных фактов к обобщающему логическому заключению;

-дедукция — вывод следствий из обобщения, или из аксиоматических теоретических оснований выводятся следствия, касающиеся частных случаев. Например, если имеется класс предметов, обладающих определенными свойствами, то каждый отдельный предмет будет обладать этими же свойствами;

-систематизация — обнаружение связей и взаимоотношений составных элементов целого;

-классификация и типология — поскольку объем внимания человека не беспределен, исследователь произвольно группирует объекты, если их количество превышает этот объем, причем классификация может быть

построена по любым, даже случайным основаниям, а типология должна строиться по сущностным основаниям и давать исчерпывающее описание всех типов;

-комплексный — сочетание различных методов при изучении сложного феномена, причем предполагается их взаимосвязь и взаимодополняемость, поскольку системность изучения и осмысления должна отражать системность самого объекта;

-интеграция — соединение различных элементов в единое целое;

-аксиологический (ценностный) метод исследования общества или культуры заключается в выявлении и изучении ценностной картины мира, ценностных потенциалов и отношений субъектов культуры, процессов и характера оценивания, оснований оценки, ее характера, угла зрения, шкалы ценностей, сравнимости и измерения ценности;

-диалектический метод заключается в исследовании единства противоположностей;

в) методы объяснения:

-каузальный (причинный) — выявляются причинно-следственные связи, когда одно явление выступает в качестве причины, другое (следствие) напрямую порождается им;

-функциональный — выявляются наиболее эффективные способы решения регулярно возникающих задач (функций) по удовлетворению потребностей человека и/или общества;

-исторический — используется временной угол зрения при исследовании феномена. Это установление, во-первых, времени, в котором происходило или происходит событие (соотнесение времени события с континуальным временем, с общепринятой хронологией), во-вторых, продолжительности события (дискретное время события), в-третьих, темпа, ритма и динамики события, в-четвертых, основных этапов, а также характера изменений, происходящих на каждом этапе;

-герменевтический — направлен на интерпретирование текста, который является главным объектом и предметом гуманитарных наук;

-диахронический — сопоставляет различные этапы процесса, происходившие в разное время;

-синхронический — заключается в изучении и сопоставлении одновременных событий;

-ассоциация (по сходству, смежности, контрасту) обнаруживает важные свойства объекта на основе аналогии или противоположности с другими объектами;

-прогностический — подчинен потребности описать будущие события на основе экстраполяции, распространения закономерностей прошлого в будущее.

В курсовых работах по дисциплине «Русский язык и культура речи» наиболее часто используются следующие методы исследования:

-описательный метод в составе его различных приемов: лингвистического наблюдения, сравнения, обобщения;

- компонентный анализ в сочетании с анализом словарных дефиниций;

- контекстологический анализ;

- семасиологический анализ; словообразовательный анализ;

- статистический анализ;

- метод экспертных оценок;

-экспериментальные приемы: реконструкция, лексическая и синтаксическая трансформация.

1.6.2.5 Практическая значимость материалов работы

Практическая значимость работы представляет собой четко выраженную пригодность результатов научного исследования в практической деятельности. Следует указать, где именно могут быть использованы полученные материалы: в цикле лекций по лексикологии русского языка, в спецкурсах по терминологии

специальности, при подготовке практических занятий по дисциплине «Русский язык и культура речи», в лексикографической практике и пр.

1.6.3 Основная часть курсовой работы

Основная часть курсовой работы состоит из 2-3 глав, каждая из которых имеет свое название. Содержание глав основной части должно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. В конце каждой главы необходимо оформить выводы.

При изложении содержания темы допускается прямое и косвенное цитирование источников и исследовательской литературы. Прямое цитирование заключается в кавычки и оформляется ссылкой с указанием конкретной страницы, на которой расположен цитируемый текст, например, [Иванов, 2017, с.5] или [1, с.5]. Косвенное цитирование оформляется ссылкой на источник, находящийся в списке литературы, но без обозначения конкретных страниц, например, [Иванченко, 2015] или [3].

Вторая глава включает в себя анализ изучаемого языкового материала, сделанный на основе исследований различных авторов, которые представлены в первой (теоретической) главе. Эта глава призвана раскрыть аналитические навыки обучающегося, продемонстрировать умение применять методы научного исследования, предложить описание проведенного исследования, сформулировать его результаты с необходимыми таблицами, графиками, диаграммами, алгоритмами, схемами.

Описание процесса исследования, обработка языкового материала, обсуждение полученных результатов позволяет во второй главе получить материал, соответствующий сформулированным во введении задачам исследования. Выводы автора должны быть обоснованными, то есть подтвержденными аргументами, доказывающими справедливость обобщающих суждений, поэтому следует привести соответствующие факты, цифры, дефиниции, авторитетные мнения, ссылки на законы, постановления и пр.

