

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Институт филологии

Кафедра карачаево-балкарской и ногайской филологии

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета университета

протокол № 5 от «29» июня 2023 г.

и.о. ректора  Т.А. Узденов



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ
по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль)

«Родной язык и литература; русский язык»

Квалификация выпускника

бакалавр

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является самостоятельным научным исследованием студента. На I курсе основной задачей при написании курсовой работы является приобретение опыта работы с литературой, освоение навыков предметно-аналитической деятельности, а также знакомство с основным направлением исследования, поэтому они носят в большей степени реферативно-обзорный характер. При правильной постановке задачи выполнение курсовой работы служит подготовкой к написанию на II курсе выпускной квалификационной работы.

Темы курсовых работ утверждаются на заседании кафедры. Темы курсовых работ выбираются студентами по согласованию с научным руководителем на основе их научных интересов.

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа. Текст, иллюстрации к тексту (схемы, графики) выполняются на компьютере. Все страницы в курсовой работе нумеруются и подшиваются.

Курсовая работа содержит: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, библиографические ссылки, приложение (если таковое имеется).

Рекомендации по формированию содержания курсовых работ

Курсовая работа – это обязательное учебное исследование в определенной области языкознания, осуществляемое в течение курса (двух семестров).

Во-первых, выполняя курсовую работу, студент сталкивается с теми или иными сторонами языковой системы. Это помогает ему лучше понять сущность языка как такового, т.е. способствует осуществлению одной из самых главных учебных задач.

Во-вторых, студент реально овладевает конкретными методами изучения языка. Это дает навыки самостоятельной исследовательской деятельности, которые значимы и в более общем плане: именно они активно способствуют развитию свободного, независимого мышления.

В-третьих, в процессе описания имеющихся в распоряжении или вновь вводимых данных студент овладевает письменной формой научной речи. Это особенно важно для овладения умением адекватного, лаконичного и последовательного выражения научных идей.

И, наконец, предполагается, что в курсовой работе студент будет последовательно и все более углубленно разрабатывать выбранную языковую проблему. Собранный материал составит, таким образом, солидный задел (а возможно, и определенную часть) будущей ВКР.

В соответствии с существующей программой студенту предстоит писать первую курсовую работу на I курсе. В связи с этим студенту необходимо решить следующие два вопроса:

1) *что* предстоит делать и *что* нужно будет представить научному руководителю;

2) *как* правильно, т.е. наиболее экономно и эффективно, решить предстоящую задачу;

Всякое исследование, в том числе и курсовая работа, является самостоятельным видом деятельности студента и включает две стороны:

1) «техническая» – обзор и изучение литературы по теме, установление существующих точек зрения на проблему, анализ степени изученности проблемы и т.п.;

2) собственно «творческая» – доказательное изложение собственной точки зрения на проблему или приведение новых, обнаруженных аргументов в пользу уже существующей точки зрения.

В соответствии с этими данными указания включают следующие разделы:

1-й раздел – общие положения относительно курсовых работ, определение их сущностных черт;

2-й раздел – изложение общих принципов предварительного знакомства с проблемой – "вхождения в проблематику", а также указание некоторых направлений, в которых язык может быть исследован студентом;

3-й раздел – описание наиболее целесообразной и распространенной структуры курсовой работы с объяснением места и функции каждой из структурных частей, изложение основных принципов и правил, которых необходимо придерживаться при написании курсовой работы.

Курсовая работа и требования, предъявляемые к ней

Курсовая работа – это самостоятельное исследование студента, которое имеет по преимуществу реферативный характер, т.е. ориентировано не на получение каких-либо новых научных результатов, а на изучение и описание уже имеющихся данных по конкретной, *достаточно узкой* проблеме. Задачи, которые здесь преследуются, имеют по преимуществу практический характер. Студент должен научиться следующим элементарным приемам:

а) находить нужную литературу и обрабатывать ее (прежде всего, обнаруживать в публикациях важные для раскрытия темы идеи и фиксировать их – конспектировать или реферировать);

б) сопоставлять различные точки зрения на конкретную проблему и осуществлять выбор самой подходящей точки зрения (наилучшим образом объясняющей явления, которые исследуются);

в) собирать фактический материал и осуществлять такую его классификацию, при которой во всем массиве приводимых примеров были бы четко видны их общие и частные свойства или характеристики;

г) интерпретировать отдельные примеры с той позиции, которую занимает студент по отношению к исследуемому им материалу;

д) письменно излагать те идеи, с которыми приходится сталкиваться в результате знакомства с фактическим материалом и публикациями;

е) осуществлять общее оформление работы: выделять в ней разделы и параграфы, употреблять цитаты и делать ссылки на имеющиеся публикации, составлять библиографию.

