

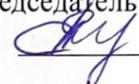
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
Бирский филиал УУНиТ

Рассмотрено и принято  
на заседании Методического Совета

БФ УУНиТ

от 12.01.2024, протокол № 5

Председатель МС БФ УУНиТ

 Е.А. Кудисова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
К СОДЕРЖАНИЮ, ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

Бирск - 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие требования к курсовой работе (проекту).....	3
2	Рекомендации по структуре курсовой работы (проекта).....	4
3	Рекомендации по оформлению ссылок и библиографического списка .....	6
4	Рекомендации по оформлению иллюстраций (таблиц и рисунков).....	9
5	Руководство курсовой работой (проектом). Оформление отзыва на курсовую работу.....	11
6	Рекомендации студентам при подготовке к защите курсовой работы (проекта).....	11
	Приложение 1. Образец оформления титульного листа.....	13
	Приложение 2. Образец оформления оглавления.....	14
	Приложение 3. Пример оформления названий разделов/глав, подразделов и пунктов курсовой работы (проекта).....	15
	Приложение 4. Образец оформления списка сокращений и условных обозначений.....	16
	Приложение 5. Образец оформления приложения.....	17
	Приложение 6. Образец отзыва на курсовую работу.....	18

Настоящие методические рекомендации к содержанию, объему, структуре и оформлению курсовой работы разработаны в соответствии с Положением о курсовых работах (проектах) студентов (в ред. приказа БашГУ от 30.12.2015 г. № 1509, приказа БашГУ от 26.03.2018 г. № 334, приказа БашГУ от 07.06.2018 г. № 720, приказа БашГУ от 29.12.2018 г. № 1610).

## **1. Общие требования к курсовой работе (проекту)**

Курсовая работа (проект) представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы, проводимой студентами всех форм обучения самостоятельно по определенным темам. Она предусматривается учебными планами соответствующего направления подготовки (специальности) и выполняется в пределах часов, отводимых на дисциплину.

Курсовая работа (проект) является одним из видов учебной и научно-исследовательской работы студента и представляет собой исследования, проводимые студентами самостоятельно под руководством преподавателя по определенным темам.

1.1. Целью выполнения курсовых работ (проектов) является формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач, практическое применение полученных за время обучения студентом знаний и умений путем самостоятельного выполнения работы на заданную тему.

1.2. Задачами выполнения курсовых работ (проектов) являются:

– систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных студентом знаний, умений, навыков по учебным дисциплинам профессиональной подготовки;

– овладение методами научных исследований;

– формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования, художественного творчества или проектирования по определенной теме;

– подготовка к написанию ВКР (материалы курсовых работ могут входить в ВКР).

Кроме того, задачами курсовых работ (проектов) являются приобретение навыков проектирования конкретных объектов и оформления проектной документации, овладение методами оценки проектных решений по заданным критериям; проведение расчетов, обосновывающих выбранный способ решения профессиональной (творческой) задачи.

1.3. Особенности курсовых работ (проектов) в зависимости от года обучения проявляются в постепенном усложнении объектов и методов

исследования (проектирования). На младших курсах работы носят, как правило, обзорно-учебный характер, на старших курсах – научно-исследовательский.

1.4. В зависимости от целей и содержания дисциплины курсовые работы могут быть следующих разновидностей:

- аналитический обзор информационных ресурсов по заданной проблеме;
- описание решения конкретной профессиональной задачи (ситуации);
- анализ практики использования теоретических и методологических аспектов изучаемой дисциплины в реальных профессиональных ситуациях;
- описание результатов исследования, проведенного студентом с использованием конкретных эмпирических и теоретических методов научного познания;
- решение профессиональных задач.

1.5. При оформлении курсовой работы применяются нормы установленные Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

## **2. Рекомендации по структуре курсовой работы (проекта)**

2.1 Курсовая работа (проект) имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение № 1);
- оглавление;
- введение;
- основная часть работы;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

2.2. Структура текста курсовой работы (проекта) устанавливается кафедрой исходя из характера работы и учебной дисциплины, по которой она выполняется.