1.6.4 Формулирование выводов в заключении

Заключительным этапом обсуждения результатов исследования является формулирование выводов. Выводами могут заканчиваться главы основной части курсовой работы, которые не должны дословно повторяться в заключении. Заключительная часть содержит обобщенные результаты выполненного исследования, при этом они должны соотноситься с задачами исследования, то есть вывод – это конкретный ответ на решение конкретной задачи исследования.

1.6.5 Библиография (Список использованной литературы)

После заключения помещается **библиография, или список использованной литературы**. Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в тексте курсового сочинения. Не следует включать в библиографический список работы, которые фактически не были использованы. Список литературы представляет собой перечень нормативных актов, монографий, учебных пособий, периодических изданий и пр. Фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке.

1.6.6 Приложения

Приложения содержат вспомогательный материал, который не вошел в основной текст работы: списки исследованных языковых единиц; дефиниции терминов, предлагаемые при изучении рассматриваемой темы; упражнения; структурные формулы; копии документов; статистические данные; таблицы; схемы; анкеты и т. д. Каждое приложение должно иметь название, цифровое обозначение и располагаться в порядке ссылок на них в тексте работы.

ГЛАВА 2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Оформление текстовой части

Курсовая работа выполняется на одной стороне белой нелинованной бумаги формата А4 (210х297 мм) на компьютере через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, абзацный отступ – 1,25 см, язык – русский.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных словах, терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры, при этом во всей работе применяется единый стиль такого оформления.

Все листы нумеруются, номер страницы проставляется **арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки**. На титульном листе и на содержании номера страниц не ставят, но в общую нумерацию включают. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Опечатки (описки) и графические неточности, допущенные при выполнении работы, можно аккуратно исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами (пастой). На одном листе допускается не более двух исправлений. Повреждения листов текстовых документов, пометки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Наименования **раздела** курсовой работы следует располагать посередине строки без точки в конце и печатать **прописными (большими)** буквами, тип шрифта – **полужирный**. Каждый структурный элемент работы следует начинать с новой страницы без переносов слов, кавычек и подчеркиваний.

После указанных элементов необходим пробел в виде **одного межстрочного полуторного интервала** (одна строка).

Подразделы нумеруются арабскими цифрами, обозначаются **малыми (строчными) буквами** в пределах каждого раздела и состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (например, 1.1, 1.2, 1.3).

Пункты нумеруются в пределах подраздела и обозначаются малыми (строчными) буквами. Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделенных точками (например, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3). Каждый раздел обязательно должен содержать не менее двух подразделов, а подраздел – не менее 2-х пунктов (если таковые имеются). Объем подраздела – не менее 3 страниц.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует **печатать с абзацного отступа полужирным шрифтом**. При этом, если наименование заголовка включает более одной строки, то вторая и последующие строки начинаются под номером заголовка.

В заголовках не допускаются:

- сокращенное написание наименований;
- перенос слов;
- подчеркивание;
- точка в конце.

Расстояние между заголовком раздела, подраздела и последующим текстом должно быть равно **1 межстрочному полуторному интервалу** – одной строке, а расстояние между последней строкой текста работы и между заголовком подраздела (раздела) – **2 межстрочным (полуторным) интервалам**. Не допускается помещать заголовки отдельно от последующего текста. Там, где приводится заголовок, должно помещаться не менее двух строк последующего текста. В противном случае подраздел или пункт начинают со следующей страницы.

Страница должна содержать 28 – 30 строк. Исключение возможно в том случае, если последующий рисунок (таблица) слишком велик, не помещается в указанное пространство и поэтому переносится на следующую страницу. При этом размер этого свободного пространства внизу страницы не должен превышать $\frac{1}{4}$ листа. В противном случае рекомендуется перенести часть текста, следующего после рисунка, чтобы заполнить свободное пространство. Не допускается наличие в тексте «висячих» строк и абзацев, т. е. самый нижний и самый верхний абзацы должны содержать не менее двух строк.

В тексте работы и подписях под иллюстрациями все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений, например: ГОСТ, вуз, и т. д. (и так далее), т. е. (то есть), с. (страница), гг. (годы), чел. (человек), млн. (миллион), млрд. (миллиард), тыс. (тысяча), пп. (пункты), см. (смотри), кв. (квартал), канд. экон. наук (кандидат экономических наук), д-р филол. наук (доктор филологических наук). Нельзя сокращать слова и словосочетания: «например», «таким образом», «так как».

В случае наличия сокращений в первом приложении дается их список согласно ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила». Данный перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальная расшифровка.

Цитаты приводятся только по подлиннику с сохранением всех особенностей оригинала (пунктуации и шрифтовых выделений, а в необходимых случаях и орфографии). Цитаты из официальных документов должны быть выписаны из первоисточников последних изданий.