Таким образом, курсовая работа, которую предстоит написать, сводится к более или менее глубокому анализу литературы по выбранной частной проблеме и комментированию уже разработанных положений по этой проблеме с привлечением собственных примеров. Число этих примеров твердо не устанавливается: их должно быть такое количество, чтобы положения, развиваемые студентом, выглядели убедительно и доказательно. Убедительным и недвусмысленным должен быть и сам приводимый фактический материал.

I ВЫБОР ТЕМЫ, СБОР И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОБРАБОТКА ДАННЫХ

Выбор темы курсовой работы

Самый первый шаг на пути к написанию курсовой работы – это выбор темы. Он в высшей степени важен потому, что определит собой направление всех дальнейших исследований студента вплоть до ВКР. И чем более интересна тема, тем более успешными будут результаты изысканий.

Прежде всего, необходимо определиться с общим направлением, в котором будет лежать исследование. Далее следует определить *объект исследования*. Это будет некоторая конкретная сущность, в которой язык реально воплощается: *текст* (в узком смысле – художественное произведение или совокупность художественных произведений), *предложения* (они обычно обнаруживаются в текстах), совокупность отдельных *слов*.

В этой ситуации очень важно установить *границы наблюдаемого объекта*. В лингвистических или лингвосемантических исследованиях – это строгое тематическое определение лексики, в исследованиях авторского стиля – это обращение к конкретному автору в определённый период его творчества, в грамматических исследованиях – это четкое определение изучаемой грамматической категории. Общее правило здесь таково: *объект научного исследования должен быть как можно более конкретным*.

И последнее, что требуется определить, – это *предмет* исследования, т.е. то, что собственно следует узнать об объекте, особенности его устройства или функционирования, его связи с другими объектами и т.п.

Если студент не может сделать выбор темы курсовой работы самостоятельно (или хотя бы наметить ее), следует обсудить возможные ее

варианты в предварительной беседе с предполагаемым научным руководителем. Окончательное решение принимайте тогда, когда студенту будут известны все темы курсовых работ.

Как подбирать литературу по теме

Можно выделить несколько основных способов сбора литературы по теме. Подчеркнем, однако, что разграничение их – дело весьма условное: выбрав для себя тот или иной способ как главный, студент неизбежно должен будет обратиться и к другим способам.

Следует отметить здесь и еще одно важное обстоятельство. Не все они дают одинаковые результаты, не все в равной степени раскрывают новизну публикаций, следовательно – и состояние изучаемой проблемы. Одни позволяют устанавливать работы, *определенно* относящиеся к исследуемой проблеме, но изданные уже достаточно давно. Другие способы, наоборот, обнаруживают самые свежие публикации по теме, но убедиться в том, что они действительно ценны, студенту предстоит не сразу.

К числу способов первого рода относятся следующие:

а) По вышедшим публикациям

В этом случае необходим некоторый исходный список литературы, в которой обсуждается данная проблема. Студент может получить его у научного руководителя, найти в Лингвистическом энциклопедическом словаре (список литературы приводится в конце каждой словарной статьи), может собрать его по систематическому каталогу в справочном отделе библиотеки и т.д. (об этом более подробно расскажем ниже).

Итак, на основе исходного списка работ по выбранной теме студент тщательно изучает данные работы, преследуя при этом три цели:

во-первых, уясняет для себя, как понимается учеными интересующее его явление, какие на него существуют точки зрения;

во-вторых, устанавливает, на какие публикации опирались авторы рассматриваемых работ;

в-третьих, замечает, *как* тот или иной автор излагает в работе свои мысли.

С определившимися в процессе работы новыми публикациями студенту следует поступать точно таким же образом.