Изложение материала в курсовой работе (проекте) должно быть последовательным и логичным. Все разделы работы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Текст работы должен демонстрировать:

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

2.3. Общий объем курсовой работы составляет как правило 15-30 страниц.

1. Размер шрифта – Times New Roman 14 пт.
2. Цвет шрифта – черный.
3. Междустрочный интервал в тексте – 1,5.
4. Размеры полей: левое – 3 см, правое поле – 1см, верхнее и нижнее – 2 см.
5. В тексте абзацный отступ – 1,25см.
6. В заголовках абзацные отступы не используются.
7. Сплошной текст выравнивается по ширине.
8. Оформление заголовков структурных элементов курсовой работы: названия основных разделов курсовой работы (оглавления, введения, разделов, заключения, списка использованных источников и литературы, списка сокращений и условных обозначений, приложений) пишутся прописными буквами и выделяются полужирным шрифтом.

Названия подразделов пишутся полужирным выделением, первая буква прописная, остальные строчные.

Главы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всего текста (1, 2, 3, и т.д.).

Нумерация подразделов (пунктов) включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенный точкой (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Названия структурных элементов курсовой работы выравниваются по центру. Если название структурного элемента состоит из двух предложений, то они разделяются точкой.

Точка в конце заголовков не ставится.

Основные разделы курсовой работы начинаются с новой страницы.

Между заголовком и последующим текстом или заголовком устанавливается пустая строка.

2.4. Оглавление представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков разделов работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается.

2.5. Введение. Во введении дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и степень научной разработки, общая оценка исследуемой проблемы, формируются цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, перечисляются подходы и методы анализа.

2.6. Основная часть. Основная часть курсовой работы должна быть представлена главами или разделами (не более трех), которые могут быть разбиты на параграфы. Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Каждая глава, раздел должны иметь определенное целевое назначение и является базой для последующего изложения. В конце каждой главы или раздела должны быть сформулированы краткие выводы, вытекающие из текста.

2.7. Заключение. Заключение содержит в сжатой форме как теоретические выводы, так и практические предложения, к которым пришел студент в результате выполнения курсовой работы.

2.8. Список использованных источников и литературы. Список должен содержать перечень источников информации, используемых при выполнении курсовой работы, и их библиографическое описание. Источники следует располагать либо в алфавитном порядке, либо по мере их упоминания в тексте работы.

2.9. Приложения. Приложения должны включать вспомогательный или дополнительный материал, который загромождает текст основной части работы, но необходим для полноты ее восприятия и оценки практической значимости (копии документов, таблицы вспомогательных и цифровых данных, иллюстрации и т.д.).

Приложения приводятся в том порядке, в котором на них ссылаются в основном тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте курсовой работы. Приложение может содержать несколько страниц. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

### **3. Рекомендации по оформлению затекстовых ссылок и списка использованных источников и литературы**

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

**Библиографическая ссылка** содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа источнике (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

**Объектами** составления библиографической ссылки являются

– все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы);

– составные части документов (главы из книг, статьи в периодических изданиях и сборниках, цитаты).

Независимо от назначения ссылки правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в ссылке осуществляются в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»** и **ГОСТ Р 7.0.108–2022 «Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению»**.

Затекстовые библиографические ссылки не являются библиографическим списком, но в курсовой и дипломной работах отсылки могут быть использованы для связи текста со списком использованной литературы. Тогда библиографические сведения в списке использованной литературы приводятся согласно ГОСТ 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа: общие требования и правила составления.

Для связи затекстовых ссылок с текстом документа используется отсылка, которую приводят в виде цифр, заключенных в квадратные скобки в строку с текстом документа [59].

Например: А. Б. Евстигнеев [13] и Е. В. Гусев [9] считают...

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой: [10, с. 81] [10, с. 106].

Например: В своей работе Ю. А. Барсов [20, с. 29] писал...

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26].