Необходимо выполнять следующие правила оформления цитат:

-все цитаты заключаются в кавычки;

-если цитата синтаксически связана с текстом, то первое слово цитаты пишется со строчной буквы, в случае, когда цитата предшествует авторским словам, то первое слово пишется с прописной буквы;

-если предложение цитируется не полностью, то вместо пропущенного текста, перед началом цитируемого текста, внутри или после него ставится многоточие.

На все приведенные цитаты, а также упомянутые цифры, факты, примеры и другую информацию должны быть сделаны ссылки на использованный источник непосредственно в тексте работы, при этом порядковый номер источника дается в квадратных скобках в конце высказывания согласно номеру источника в списке литературы.

Если в тексте приводят ряд (группу) числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то единицу физической величины указывают только после последней цифры, например: 20, 50, 100 км.

В тексте работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами. Числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета – словами (например, длина двух указанных улиц составляет 30 км). Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей, в которых десятичные знаки отделяют запятой. Возможно также написание обыкновенных дробей.

Перед каждой позицией перечисления следует **ставить дефис, или строчную букву, после которой ставится скобка, или арабскую цифру, после которой ставится скобка или точка.** Не допускается использовать различные символы (точку, галочку и т. п.).

Если внутри перечисления подразумевается еще одно перечисление, то основное перечисление начинается с цифр со скобкой или точкой, а внутреннее перечисление может быть трех видов: буква со скобкой – а), б), в); дефис (-); цифра, включающая номер основного перечисления и внутреннего, разделенных точкой (1.1, 1.2, 1.3).

2.2 Оформление иллюстраций

Курсовую работу рекомендуется иллюстрировать. Все графические материалы (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) именуется **рисунками** и оформляются в соответствии с нижеследующими требованиями. В качестве рисунков могут выступать столбиковые, полосовые, квадратные, круговые, фигурные и секторные диаграммы.

Рисунки размещаются сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице и таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами со сквозной нумерацией. Слово «Рисунок», его номер и его наименование располагают посередине строки после рисунка, пишут 14 шрифтом с полуторным интервалом без точки в конце. Одинарный интервал допускается в случае, если это поможет поместить полностью на одной странице рисунок и его наименование. Расстояние между текстом, самим рисунком, его названием и последующим текстом должно составлять один межстрочный полуторный интервал.

2.3 Оформление формул

Формулы и уравнения необходимо писать с помощью редактора формул «Microsoft Equation» и выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения можно оставлять по одной свободной строке в случае, если формула или уравнение достаточно большие. Если формула (или уравнение) не умещается в одной строке, она должна быть перенесена после знака равенства (=), после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в

которой они даны в формуле, за исключением тех случаев, когда значения пояснены до формулы. Между расшифровкой значений формулы и текстом делается пробел – 1 полуторный межстрочный интервал (1 строка).

Если текст работы содержит ряд формул, то их нумеруют арабскими цифрами в сквозном порядке, в крайнем правом положении на строке. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, «... в формуле (1)».

2.4 Оформление таблиц

Основную часть цифрового материала курсовой работы, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой – их надо разделять текстом.

Над каждой таблицей помещают ее наименование, которое должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Если заголовок таблицы переходит на вторую строку, то его начало следует располагать под первой буквой слова «таблица». Наименование таблицы пишут строчными (малыми) буквами, кроме первой прописной, без точки в конце.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами. Название таблицы помещается над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире. Номера таблиц должны быть сквозными в пределах всей работы. В конце номера точка не ставится. Данные в таблице должны быть написаны 14 или 12 шрифтом с одинарным или полуторным интервалом; выбрав размер шрифта и интервала, необходимо придерживаться их во всей работе. Расстояние между текстом, наименованием таблицы, самой таблицей и последующим текстом должно составлять один межстрочный (полуторный) интервал.

Таблицу следует располагать в тексте непосредственно после него, когда она упоминается впервые, или на следующей странице. При этом следует размещать таблицу так, чтобы ее можно было читать без поворота работы или же с поворотом по часовой стрелке.

Пример:

Таблица 3

Распределение типов морфолого-синтаксических моделей в терминосистеме «Реклама и связи с общественностью»

№ п\п	Тип модели словосочетания	Количество МКТ
1.	НА	45

Заголовки граф таблиц начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком графы, и с прописных букв, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставятся. Заголовки указывают в единственном числе.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При этом после заголовка должна идти строка с нумерацией граф подзаголовков. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) после

слова «Продолжение таблицы» идет строка с нумерацией граф подзаголовков или повторяются графы подзаголовка.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Не допускается включать в таблицу отдельную графу «Единица измерения». Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то ее сокращенное наименование помещают над таблицей в конце тематического заголовка, отделив его запятой.

Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один под другим, допускается оформление цифрового материала по центру ячейки. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей.

2.5 Правила оформления списка литературы

В списке литературы должно быть не менее 12–15 работ, 10 из которых должны быть изданы не ранее 5-летнего периода до момента написания. Использование источников на иностранных языках желательно, но не является обязательным.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» (см. Приложение 4).

Использованные источники группируются в списке литературы в сквозном порядке следующим образом:

1) нормативно-правовые акты (располагаются в соответствии с их юридической силой):

а) международные акты, конвенции;

б) Конституция Российской Федерации;

в) кодексы;

г) законы РФ – по хронологии;

д) указы Президента РФ;

е) постановления правительства РФ;

ж) акты министерств и ведомств;

з) региональные акты и постановления;

и) ГОСТы;

к) локальные акты;

2) научная и научно-методическая литература на русском языке в алфавитном порядке;

3) научная и научно-методическая литература на иностранных языках в алфавитном порядке.

Источники в списке литературы нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа.

Не допускается внесения в список литературы работ, ссылки на которые в тексте курсовой работы отсутствуют. Заголовок книги или статьи следует приводить в том виде, в котором он представлен в первой части **аннотации**.

Запрещается приводить в качестве источника web-сайт без указания автора и наименования статьи (документа, книги). Необходимо указывать полный путь к искомому документу. Пример оформления интернет-источника представлен ниже.

Библиографические данные включают описание следующих элементов:

1. Фамилия и инициалы автора. Если издание написано двумя или тремя авторами, указывается первый автор, а остальные – после косой черты с инициалами перед фамилией (ставится после названия или типа издания). Инициалы и фамилия автора также всегда дублируются после косой черты. После фамилии автора перед инициалами ставится запятая. Между инициалами автора ставится один пробел.

2. Название источника пишется без сокращений и без кавычек и от

подзаголовок отделяется двоеточием. Подзаглавие указывается также без кавычек, заканчивается точкой. Если это учебник, монография или пособие, то это необходимо указать после двоеточия, затем после точки с запятой – главный редактор «под ред. Ф. Котлера» (если имеется) точка и тире.

3. Выходные данные (место издания, издательство, год издания и др.):

-место издания – с прописной буквы. Москва, Санкт-Петербург, Ростов-на-Дону, Нижний Новгород – сокращенно (М., СПб., Ростов н/Д., Н. Новгород), а другие города – полностью (Краснодар, Томск и т. п.); двоеточие.

-наименование издательства – без кавычек, с прописной буквы; запятая;

-том, часть – пишут с прописной буквы, сокращенно (Т., Ч.); точка, выпуск пишут с прописной буквы, сокращенно (Вып.); точка; после арабских цифр тома, части и выпуска – точка; тире;

-порядковый номер издания – с прописной буквы, сокращенно; точка, тире;

-при обозначении года указываются только цифровые данные; точка, тире.

-страницы – с прописной буквы, для обозначения страниц ссылки в периодической печати (С.), для обозначения общего количества страниц пишется строчной буквой (с.).

4. При использовании материалов периодической печати (журнальная или газетная информация) необходимо указывать ФИО автора (ов), название статьи, журнал, номер год, страницы расположения статьи в журнале.

После названия источника или указания его типа через косую черту опять указывается автор (ы), только теперь инициалы идут перед фамилией. Если у источника несколько авторов, то первоначально указывается первый автор, а остальные – после названия источника или указания его типа через косую черту после первого автора.

Примеры оформления различных источников

Конституция Российской Федерации

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).

Федеральный закон

Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». С изменениями и дополнениями от: 10 января 2003 г., 22 августа 2004 г., 5 февраля 2007 г., 30 декабря 2008 г., 28 июня, 27 декабря 2009 г., 30 июля 2010 г., 1 июля 2011 г., 3 мая 2012 г., 29 июня 2015 г., 2 марта, 5 апреля, 28 декабря 2016 г.

Кодекс законов

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2017).

Постановление Правительства

Постановление Правительства РФ от 10.08.2016 № 779 «Об утверждении Правил возмещения реального ущерба туристам и (или) иным заказчикам туристского продукта из денежных средств фонда персональной ответственности туроператора в сфере выездного туризма».

Региональный акт

Закон Краснодарского края от 29 апреля 2008 года № 1465-КЗ «О Стратегии социально-экономического развития Краснодарского края до 2020 года».

ГОСТ

ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен

Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 № 367-ст) (ред. от 07.09.2005).

Книга под фамилией одного автора

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

Тузлуков, В.П. Терминология: энциклопедический словарь / Тузлуков, В.П. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2018. – 274 с.

Соловьёва, С.Г. Стилистика русского языка: учебник для вузов / С.Г. Соловьёва. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Русский язык, 2014. – 376 с.