В итоге список публикаций, относящихся к выбранной теме, будет постепенно расширяться. Однако же и сами эти публикации будут все более старыми.

б) По специальным обзорам

Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) периодически издает сборники научно-аналитических обзоров по различным дисциплинам (в том числе и по языкознанию), а также имеющие междисциплинарный характер. Эти обзоры обычно посвящаются какой-либо

одной общей теме, поэтому уже по их названию можно судить, насколько значимым (т.е. близким вашей теме) может быть тот или иной их выпуск.

Знакомство с такими обзорами будет всегда очень ценным и поучительным. В частности, они дадут студенту представление об истоках и наиболее перспективных направлениях развития современного языкознания, о проблемах, которые в настоящее время ставятся, и о намечающихся путях решения этих проблем. Но особенно важным в этой ситуации будет то, что подобные обзоры укажут на самые яркие работы в русле рассматриваемых направлений.

Написание рефератов

Реферат – это собственное краткое изложение содержания конкретной работы с указанием её выходных данных и цитированием наиболее важных мест.

Оценить удобство таких рефератов при написании курсовой работы студент сможет лишь после того, как практически поработает с ними. Эта компактная форма представления материала продвигает студента вперед. Объясняется это просто: *уже отдельный такой реферат есть маленькая реальная частица собственного исследования, а совокупность рефератов, правильно организованная, по существу составляет собой теоретический раздел курсовой работы.*

Писать реферат можно по следующему плану:

а) выходные данные публикации с указанием количества страниц, если это монография, и начальной и конечной страницы, если это журнальная статья или статья в сборнике (эти данные понадобятся потом при составлении библиографического списка);

б) *чему* посвящена работа, какую проблему исследует автор;

в) *как* именно решает проблему автор, какие аргументы он выдвигает, делая необходимые выводы;

г) на *каких* исследователей и на *какие* работы ссылается автор в данной своей публикации;

д) к *каким* выводам он приходит.

Подчеркнем, что выписанные студентом цитаты должны быть четкими, строгими, и главное, *они должны сжато выразить значимую мысль и вне контекста реферируемой работы.*

Возможны три способа «вплетения» цитат в текст реферата:

а) включение их в придаточные предложения после союза «что» – в конструкциях типа «...автор утверждает, что «.....» (в кавычках идет цитата со строчной буквы);

б) приведение их после непосредственного указания на цитирование – в конструкциях типа «...автор утверждает следующее: «.....» (обычно таким

образом цитируется какой-то целостный, но не очень большой по размерам отрывок, отдельное предложение или его начальная часть);

в) приведение цитаты в кавычках без каких-либо дополнительных комментариев со своей стороны. В этом случае цитата как бы составляет часть собственных рассуждений студента. При этом указание на источник цитируемой мысли *обязательно* во всех случаях.

Тематика курсовых работ.

по дисциплинам «Родной язык», «История родной литературы»

1. *Къарачай тилни методикасы-илму дисциплина.*
2. *Къарачай тилни школда окъутууну ара вопрослары.*
3. *Къарачай тилни бѐлюмлерин окъутууну методикасы (фонетика, орфоэзия).*
4. *Къарачай тилни бѐлюмлерин окъутууну методикасы (лексика, сѐз къурау).*
5. *Къарачай тилни бѐлюмлерин окъутууну методикасы (грамматика, орфография).*
6. *Къарачай тилни бѐлюмлерин окъутууну методикасы (пунктуация эм да тил ъсдюрюу).*
7. *Къарачай тилде традициядан тышында дрсле.*
8. *Къарачай тилни окъутууну коммуникатив джаны бла проблемалары.*
9. *Къарачай тилни школ предметини юретиу мадарлары.*
10. *Къарачай тилни школ программаларында къыйын вопросла.*
11. *Стилистиканы школда окъутууну магъанасы.*
12. *Къарачай тилни дерслеринде тил культураны магъанасы.*
13. *Къарачай тилни орфографиясы, заманнга кѐре аны унификациясын бардырыуну формалары.*
14. *Къарачай тилден окъуу ишни къурагъан баш форма - урок.*
15. *Дерслик китаб - баш окъуу керек.*
16. *Къарачай тилни дерслеринде грамматика айырыу.*
17. *Морфология - школ курсну бѐлюмю (тилни кесеклерин окъутууну методикасы-ат, сыфат, санау,этим, санау,сѐзлеу).*
18. *Къарачай тилде этимсыфатны окъутууну методикасы.*
19. *Къарачай тилде этимсѐзлеуню окъутууну методикасы*
20. *Къарачай тилден классдан тышында ишлени борчлары эм мурадлары.*
21. *Туура эм сѐдегей сез.*
22. *Школ грамматиканы курсунда синтаксис эм аны школда окъутууну магъанасы.*
23. *Сѐзтутуш айтымны къурамлы кесегеи.*
24. *Синтаксис ангыламланы къуралыуларыны энчиликлери эмда бу разделны школда окъутууну методикасы.*
25. *Художественное своеобразие и язык повести С. И. Капаева «Ердинь*