Например: Ряд авторов [23, с.23; 35, с. 14; 40, с. 48] считают...,

или: А. П. Иванов, В. В. Петров, З. Г. Сидоров [23; 35;40] считают...

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14].

Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27].

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.): [18, ч. 1, с. 17].

В предложении затекстовая ссылка может располагаться в любом месте: в середине и в конце предложения. После основного текста выпускной работы размещается список использованных источников, сгруппированных в алфавитном порядке или в порядке нумерации (тогда описание источников может быть размещено не по алфавиту).

При алфавитном способе расположения материала в списке библиографические записи дают в алфавите русского языка, причем соблюдают алфавит первого слова описания, т. е. фамилии автора или заглавия документа, если автор не указан. Авторов – однофамильцев приводят в алфавите их инициалов, а труды одного автора – в алфавите названий работ или в хронологическом порядке их издания. В начало списка использованной литературы, как правило, помещают:

- официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия в обратной хронологии.

1. Международные нормативные акты (ратифицированные РФ/СССР)
2. Конституция
3. Федеральные конституционные законы
4. Постановления Конституционного Суда
5. Кодексы
6. Федеральные законы
7. Законы
8. Указы Президента
9. Акты Правительства а) постановления б) распоряжения
10. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов
11. Нормативные акты министерств и ведомств а) постановления б) приказы в) распоряжения г) письма
12. Региональные нормативные акты (в том порядке, как и российские).

13. ГОСТы 14. СНИПы, СП, ЕНИРы, ВНИРы и др.

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи (в начале на языках народов мира, затем – на русском языке).

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно нормативным актам:

[ГОСТ Р 7.0.100–2018](#) **Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления** (введен в действие с 1 июля 2019). Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания ресурса, его части или группы ресурсов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

[ГОСТ Р 7.0.80–2023](#) **Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления**. Стандарт устанавливает общие требования к заголовку библиографической записи и правила его составления: набор сведений, последовательность их приведения, применение условных разделительных знаков. Стандарт распространяется на основные виды заголовков, используемых в библиографических записях.

[ГОСТ Р 7.0.12–2011](#) **Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила**.

[ГОСТ 7.11–2004](#) **Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании**.

Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме. При необходимости можно применять сокращения слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну библиографическую запись и другие приемы сокращения. Сокращение отдельных слов и словосочетаний в описании должно соответствовать ГОСТу Р 7.0.12–2011 и ГОСТу 7.11–2004. Сокращения могут применяться во всех областях библиографического описания, кроме области вида содержания и средства доступа, с учётом следующих положений: – не сокращают слова и словосочетания в любых заглавиях, приводимых в различных областях описания (кроме тех случаев, когда сокращение имеется в предписанном источнике информации).

**Список использованных источников и литературы** приводится после последнего раздела курсовой работы в определенной последовательности. Описание использованных документов приводится в соответствии с ГОСТом 7.32 – 2017. Пример оформления списка

использованных источников приведен в приложении Д ГОСТа 7.32. Примеры оформления библиографических описаний различных источников, использованных в отчете о НИР, приведены в приложении Е ГОСТа 7.32. Как правило, не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

Ниже рассмотрены примеры описания используемых источников и литературы:

*Законодательные материалы*

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря (№ 237).

2. О внесении изменений в Федеральный закон «О федеральном бюджете на 2005 год»: федеральный закон от 5 июля 2005 г. № 84-ФЗ / Собрание законодательства. – 2005. – № 28. – Ст. 2813.

*Книги с одним автором*

3. Семенов В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В.Семенов, Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

*Книги с двумя авторами*

4. Дубровина Л.А. Руководство по организации самооценки внутрибиблиотечных систем обеспечения качества деятельности и услуг [Текст] : методическое пособие / Л.А.Дубровина, А.И.Кочетов. – М.: Либерия, 2004. – 120 с.

*Книги с тремя авторами*

5. Вачугов Д.Д. Практикум по менеджменту: деловые игры [Текст] : учебное пособие / Д.Д. Вачугов, В. Р. Веснин, Н. А. Кислякова. – 2-е изд.; перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2001. – 192 с.