Книга двух или трех авторов

В начале описания указывается фамилия первого автора, в сведениях об ответственности (после косой черты) перечисляются фамилии всех авторов (инициалы ставятся перед фамилией).

1. Иванченко, О.Н. Стилистика / О.Н. Иванченко, А.Г. Белоусов. – 2-е изд., доп. и перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 236 с.

2. Золотарёва, Н.Д. Речевая коммуникация / Н.Д. Золотарёва, С.Г. Пожук, Р.Н. Ковалёва. – СПб.: Питер, 2003. – 325 с.

Книга под заглавием

Под заглавием описываются коллективные учебники, монографии, сборники статей и т.п.

Деловое общение. Деловой этикет: учеб. пособ. для студентов вузов / авт. сост. И.Н. Кузнецов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 431 с.

Литературное редактирование: учебное пособие / под ред. К.Т. Фетисова. – 2-е изд., испр. и доп. – М., Ростов н/Д: МарТ, 2014. – 437 с.

Статья из сборника или периодического издания (журнала, газеты)

Указываются: фамилия автора, инициалы. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (сведения, уточняющие основное заглавие статьи) / сведения об ответственности // Название издания (журнал, газета, сборник статей, в котором помещена статья). – Год издания. – Номер. – Страницы, на

которых помещена статья. Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Статья в сборнике

Казарова, Н.И. Методологические проблемы экономико-статистических исследований эффективности организационной культуры / Н.И. Казарова // Актуальные проблемы менеджмента, маркетинга и информационных технологий: сб. науч. тр. Вып. 3. – Краснодар, 2009. – С. 78-83.

Статья из журнала

Мелехова С.Г. Роль комплексного экономического анализа в управлении деятельностью коммерческой организации / С.Г. Мелехова // Экономический анализ: теория и практика. – 2015. – № 5. – С. 46-62.

Статья из газеты

Сорокина Г.О. Договор факторинга: правовая основа и бухгалтерский учет / Г.О. Сорокина // Финансовая газета. – 2016. – № 1. Инвестиции против инфляции / Агентство «Интер-Рейт» // Российская газета. – 2016. – 11 янв.

Диссертация

Стржалковский, В.И. Макроэкономические условия развития сферы туризма: дисс. ... канд. экон. наук по специальности 08.00.05. / В.И. Стржалковский. – М.: РЭУ им. Плеханова, 2005. – 148 с.

Автореферат диссертации

Короткова М.О. Языковые средства актуализации личности в поликодовом пространстве художественного дискурса: автореф. дис. ... канд. филол. наук / Короткова М.О. – Краснодар: КГУ, 2018. – 22 с.

Материалы научных конференций

Хайтова К.Т., Казарина С.Г. Русский язык в сети Интернет // Тез. докл. XLV научной конференции студентов и молодых ученых вузов Южного федерального округа (февраль-март 2018 г., г. Краснодар) / К.Т. Хайтова, С.Г. Казарина. – Краснодар: КГУФКСТ, 2018. – С. 265-266.

Библиографическое описание электронного ресурса

А. Описание электронного ресурса, расположенного на компакт-диске (CD, DVD)

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Информационные технологии, компьютерные системы и издательская продукция для библиотек [Электронный ресурс] : материалы конф. «LIBCOM-2007». – Электрон. текстовые дан. – М. : ГПНТБ России, 2007. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с этикетки диска.

Воройский Ф. С. Развитие электронных библиотек как подсистем АБИС – перспективное направление автоматизации библиотек [Электронный ресурс] / Ф. С. Воройский // Информационные технологии, компьютерные системы и издательская продукция для библиотек : материалы конф. «LIBCOM-2006». – Электрон. текстовые дан. – М. : ГПНТБ России, 2006. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с этикетки диска.

Б. Описание сайта целиком

Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» [Электронный ресурс] / М-во культуры РФ, Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка. – М. : Центр «ЛИБНЕТ», 2004. – Режим доступа: <http://www.nilc.ru/>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация (дата обращения 22.01.2017).

В. Описание материала, расположенного на сайте

Дегтярёв К. Карабас-Барабас, или Золотой Ключик к Евангелиям [Электронный ресурс] // Российский мемуарий : [сайт] / Константин Дегтярёв. –

2003–2005. – Из содерж.: Карабас. – Режим доступа: <http://fershal.narod.ru/Articles/Carabas/Carabas.htm> (дата обращения 22.01.2016).

Г. Описание материала, имеющего электронную и печатную версии
Филиппова Л.Я. Создание контента (содержания) библиотечных веб-сайтов учебных заведений (из зарубежного опыта) / Л.Я. Филиппова // Науч. и техн. б-ки. – 2002. – № 2. – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gpntb.ru/win/ntb/ntb2002/2/f02_10.htm (дата обращения 22.01.2016).