ЙЫЛУВЫ

26. *Проблема добра и зла в творчестве М. Батчаева*
27. *Поэтическое мировидение И. Семенова в 20-30 годы*
28. *Поэзия Х. Байрамуковой – «поэзия жизни»*
29. *Тематическое и жанровое многообразие лирики И. Семенова.*
30. *Этнографические аспекты в прозе Суюна Капаева*
31. *Фольклорные символики в повести «Тепло земли», «Полынь»*
32. *Вопросы карачаевского стихосложения*
33. *Поэзия К. Кулиева в период депортации*
34. *Проблемы гуманизма в произведениях М. Батчаева*
35. *Новаторские искания в поэзии К. Темирбулатовой*
36. *Новое осмысление исторического прошлого на материале повести С. И. Капаева «Уълкер»*
37. *Творчество Б. Кулунчаковой*

II ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ МАТЕРИАЛА

Структура работы

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 1 п.л. (40 тыс. символов с пробелами) или 24 страницы, набранных на компьютере 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом между строк.

Правильно оформленная работа должна включать в себя:

1. Титульный лист.
2. План (оглавление).
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы 7
7. Приложение (я).

Титульный лист и план выполняются на двух первых листах работы по определенной форме.

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- общая формулировка темы;
- теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;
- степень разработанности проблемы;
- конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой;
- объяснение того, как автор намеревается решать поставленные задачи, обоснование логической последовательности раскрываемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;

- использованные в работе источники информации.

Введение должно быть кратким (1-3 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, чему посвящена работа, какие задачи автор сам для себя наметил.

Основная часть состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь, – на пункты. Название какой-то главы не должно полностью совпадать с названием курсовой работы (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название какого-то параграфа дублировать название главы.

Не следует перегружать план работы. В курсовой работе реально рассмотреть две, максимум – три главы.

Разделы или главы в свою очередь подразделяются на параграфы, число которых не ограничивается, но обычно их количество от двух до пяти. В каждом из этих параграфов решается конкретный вопрос, имеющий значение для целого. При этом тематически и количественно параграфы организуются таким образом, чтобы они исчерпывающе раскрывали поставленный в разделе (главе) вопрос.

Главам и параграфам курсовой работы должны быть даны названия. Целесообразно дать такие названия и отделам курсовой работы. И чем лучше будут продуманы эти названия, чем более четко будут осознаны задачи, решаемые в соответствующих главах, отделах и параграфах, тем стройнее и лучше будет работа в целом.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом. Обычный объем *Заключения* – примерно две-четыре страницы.

Список использованной литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях.

Приложения этот элемент структуры работы не является обязательным. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

И в последнюю очередь пишется *Введение*. Его объем составляет обычно четыре-пять страниц, оно также четко структурировано – в нем по возможности кратко и строго (но подробно) освещаются следующие пункты: **тема** (чему посвящено исследование), **цель и задачи исследования**, его **объект**, **обоснование выбора темы**, **исследовательские принципы** (на какие идеи

опирается и в русле каких работ лежит исследование), **методы исследования, источники фактического материала, структура работы.**

Написание основной части

Основная часть работы состоит из двух-трех разделов или глав, и задачи, которые решаются в этих разделах, разные. Как же практически организовать в них материал?

