



НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

СТРУКТУРА РАБОТЫ

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ,
- ОГЛАВЛЕНИЕ,
- ВВЕДЕНИЕ,
- ГЛАВЫ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ,
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ,
- СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ,
- ПРИЛОЖЕНИЯ.



- Курсовая работа *опытно-экспериментального* характера предполагает проведение эксперимента или его фрагмента, анализ его результатов и рекомендаций по практическому применению. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Описание эксперимента осуществляется во втором разделе основной части. В ходе описания дается план эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы и обоснованности их выбора, основных этапов эксперимента, обработки и анализа результатов.



- В курсовой работе *реферативного* характера в теоретической части дается история вопроса, показывается уровень разработанности проблемы в теории и практике исходя из сравнительного анализа изученной литературы.



- В курсовой работе *практического* характера основная часть состоит из двух глав или разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы. Второй раздел является практическим, в нем представлены расчеты, графики, схемы, таблицы, иллюстрации и т. п.



□ **Введение** – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента, а также определить объект, предмет и гипотезу исследования, обосновать какие методы исследования использовались для решения поставленных задач. Объем – **1-2** страницы.



Основная часть состоит из:

□ **Теоретического раздела.**

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора.



□ **Практического раздела.**

В практическом разделе излагаются методы, ход и решение практических задач, а также описание этапов разработки электронного продукта.



□ Заключение

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы. Заключение должно быть кратким, обстоятельным и соответствовать поставленным задачам.

(1-2 страницы)



□ **Список литературы** представляет собой перечень использованных книг и статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы **(10-15 и более, и не только учебники!)**.



□ **Приложения** к курсовой работе оформляются на отдельных листах, каждое должно иметь свой тематический заголовок, например: «Приложение **1**», и номер. В приложении приводятся листинг решенных задач и разработанные электронные продукты.



□ **К оформлению курсовых работ предъявляются следующие требования:**

1) Объем – **20 – 25** страниц печатного текста.

2) Формат – **A4**, печатается на одной стороне листа.

3) Шрифт – **Times New Roman**, кегль **14** (через полтора межстрочных интервала).

4) Нумерация страниц арабскими цифрами посередине верхнего листа.

Замечание! Титульный лист и страница, на которой расположено оглавление, не номеруются, но принимаются за первую и вторую страницу.



- **5)** Поля: верхнее – **20**мм, нижнее – **20**мм, левое – **20**мм, правое – **15** мм.
- 6)** Главы и параграфы должны быть пронумерованы.
- 7)** Номер соответствующего раздела (главы) или подраздела (параграфа) ставится вначале заголовка.
- 8)** Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят.
- 9)** Следующие главы или разделы начинаются с новой страницы.



□ **10)** Между названием и последующим текстом делается пропуск строки.

11) Названия заголовков глав и пунктов в оглавлении перечисляются в той же последовательности, что и в тексте работы.

12) Введение, заключение, список литературы и приложения в оглавлении **не нумеруются**.

Замечание! Таблицы и графические материалы **должны иметь название** (выполняются в **Word, Excel** или любом математическом пакете). Они могут размещаться сразу же после ссылки на них в тексте работы или в приложении. Ссылки на них в тексте пишут сокращенно и без значка «№», например: *рис. 3, табл. 4.*



Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник!

- На источники и литературу, цитируемые в тексте, делаются *подстрочные ссылки* (внизу страницы, под чертой).
- По отношению к знакам препинания знак сноски ставится перед ними (за исключением вопросительного или восклицательного знака, а также многоточия).



- Все сноски и подстрочные замечания печатаются тем же шрифтом, что и основной текст, но меньшим, кеглем.
- При использовании *затекстовых ссылок* указывается номер источника по списку использованной литературы в квадратных скобках. При ссылке на ряд работ источники перечисляются через запятую, например, **[24, 31, 93]**.
- ***Замечание!*** При отсутствии ссылок работа **не должна допускаться** к защите научным руководителем, а отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки работы.



- **13) Обязательно** следует давать **ссылки** на их источники. Использование чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования является **плагиатом!**
- При **цитировании текст** заключается в кавычки и приводится к той грамматической форме, в которой он дан в источнике.
- Цитирование текста начинается с прописной буквы (кроме тех случаев, когда она представляет собой часть предложения самого автора работы) или ...



14) Допускаются сокращения: т. е., т. д., т. п., и др., и пр.; при ссылках – см. (смотри), ср. (сравни), при обозначении цифрами годов и веков – в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (года) и др.; акад. (академик), проф. (профессор), г. (город), обл. (область), ДОУ (дошкольное образовательное учреждение) и др.

15) Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращаются, также не сокращаются «так называемый», «так как».



□ **Примечание.** В тексте при ссылке на высказывания (суждения) цитируемых авторов и выражений к ним отношения, предлагают использовать такие глаголы: *анализирует, возражает, высказывает мнение, доказывает, допускает, задает вопрос, излагает, конструирует, надеется, находит, начинает, не разделяет точку зрения, не соглашается, обнаруживает, обсуждает, объясняет, одобряет, отвечает, отмечает, отстаивает, определяет, пересказывает, пишет, повторяет, поддерживает, подтверждает, позволяет, полагает, понимает, предлагает, предполагает, представляет, признает, принимает точку зрения, приходит к выводу,*



▣ разбирает вопрос, разделяет, размышляет, разъясняет, рекомендует, решает проблему, следует, соглашается, сомневается, сообщает, спрашивает, ссылается, считает, указывает, упоминает, утверждает, уточняет.



Критерии оценки курсовой работы

- Актуальность темы исследования.
- Соответствие содержания работы теме.
- Степень самостоятельности.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота разработки поставленных вопросов.



- Логичность и последовательность изложения материала.
- Результативность выполненного практического задания.
- Значимость выводов для последующей практической деятельности.
- Качество использованных литературных источников (исключить Википедию).
- Уровень грамотности (общий и специальный).
- Соответствие оформления курсовой работы стандартам.



- Курсовая работа по ее завершению представляется руководителю, который оценивает ее по **10** – бальной системе.



Последовательность выполнения курсовой работы

- Определение совместно с преподавателем темы курсовой работы.
- Подбор литературы, справочников и других источников по теме исследования.
- Изучение необходимой литературы и других источников по теме, фиксация на их основе нужной информации.
- Обоснование актуальности темы курсовой работы.
- Определение структуры курсовой работы.
- Анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изучаемого вопроса.



- Написание введения и теоретической части курсовой работы.
- Оформление практического раздела курсовой (расчеты, графики, диаграммы и т. д.), если работа носит практический характер.
- Анализ результатов практической работы, описание его и формулировка выводов.
- Написание заключения.
- Составление списка используемой литературы.
- Подготовка и оформление приложений.
- Оформление титульного листа.
- Предоставление работы руководителю.
- Подготовка к защите.



ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ «ПЕТРУ МОВИЛЭ»
МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ...

КУРСОВАЯ РАБОТА
НА ТЕМУ:

учащегося _____

класса _____

Научный руководитель _____

КИШИНЕВ – 20__



- Выбор темы и составление плана работы.
- Определение объекта, предмета и хронологических рамок исследования.
- Определение круга источников.
- Изучение и анализ литературы и источников.
- Постановка цели и конкретных задач исследования.
- Описание и объяснение фактов.
- Формулирование результатов и выводов.
- Редактирование текста курсовой работы.
- Оформление ссылок, приложений и списка использованных источников и литературы.
- Защита курсовой работы