Иностраный источник:

книга:

Baum, T. Managing Human Resources in the European Tourism and Hospitality Industry. A Strategic Approach / T. Baum. – UK: International Thomson Business Press, 1996. – 281 p.

статья:

Flanagan, J. C. The critical incident technique / J. C. Flanagan // Psychological Bulletin, 1954. - № 51. – P. 327–358.

2.6 Оформление приложений

Иллюстрированный материал, таблицы или текст вспомогательного характера допускается располагать в приложениях, которые оформляются как продолжение курсовой работы со сквозной нумерацией страниц. Перед приложениями, после списка использованных источников, должен идти **лист**, где слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишется посередине листа заглавными буквами полужирным текстом (14 шрифт) (выравнивание по центру).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием **наверху посередине страницы слова «Приложение»** (обычным шрифтом) и его номера или буквенного обозначения. Приложение должно иметь **заголовок**, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

ГЛАВА 3. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Научное руководство курсовой работой

Для подготовки курсовой работы за обучающимися приказом ректора университета закрепляется научный руководитель. Научный руководитель курсовой работы контролирует все стадии ее подготовки и написания вплоть до защиты. Научный руководитель обязан:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в определении темы, в подготовке плана, графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала;

- содействовать в выборе методики исследования;

- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

- информировать заведующего кафедрой/декана факультета о случаях несоблюдения обучающимся графика выполнения курсовой работы;

- давать квалифицированные рекомендации по содержанию работы;

- производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Научный руководитель имеет право:

- корректировать критерии качества выполнения курсовой работы обучающегося, заранее предупредив его об этом;

- подключать обучающегося, при его согласии, к проведению своей исследовательской работы в качестве ассистента или соисполнителя;

- представлять лучшие курсовые работы обучающихся к поощрению, для участия в конкурсах и рекомендовать к публикации их отдельных положений;

- сообщить заведующему кафедрой и декану факультета о недобросовестном отношении обучающегося к подготовке и написанию курсовой работы.

Обучающийся при подготовке курсовой работы имеет право на:

- свободный выбор темы исследования из предложенного научным руководителем списка;

- возможность в исключительном случае, по согласованию с заведующим кафедрой, предложить свою тему исследования;

- получение консультативной помощи научного руководителя;

- аргументированную оценку своей работы;

- ознакомление с критериями оценивания курсовой работы до начала работы над темой;

- участие в исследованиях научного руководителя в качестве ассистента или соисполнителя.

Обязанности обучающегося:

- в установленное заведующим кафедрой, научным руководителем и учебным планом по направлению подготовки время определиться с темой курсовой работы;

- своевременно выполнять и сдавать работу для оценивания;

- соблюдать все требования, предъявляемые к курсовым работам;

- соблюдать требования к оформлению и защите курсовой работы.

Научный руководитель контролирует все этапы подготовки, написания и защиты курсовой работы, следит за соблюдением обучающимся календарного плана работы над темой исследования. Обучающийся регулярно отчитывается перед научным руководителем о выполнении плана работы. Научный руководитель консультирует обучающегося по вопросам содержания и оформления работы, последовательности изложения темы, методам сбора и анализа данных, оказывает помощь в сборе дополнительной информации, просматривает по мере готовности отдельные материалы, информирует кафедру о состоянии процесса написания курсовой работы.

При проверке курсовой работы руководителю рекомендуется:

- указать требования, нарушенные обучающимся при выполнении работы;

-указать на небрежность в изложении или оформлении, если это имеет место в работе;

-исправить или уточнить неверные или неточные формулировки.

3.2 Объекты оценки качества курсовой работы

Объектами оценки качества курсовой работы являются:

а) содержание и оформление курсовой работы;

б) доклад и мультимедийная презентация, представляемые обучающимся при защите курсовой работы;

в) ответы обучающегося на вопросы, заданные в ходе защиты курсовой работы.

Обучающийся должен знать:

-тему своего исследования;

-вопросы смежных наук, касающихся данной темы;

-содержание источников, внесенных в список литературы;

-методологические и теоретические основы своего исследования;

-состояние практики в решении поставленной им проблемы;

-методы исследования и их обоснование.

Обучающийся должен уметь:

-самостоятельно подбирать источники исследования;

-обосновывать актуальность темы исследования;

-самостоятельно разрабатывать программу исследования;

-делать обобщающие суждения;

-корректно пользоваться понятийно-терминологическим аппаратом своего исследования;

-логично и аргументировано высказывать свои мысли.

Обучающийся должен владеть методами и инструментарием, необходимыми для проведения исследования.

Основанием для выведения критериев служит степень самостоятельности выполнения студентом всех операций и процедур, обеспечивающих написание курсовой работы на качественном уровне. Научный руководитель вправе внести свои коррективы в критерии качества курсовой работы студента.