Первый раздел или первая глава работы теоретические и строго реферативные. В них своими словами излагаются идеи и положения, содержащиеся в прочитанных публикациях. Для этого достаточно привести те рефераты, которые были написаны в процессе ознакомления с публикациями. Нужно только правильно организовать их. Общие принципы, которых здесь следует придерживаться, таковы:

а) в представлении точек зрения на проблему важно идти от общего к частному, не возвращаясь вновь к общим положениям;

б) сходные точки зрения следует отмечать не повторным описанием идей, а перечислением авторов, занимающих данную позицию. Здесь возможны такие формулы, как: «*Этой же точки зрения придерживаются...*» (приводите фамилии авторов и указываете работы, в которых эти точки зрения представлены), «*Эту же точку зрения находим в...*» (указываете источник, в котором эта точка зрения излагается) и т.п.;

в) противоположные точки зрения на проблему следует приводить рядом друг с другом, четко сопоставляя их и подчеркивая противоположность. Здесь полезно употребление таких формул, как: *С одной стороны, ... / С другой стороны, ...; N. считает, что ... / Z., напротив, полагает, что ...* и т.п.;

г) в конце раздела обязательно следует сделать вывод, в котором будет ещё раз кратко охарактеризована проблема, а также намечен круг вопросов, которые предстоит рассмотреть далее в работе.

Таким образом, первый раздел работы (первая глава) составит собой продуманную последовательность заранее подготовленных рефератов. Эта последовательность, рассматриваемая как целое, и составит собой самое общее описание изучаемой проблемы.

Второй раздел (главу) работы следует мысленно разбить на две неравные части. Первая, большая часть – собственно реферативная. Здесь следует представлять уже имеющиеся мнения относительно исследуемого объекта, *отмечая особо все возможные точки зрения на него*. Принципы организации этой части те же, что и принципы организации первого, реферативного раздела (главы). Вторая, меньшая часть – это собственные выводы относительно исследуемого объекта и той точки зрения, которую предполагается занять в его рассмотрении.

Общие правила, которых следует придерживаться при написании второй части второго раздела (второй главы) работы, таковы:

а) следует начинать ее обобщающими вводными словами или вводными конструкциями типа: *Итак,... Таким образом,...* и т.п. Это позволит четко обозначить ее границы;

б) четко (по возможности – по пунктам) обозначаются те стороны исследуемого объекта, которые представляются наиболее значимыми для дальнейшей разработки темы;

в) четко определяется та задача, которая будет решаться в третьем разделе (главе) работы. Для этого сначала следует изложить свою гипотезу или предположение относительно исследуемого объекта – его структуры, связей, функций (здесь используются такие формулы и выражения, как: *Нам представляется, что...; Все эти обстоятельства дают нам основание предполагать, что...; Все эти черты <указываете объект> заставляют думать, что...; Всё это позволяет высказать нам следующее предположение: ...*). Затем необходимо указать основной метод, к которому придется обратиться в решении поставленной задачи.

Третий раздел – самый ответственный. Работа над ним является в наибольшей мере творческой, поэтому трудно дать какие-либо твердые правила его написания. Можно лишь обозначить некоторые, самые общие принципы построения этого раздела. Они, в частности, таковы:

а) необходимо выделить в исследуемом объекте его *различные стороны* и определить описание этих сторон как отдельные параграфы раздела. Далее следует сосредоточиться поочередно на написании каждого отдельного параграфа (т.е. на описании соответствующих сторон объекта). При таком подходе к материалу общая картина воссоздаст себя сама как совокупность описанных его сторон;

б) выделяя стороны объекта, нужно иметь в виду особенности его функционирования в языке, связи с другими элементами языковой системы, особенности его структуры, особенности выражения, связь с внеязыковой действительностью и культурными представлениями, если это важно – генетические связи (происхождение);

в) в зависимости от целей работы необходимо сосредоточиться на конкретных сторонах объекта – функциональных, структурных, на связях и т.д.;

г) каждое приводимое положение относительно рассматриваемого объекта подтверждайте примерами (примеры могут следовать за изложением теоретической мысли, но могут и предварять ее), однако сами эти положения всегда должны быть выводимы из реальных фактов (в этом смысле они проистекают из фактов, следуют за ними).

После того как написаны *Основная часть* и *Заключение*, составляется список использованных источников.