*Книги, описанные под заглавием (редакторы, составители, количество авторов четыре и более)*

6. Менеджмент XXI века: когда-нибудь мы все будем так управлять [Текст] / под ред. С. Чоудхари. – М.: ИНФРА-М, 2002. – XIV, 448 с.

7. Международные стандарты оценки [Текст] : в 2 кн. Кн. 2: Глоссарий к международным стандартам оценки на русском языке и англо-русский словарь / Г. И. Микерин [и др.]. – М.: Новости, 2000. – 360 с.

*Диссертации, авторефераты*

8. Сокольников Г.Н. Управление социальной сферой административного крупного промышленного города [Текст] : автореф.

дис...канд. экон. наук: 08.00.05 / Сокольников Геннадий Николаевич; Волж. гос. инжен-педаг. ин-т. – Нижний Новгород: ВВАГС, 1999. – 19 с.

*За косо́й чертой – в области ответственности – имя автора указывается так, как написано в источнике. Встречаются разные варианты: Геннадий Николаевич Сокольников, Сокольников Геннадий Николаевич, Геннадий Сокольников, Сокольников Геннадий, Г. Н. Сокольников, Сокольников Г. Н.*

*Составные части документа (статьи из журнала, книги, рецензия)*

9. Пашутин С. Брэ́ндинг [Текст] / С.Пашутин // Управление персоналом. – 2006. – № 3. – С. 16-21.

10. Границы культуры и взаимодействие культур [Текст] / ред. Румянцев О. К. // Теоретическая культурология / отв. ред. Румянцев, ред. Шеманов А. Ю. – М.: Академич. Проект, 2005. – С. 20-79.

*Электронные ресурсы*

11. Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. – 2006. – URL: [http://bookhamber.ru/stat\\_2006.htm](http://bookhamber.ru/stat_2006.htm) (дата обращения 12.03.2009).

12. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. – URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2016).

13. Web of Science. – URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2016).

*Методические указания*

14. Методические указания к выполнению лабораторной работы №1 «ONLYOFFICE – облачный сервис для бизнеса. ДОКУМЕНТЫ» по дисциплине «Организация труда менеджера» для студентов экономических специальностей всех форм обучения и слушателей курсов по повышению квалификации / сост. М.В. Потанина, Р.Н. Литвинова, В.Б. Лазарев, – Севастополь: Изд-во СевГУ, 2015. – 21 с.

Список использованных источников и литературы должен включать:

- а) для программ бакалавриата – не менее 25 наименований;
- б) для программ магистратуры – не менее 40 наименований.

#### **4. Рекомендации по оформлению иллюстраций (таблиц и рисунков)**

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь тематическое заглавие, что отражает ее содержание. Все таблицы следует пронумеровать. Слева над тематическим заглавием с

большой буквы пишут слово "Таблица" и ее порядковый номер. Знак "№" перед цифрой не ставится. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в данном разделе (например, Таблица 1.3 – третья таблица первого раздела). После номера таблицы ставится тире. Если все показатели таблицы имеют одинаковые единицы измерения, их выносят в заглавие таблицы, если разные – приводят сбоку. Обозначение единиц измерения должно отвечать требованиям стандарта. Таблицу размещают после первой ссылки на нее в тексте. Таблицу рекомендуется размещать по ширине листа. (Таблица 3.1 показывает пример оформления таблицы).

Таблица 3.1 – Динамика изменения прибыли ООО «Белуха» за 2019–2021 г.г. (поквартально), тыс.руб.