3.3 Результаты защиты курсовой работы

По результатам защиты курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- содержание курсовой работы соответствует заявленной теме;
- курсовая работа выполнена самостоятельно;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в ходе защиты курсовой работы и ответах на вопросы учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- тема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практической работой над языковым материалом;
- представлен обоснованный список использованных источников по теме курсовой работы;
- приложения к курсовой работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и оформлению курсовая работа соответствует требованиям методических указаний.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случае, если:

- содержание курсовой работы в целом соответствует заявленной теме;
- курсовая работа написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;

-в ходе защиты курсовой работы и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;

-теоретические положения сопряжены с практической работой над языковым материалом;

-приложения грамотно составлены, прослеживается связь с положениями курсовой работы;

-составлен список использованных источников по теме работы;

-по своему содержанию и оформлению курсовая работа соответствует требованиям методических указаний.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

-имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;

-в ходе защиты курсовой работы и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается теоретической глубиной и аргументированностью, имеются неточные ответы;

-нарушена логика изложения материала;

-в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы;

-теоретические положения слабо увязаны с практическим исследованием языкового материала, практические рекомендации носят формальный, бездоказательный характер;

-по своему содержанию и оформлению курсовая работа не во всем соответствует требованиям методических указаний.

Оценка **«неудовлетворительно»**, если:

-содержание работы не соответствует ее теме;

-в ходе защиты курсовой работы даны в основном неверные ответы;

-работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

-предложения автора четко не сформулированы;

-по своему содержанию и оформлению курсовая работа не соответствует требованиям методических указаний.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Наименование темы курсовой работы вносится в приложение к диплому бакалавра. Несвоевременное выполнение курсовой работы считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.4 Процедура защиты курсовой работы

Завершающим этапом выполнения обучающимся курсовой работы является ее защита. Точные сроки защиты курсовых работ определяет заведующий кафедрой.

Курсовая работа, оформленная в полном соответствии с требованиями, представленными в настоящем учебно-методическом пособии, должна быть сдана в окончательной редакции научному руководителю на **бумажном и электронном носителях не позднее 3 дней до защиты.**

Курсовая работа может сопровождаться мультимедийной презентацией. Общие требования к демонстрационной мультимедийной презентации таковы:

-отражение ситуации (в соответствии с темой работы) и основных результатов работы;

-наглядность и читаемость буквенного текста и цифрового материала с расстояния 4-5 метров;

-разумная достаточность представления информации;

-в таблицах, схемах или в иной представляемой документации должна отражаться аналитическая работа студента.

Презентация оформляется в программе Microsoft Power Point. Количество слайдов не менее 4. Каждый слайд должен быть пронумерован и иметь заголовки. В случае использования заимствованных схем, графиков,

диаграмм, следует ссылаться на их автора. При необходимости допускается вставка видео- и фотофрагментов, но только при условии соблюдения авторских и смежных прав. Перед загрузкой презентация должна быть проверена антивирусной программой.

Обучающийся в течение **5-7 минут** в своем докладе излагает основное содержание и результаты курсовой работы. **В докладе рекомендуется отразить следующие моменты:**

- актуальность исследования;
- научный аппарат работы (цель, задачи, объект и предмет исследования, материал исследования);
- методы исследования;
- полученные результаты исследования (выводы).

По завершении доклада научный руководитель имеет возможность задать вопросы обучающемуся, который должен ответить на них четко и аргументированно, поскольку глубина и полнота ответов окажет влияние на итоговую оценку курсовой работы.

3.5 Организация процедуры защиты курсовой работы для обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов

При осуществлении процедуры защиты курсовой работы для обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение защиты в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей, если это не создает взаимных трудностей;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть доклад, общаться с преподавателем);

-пользование необходимыми техническими средствами при защите курсовой работы с учетом их индивидуальных особенностей;

-обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов в аудитории, туалетные комнаты и другие помещения, наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже).

Все консультации по вопросам написания и защиты курсовой работы доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов продолжительность выступления при защите курсовой работы может быть увеличена, но не более чем на 15 минут.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине «Русский язык и культура речи»

1. Невербальные средства коммуникации как компонент деятельности PR-специалиста.
2. Терминопole «Реклама и связи с общественностью»: лексико-семантический и словообразовательный аспекты.
3. Структура и лексическое наполнение рекламного текста.
4. Жанры спортивного PR-дискурса на страницах российской прессы.
5. Формирование имиджа тренера в жанрах спортивного дискурса.
6. Формирование имиджа спортсмена (на материале юмористических текстов).
7. Жанры спортивного дискурса на страницах российской прессы.
8. Формирование имиджа тренера в жанрах спортивного дискурса (на примере фотоматериалов).
9. Формирование имиджа спортсмена (на материале карикатур).
10. Виды и структура определений (на примере терминологии специальности «Реклама и связи с общественностью»).
11. Способы словообразования терминологии специальности «Реклама и связи с общественностью»).
12. Особенности использования русского языка в Интернете (на примере...).
13. Структура и лексическое наполнение рекламного слогана.
14. Социальные диалекты в современной устной и письменной речи.
15. Интервью как жанр газетно-публицистического стиля речи.
16. Нарушение языковой нормы в интернет-пространстве.
17. Виды вступления (заключения) в современной публичной речи.
18. Тропы и фигуры речи в текстах различной стилевой принадлежности.
19. Фразеологизмы и крылатые выражения в языке современных СМИ.