Структура курсовой работы

Титульный лист. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Содержание включает наименования всех разделов курсовой работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Образец оформления содержания приведен в приложении Д.

Введение. В нем указываются цели и задачи работы, источники информации, участие автора, сведения об объеме, количестве иллюстраций и таблиц.

Основная часть делится на разделы, где излагаются история вопроса или проблемы, методика исследований, объем использованного материала, описание хода исследований и анализ их результатов.

Заключение содержит краткие выводы выполненной работы.

Список использованных источников включает наименования использованной литературы, на которые делаются библиографические ссылки в работе (см. Приложение Е).

Приложения (если таковые имеются).

Правила оформления курсовой работы

Общие требования. Объем курсовой работы должен составлять не менее 25-30 страниц. Необходимо соблюдать размеры полей:

- слева – 30 мм;
- справа – 10 мм;
- сверху и внизу – по 20 мм.

Заголовки разделов пишутся в середине строки, причем переносы слов здесь не допускаются, а точки в конце не ставятся.

Нумерацию страниц следует делать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Допускается не проставлять страницы на задании. На всех остальных листах страницы проставляются.

Иллюстрации (схемы, графики, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Под каждой иллюстрацией должна быть подпись с нумерацией арабскими цифрами в единой последовательности.

Таблицы включают цифровую информацию и также располагаются в зависимости от размеров либо в тексте, либо на отдельных листах. Название

таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Ссылки на литературу и другие источники заносят в квадратные скобки с указанием фамилии автора или заглавия произведения, года издания и номера страницы (согласно списку использованных источников) (см. Приложение Д).

Список использованных источников располагают в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий произведений, вначале русских, затем зарубежных. Оформление библиографического списка производится в соответствии с требованиями ГОСТа (см. Приложение Е).

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы на следующих после текста и списка литературы страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь заголовок с нумерацией арабскими цифрами.

Защита работы

После завершения окончательного варианта работы научный руководитель готовит свое заключение и выставляет предварительную оценку. Окончательная оценка выставляется студенту по результатам защиты работы. Во время защиты автор должен быть готов за 5 минут устно изложить результаты проведенного исследования и ответить на вопросы. Умение отвечать на вопросы емко и четко является очевидным достоинством любого студента, претендующего на высокую оценку. Основные критерии оценки курсовой работы вытекают из предъявляемых к ней требований. Такими критериями являются следующие:

- 1) Глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах.
- 2) Самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме.
- 3) Использование новейшего фактологического и статистического материала.
- 4) Полнота решения всех тех задач, которые автор сам поставил себе в работе.
- 5) Грамотность, логичность в изложении материала.
- 6) Качество оформления.

Оценка курсовой работы

Каждая курсовая работа с учетом ее содержания оценивается по пятибалльной системе. Курсовая работа должна быть написана в сроки, устанавливаемые кафедрой. Работу, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний. Несвоевременное предоставление курсовой работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студентам, не сдавшим без уважительной причины в срок курсовую работу, ставится неудовлетворительная оценка. Студент, не сдавший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Курсовые работы оцениваются по следующим параметрам: соответствие структуры работы соответствующим методическим указаниям, выпущенным кафедрой, ответственной за учебную дисциплину; полнотой охвата решаемой проблемы, глубиной анализа, качеством практической части и умением грамотно изложить выносимые на защиту материалы; своевременностью представления материалов для проверки руководителю, решающему вопрос о допуске к защите или необходимой доработке материалов; качеством оформления.

С точки зрения содержания курсовой работы, необходимо отметить несколько основополагающих принципов, связанных со спецификой написания и защиты курсовой работы гуманитарного и, в частности филологического или лингвистического направления. Для работ, выполняемых в русле зарубежной лингвистики или зарубежной филологии, чрезвычайно важен учет того факта, что, в применении к факультету иностранных языков, такие работы чаще всего выполняются в отрыве от актуальной речевой среды, что определенным образом ориентирует их на фактический и теоретический материал фиксированного характера (опубликованные произведения, ресурсы сети Интернета, аудио- и видеозаписи). Фиксированность фактуальных и теоретических источников материала накладывает определенные требования к квалификации аналитических действий и усложняет работу.