Квар тал	20 19	20 20	Т 2020/2019, %	пр 2	Т 2021/2020, %
1	5, 8	6,3	8,62	4 ,1	-34,92
2	7, 2	9,5	31,94	5	-47,37
3	11	11, 4	1,82	9 ,3	-16,96
4	14 ,6	13, 7	-6,16	1 5,3	11,68

Если строки таблицы выходят за формат страницы, таблицу разделяют на части. При разбиении таблицы на части необходимо пронумеровать (арабскими цифрами) все столбцы после шапки таблицы. Перенос таблицы на следующей странице начинается с надписи «Продолжение таблицы \_\_\_» в левой части страницы с указанием номера таблицы, далее указывается строка с нумерацией столбцов (или повторяется строка с наименованиями столбцов) и оставшаяся часть таблицы. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Рисунки (схемы, графики, диаграммы и т.п.) следует размещать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на

следующей страницы. На все рисунки должны быть ссылки в тексте. Подрисуночная подпись ставится снизу рисунка с форматированием по центру. С большой буквы пишут слово “Рисунок” (слово «Рисунок» пишут полностью) и порядковый номер рисунка, который состоит из номера, раздела и порядкового номера рисунка в разделе. Знак "№" перед цифрой не ставится. После номера рисунка ставится тире.

Пример оформления рисунка показан на рисунке 3.1.

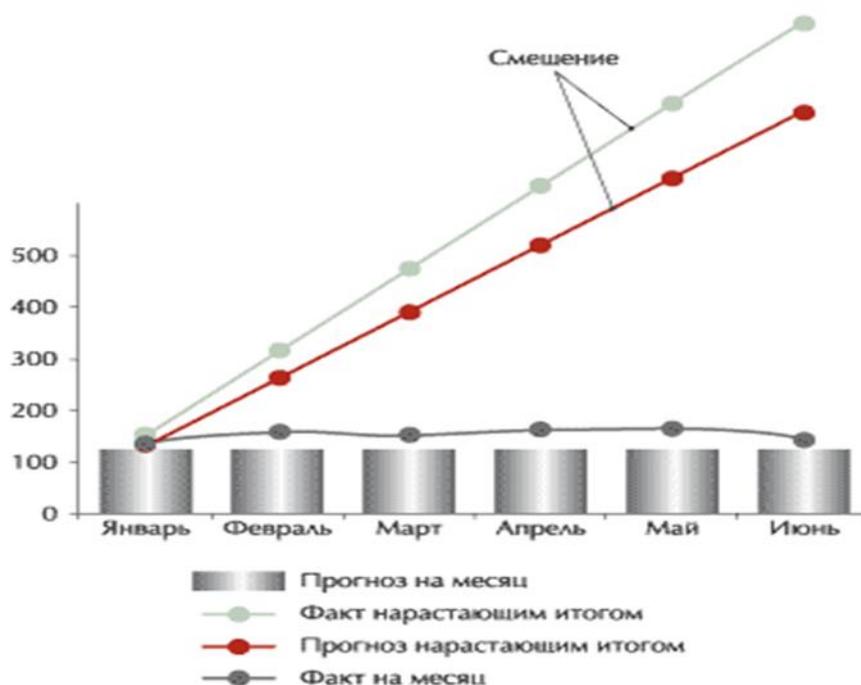


Рисунок 3.1 – Прогноз спроса на продукцию организации

Формулы, которые приводятся в работе, следует набирать в редакторе типа Equation и нумеровать арабскими цифрами, форматировать по центру. Выше и ниже формулы необходимо оставить по одной пустой строке. Порядковый номер приводится в круглых скобках справа от формулы. Он должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Например, (1.3) - третья формула раздела, к которому она относится. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

## 5. Руководство курсовой работой (проектом). Оформление отзыва на курсовую работу (проект)

5.1. Научный руководитель осуществляет текущее руководство курсовой работой (проектом).

К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработка плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование кафедры в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по содержанию работы;
- написание отзыва на работу (Приложение № 6); (в ред. приказа БашГУ от 26.03.2018 г. № 334).
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Отзыв на курсовую работу (Приложение 6) пишется научным руководителем. Рекомендуемое содержание отзыва: соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме, целям и задачам курсовой работы, степень самостоятельности и инициативности обучающегося при выполнении курсовой работы, умение проводить исследование, обобщать и анализировать данные литературы и других источников информации, практических исследований, а так же достоинства и недостатки курсовой работы и т.д.