Титульный лист курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____
Кафедра философии, культуроведения и социальных коммуникаций

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Русский язык и культура речи»

ИВАНОВОЙ АННЫ ИВАНОВНЫ

Фразеологические единицы в рекламных текстах

Научный руководитель:
Казарина С.Г., доктор филол. наук,
профессор _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.
Оценка: _____

Краснодар 20__

Образец оформления оглавления курсовой работы**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ПРЕДПОСЫЛКИ ИССЛЕДОВАНИЯ В ТИПОЛОГИЧЕСКОМ ТЕРМИНОВЕДЕНИИ.....	6
1.1 Типология как общенаучное понятие	10
1.2 Виды систематизации языкового материала.....	14
ГЛАВА 2. ЭВОЛЮТИВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТЕРМИНОВ И ТЕРМИНОСИСТЕМ.....	18
2.1 Экстралингвистическая детерминированность формирования и развития терминологии специальности «Реклама и связи с общественностью».....	18
2.2 Исконно русские номинации в специальной лексике.....	22
2.3 Заимствованные номинации в терминосистеме.....	26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	29
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	34

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила».
2. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2008. – 19 с.
3. ГОСТ Р 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2003. – 56 с.
4. ГОСТ Р 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2001. – 17 с.
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 № 1463 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата)».
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
7. Положение «О курсовой работе обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».
8. Волков Ю.Г. Как написать диплом, курсовую, реферат. – Ростов н/Д:Феникс, 2001.
9. Голуб И.Б. Стилистика русского языка. – 4-е изд. – М.: Айрис-пресс, 2003. – 448 с.

10. Документационное обеспечение управления: практикум по организации работы офиса / И.В. Мячина и др. – Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 141 с.
11. Книга секретаря. Практический справочник секретаря, референта и офис-менеджера. – СПб.: Питер, 2004. – 512 с.
12. Колтунова М.В. Деловое письмо: Что нужно знать составителю / М.В. Колтунова. – 2-е изд. – М.: Дело, 2010. – 112 с.
13. Организация работы с документами: учебник / В.А. Кудряев [и др.] – М.: ИНФА-М, 2008. – 484 с.
14. Пивоев В.М. Методология и методика научного исследования: учебное пособие / В.М. Пивоев. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Петрозаводск: Изд-во ПетрГУ, 2006. – 100 с.
15. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: Учеб. пособие. – 4-е изд., испр. – М.: Высш. шк.: ИНФРА-М, 1997. – 192 с.
16. Рогожин М.Ю. Документы делового общения: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. – М.: Издательство РДЛ, 2009. – 123 с.
17. Русский язык и культура речи: учебник / Н.В. Кузнецова. – 3-е изд. – М.: ФОРУМ, 2012. – 368 с.
18. Санкина Л.В. Справочник по кадровому делопроизводству / Л.В. Санкина. – М.: МЦФЭР, 2009. – 298 с.
19. Янковая В.Ф. Деловая переписка: Учебно-практическое пособие. – М.: ВНИИДАД, 2007. – 136 с.
20. Шпырня, О.В. Методические рекомендации по написанию курсовой работы: учебно-методическое пособие / О.В. Шпырня, В.Г. Минченко. – Краснодар: КГУФКСТ, 2016. – 58 с.

Интернет-ресурсы

<http://www.consultant.ru/> - Компания «Консультант Плюс».

<http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант».

Учебное издание

Автор-составитель:

**Казарина Светлана Георгиевна,
доктор филологических наук, профессор**

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ: МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое пособие

Ответственный редактор
Технический редактор
Корректор
Оригинал-макет подготовили

О.О. Айвазян
Г.А. Ярошенко
С.А. Савенко
С.Г. Казарина

Подписано в печать 04.07.2018.
Формат 60×90/16. Бумага для офисной техники.
Усл. печ. л. 3,1. Тираж 33 экз. Заказ № 72.
Отпечатано на множительной технике.

Редакционно-издательский отдел
Кубанского государственного университета
физической культуры, спорта и туризма
350015, г. Краснодар, ул. Буденного, 161.