Общие требования к проектным и аналитическим материалам

Состав аналитических материалов

Курсовая работа должна быть напечатана с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (по ГОСТ 2.301) через полтора интервала. Рекомендуются в компьютерном исполнении шрифт Times New Roman, размер 14. Если заголовок не умещается на одной строке, для него следует использовать одинарный межстрочный интервал.

Курсовые работы выполняются на листах без рамки и основной надписи с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание (выключку), автоматическую расстановку переносов слов (кроме заголовков, выполненных прописными буквами). Абзацы в тексте начинаются отступом 12,5 мм. Опечатки при компьютерном наборе не допускаются.

Структура курсовой работы

Унифицированными структурными элементами научной работы являются:

титульный лист;
задание на работу;
реферат;
содержание;
перечень сокращений, условных обозначений символов единиц, терминов;
введение;
основная часть;
заключение;
список использованных источников;
приложения.

Наименования всех структурных элементов, кроме титульного листа и основной части, служат заголовками структурных элементов курсовой. Основная часть текстового документа, как правило, разбивается на два, три или более разделов, которым присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце.

Структурным элементам номера не присваиваются. Заголовки структурных элементов и разделов выполняются жирным шрифтом, прописными буквами, без переносов с выравниванием по центру.

Каждый структурный элемент следует начинать с нового листа (страницы). Допускается каждый раздел основной части начинать с нового листа. Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и последующим текстом и расстояние между заголовком раздела (подраздела) и последней строкой предыдущего текста должно быть два межстрочных интервала (через строку).

Разделы основной части могут быть разделены на подразделы, которые имеют нумерацию в пределах раздела (общий номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела разделенных точкой, например, 1.1, 1.2 и т.д.). Подразделы имеют собственные заголовки, которые следует начинать с абзационного отступа и печатать строчными буквами, не подчеркивая, без точки в конце.

Заголовки по возможности следует делать краткими. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками (без точки в конце заголовка); если раздел имеет только один подраздел, то нумеровать его не следует.

Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту. Например, заголовки подразделов можно выполнять жирным шрифтом, пунктов – жирным курсивом, подпунктов – курсивом. Подчеркивание в заголовках и тексте не рекомендуется. Заголовки следует отделять от основного текста дополнительным пробелом сверху и снизу.

Нумерация страниц – сквозная, начинается с титульного листа, но номер страницы на нем не выводится. Допускается не проставлять страницы на

задании. На всех остальных листах страницы проставляются. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Страницы документа проставляются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точек и черточек до и после цифр.

IV ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

Титульный лист курсовой работы

На титульном листе, оформляемом в соответствии с **ГОСТ 8.15**, должны быть указаны следующие сведения:

наименование учебного заведения, факультет, кафедра;

гриф утверждения;

наименование работы;

тема курсовой работы; автор

курсовой работы;

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование Направленность (профиль) подготовки

«Родной язык и литература; русский язык»

ученая степень, научное звание, инициалы и фамилия руководителя работы;

ученая степень, научное звание, инициалы и фамилия рецензента;

место и год оформления работы (см. Приложение А).

Студент не должен забывать ставить свою подпись на титульном листе и дату передачи работы на проверку.

Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц.

Содержание должно быть вынесено на отдельную страницу (несколько страниц), как и любой другой структурный элемент рассматриваемых текстовых документов.

Слово «Содержание» записывают в верхней части страницы, посередине, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом (см. Приложение С).

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов

Сокращение русских слов и словосочетаний осуществляется по ГОСТ 7.12. Пример сокращения дан в Приложении В.

Используемые в курсовой работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы и специфические термины должны быть представлены в виде перечня принятых сокращений в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после «Содержание».

Если то или иное сокращение (и пр.) используется в тексте не более двух раз, оно в список может не включаться, а его расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании. Если в перечне отсутствуют специфические термины или единицы измерения или условные обозначения, то в наименовании данного структурного элемента они не указываются.

Введение

Во введении курсовой работы необходимо:

кратко охарактеризовать современное состояние научной проблемы, которой посвящено научное исследование;
обосновать выбор темы и ее актуальность;
определить объект и предмет исследования;
сформулировать цели, определить задачи и методы исследования;
определить новизну и практическую значимость работы;
представить план исследования и краткую характеристику основных разделов.