5.2. При невыполнении требований к научному уровню, содержанию и оформлению курсовой работы (проекту) научный руководитель возвращает ее студенту для доработки и устранения недостатков.

## **6. Рекомендации студентам при подготовке к защите курсовой работы (проекта)**

К защите необходимо подготовить доклад, в котором последовательно и логично будет представлено содержание курсовой работы (проекта). Рекомендуется так же подготовка презентации доклада курсовой работы. Количество слайдов в презентации рекомендовано не более 10.

Рекомендуемый план презентации:

- Тема, руководитель, исполнитель.
- Актуальность курсовой работы, цель, задачи.
- Объект и предмет исследования.
- Методы (методика) исследований.
- Результаты исследований.
- Заключение (выводы).

*Образец оформления титульного листа*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНнТ

наименование факультета

наименование кафедры

Направление подготовки:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) образовательной программы:

Дошкольное образование, Педагогика дополнительного образования

наименование дисциплины (модуля)

Курсовая работа

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

Научный руководитель:  
(ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Выполнил: студент(ка)\_\_\_ курса  
очной (заочной, очно-заочной)  
формы обучения  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОБЛЕМЫ СПОСОБНОСТЕЙ И ЛЕВОРУКОСТИ В НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЕ	8
1.1. Леворукость как индивидуальная особенность личности	8
1.2. Способности и психологические особенности левшей	14
ГЛАВА 2. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ СПОСОБНОСТЕЙ И ЛЕВОРУКОСТИ ШКОЛЬНИКОВ	27
2.1. Организация и методики исследования	27
2.2. Результаты экспериментального исследования	33
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	39
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	41
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ	43
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Протоколы исследований	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Статистическая обработка данных	45

## **ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОБЛЕМЫ СПОСОБНОСТЕЙ И ЛЕВОРУКОСТИ В НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЕ**

### **1.1. Леворукость как индивидуальная особенность личности**

Текст Текст. Текст [3].

Текст [5, с.256].

### **1.2. Способности и психологические особенности левшей**

Текст [23; 25].

## **ГЛАВА 2. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ СПОСОБНОСТЕЙ И ЛЕВОРУКОСТИ**

### **2.1. Организация и методики исследования**

Текст Текст

### **2.2. Результаты экспериментального исследования**

Текст Текст

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Текст Текст

## **СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ**

Условные обозначения, используемые в курсовой работе (проекте):

1 – мужской пол;

2 – женский пол.

Список сокращений, используемых в курсовой работе (проекте):

*пример*

ВОЗ – Всемирная организация здравоохранения

ДНК – дезоксирибонуклеиновая кислота

ОРВИ – острая респираторная вирусная инфекция

ДИ – доверительный интервал

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

Первичные результаты исследования  
по тесту А. Белова «Формула темперамента»

№ п/п	Холери к (%)	Сангвини к (%)	Флегмати к (%)	Меланхолик (%)	Доминирующий тип темперамента
1. А.М.				24	X
2. А.Д.				4	X
3. Б.Р.				17	X
4. Б.Ф.				26	X
5. В.Л.				21	X
6. Д.О.				0	X
7. Е.Л.				3	X
8. З.Р.				0	X
9. И.Л.				7	X
10. И.П.				0	X
11. Л.В.				22	X
12. М.Р.				20	X

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
Бирский филиал УУНиТ

наименование факультета (института)  
наименование кафедры

ОТЗЫВ  
на курсовую работу (проект)

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Уровень профессионального образования: высшее образование – \_\_\_\_\_  
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Направленность (профиль) образовательной программы: \_\_\_\_\_

Наименование темы курсовой работы (проекта): \_\_\_\_\_

Соответствие цели и задачи тематике курсовой работы (проекта): \_\_\_\_\_

Достоинства курсовой работы (проекта): \_\_\_\_\_

Недостатки курсовой работы (проекта): \_\_\_\_\_

Курсовая работа (проект) соответствует / не соответствует требованиям образовательной программы высшего образования к профессиональной подготовке по данному направлению (специальности) и заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Научный руководитель  
курсовой работы (проекта)  
ученая степень, должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.