Слово «Введение» записывают в верхней части страницы, посередине, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Основная часть

Часть общих правил оформления текстовой части документа (введения, основной части, заключения), правила рубрикации (разделения на разделы) основной части были описаны выше.

Сокращения русских слов и словосочетаний производится по ГОСТ 7.12. Так, стандартом допускается пользоваться общепринятыми сокращениями, например, и так далее – и т.д., год (годы) – г. (гг.), пункт (пункты) – п. (пп.).

Применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами, не допускается.

Сокращения типа «т.д.», «с.г.» записываются без пробела. Сокращения типа «и др.» ставятся только в конце предложения, в середине предложения их нужно записывать полностью или в скобках.

Запрещается применять сокращенные или условные обозначения единиц измерения (в том числе денежных), если они употребляются без цифр, за исключением использования сокращений в таблицах и расшифровках формул.

Письменному деловому общению свойствен неличный характер изложения текста, т.е. употребление глаголов от первого и второго лица не

рекомендуется, а глаголы от третьего лица употребляются в неопределенно-личном значении: «Нами установлено ... », а не «Мы установили ... ».

Каждый используемый термин, не связанный однозначно с определенным понятием в современной научной литературе, должен быть обязательно раскрыт.

Заключение

Заключение должно содержать:

краткие выводы по результатам выполненной работы;

оценку полноты решений поставленных задач;

разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;

оценку его эффективности;

научную ценность результатов работы.

Список использованных источников

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями **ГОСТ Р 7.0.100-2018**.

Пример оформления в Приложении Г.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки оформляются по **ГОСТ Р 7.0.100-2018**. (см. Приложение F).

Приложения

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. Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Нумерация страниц

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. На всех остальных листах страницы проставляются.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением *ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ*), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____
 _____ б)

 _____ 1)

 _____ 2)

 в) _____

Иллюстрации

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, компьютерные распечатки, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Графики, диаграммы, схемы и т.п., должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Таблицы

Цифровой материал, а также многомерный текстовой материал с перечислениями должен оформляться в виде таблиц. Следует иметь в виду что текстовые таблицы, как правило, очень информационны и

позволяют существенно экономить место. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при ее наличии, должно отражать содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другую страницу заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик (графа для заголовков).

Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных в процессе исследований. Включение в список литературы, которой студент не пользовался в своей работе, не допустимо.

На каждый источник в тексте должна быть ссылка. Если источник реально анализировался, например, при выборе метода решения задачи, но был отложен как не содержащий нужных материалов, а студент хочет отметить большое количество книг и статей, с которыми он ознакомился в своей работе, он может дать в тексте ссылку такого рода «В процессе выбора наиболее приемлемого метода решения поставленной задачи была проанализирована многочисленная литература по данной проблеме [необходимые ссылки]. Подходящий метод был найден в [ссылка]».

Список должен формироваться в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий произведений, вначале русских, затем зарубежных. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Список источников оформляется по ГОСТ 7.1, как правило, на языке выходных сведений: Автор (ФИО). Название источника/ Автор

(ФИО). – Место издания: Издательство, год издания. – количество страниц.

В отдельных случаях, при длинном заглавии, разрешается опустить часть элемента или фразы, при этом пропуск обозначают знаком многоточия « ... ».

Примеры библиографического описания литературных источников приведены в Приложении Е.

Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

**Образец оформления титульного листа курсовой
работы**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

**Институт филологии
Кафедра карачаево-балкарской и ногайской филологии**

Направление подготовки 44.03.05. Педагогическое образование
Профиль: Родной язык и литература; Русский язык

КУРСОВАЯ РАБОТА

**КАРАЧАЕВО-БАЛКАРСКИЕ АНТРОПОНИМЫ
КАК ОБЪЕКТ ЛИНГВИСТИЧЕСКОГО
ИССЛЕДОВАНИЯ**

Автор _____ Черкасова Милана Руслановна

Научный руководитель: _____ д.ф.н., проф. Т.К. Алиева

Работа защищена: «__»_____2021 г.

Оценка: _____

Карачаевск 2021