

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

для студентов 1 – 3 курсов
направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»
профиль «Европейские исследования»

Тверь 2018

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Факультет иностранных языков и международной коммуникации
Кафедра регионоведения

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

для студентов 1 – 3 курсов
направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»
профиль «Европейские исследования»

Обсуждено на заседании кафедры ре-
гионоведения

«__» _____ 2018 года. Протокол № ____

Зав. кафедрой
_____ С.И. Тогоева

Составители:

д.филол.н., профессор
_____ С.И. Тогоева

к.техн.н., доцент
_____ А.И. Тогоев

к.филол.н, преподаватель
_____ Е.Н. Федоренко

Тверь 2018

УДК 378.147.85 (075.8)
ББК 4402.665я73-1
У91

Составители:

Д.филол.н., профессор С.И. Тогоева

К.техн.н., доцент А.И. Тогоев

К.филол.н., преподаватель Е.Н. Федоренко

У91 Учебно-методические рекомендации по подготовке курсовых работ для студентов 1 – 3 курсов очной формы обучения направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (профиль «Европейские исследования») / Сост. С.И. Тогоева, А.И. Тогоев, Е.Н. Федоренко. – Тверь: Твер. гос. ун-т, 2018. – 28 с.

© Тогоева С.И., Тогоев А.И., Федоренко Е.Н., 2018
© ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет», 2018

УДК 378.147.85 (075.8)
ББК 4402.665я73-1
У91

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ	7
Раздел 3. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ.....	8
3.1. Ход подготовки курсовой работы	8
3.2. Обязанности научного руководителя и студента	11
Раздел 4. СТРУКТУРА ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	11
4.1. Введение.....	12
4.2. Основная часть	13
4.3. Заключение	13
Раздел 5. РАБОТА С ИСТОЧНИКАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ	14
Раздел 6. ПОДГОТОВКА БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ	15
Раздел 7. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	17
7.1. Основные параметры текста	17
7.2. Оформление титульного листа	18
7.3. Оформление оглавления.....	18
7.4. Оформление структурных элементов	19
7.5. Оформление таблиц и рисунков	19
7.6. Оформление сносок	21
7.7. Оформление библиографического списка.....	22
7.8. Оформление приложений.....	23
Раздел 8. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	23
Раздел 9. ОСНОВНЫЕ НЕДОСТАТКИ КУРСОВЫХ РАБОТ	24
Приложение 1	26
Приложение 2	27

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа в широком значении представляет собой *процесс* учебной научно-методической работы студентов в течение учебного года, способствующий развитию у студентов навыков самостоятельной учебной работы, овладению методами современных научных исследований, углубленному изучению конкретного вопроса учебной дисциплины. В узком значении курсовая работа является законченным, логически выстроенным *документом*, отражающим ход самостоятельного изучения выбранного вопроса по учебной дисциплине.

Настоящие учебно-методические рекомендации составлены с учетом специфики организации как самого процесса подготовки курсовой работы, так и написания текста документа для успешной защиты курсовых работ в соответствии со следующими документами:

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (уровень бакалавриата) (утверждены приказами Министерства образования и науки России от 12.03.2015 № 202, от 15.06.2017 № 553);

основными образовательными программами высшего образования по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (профиль подготовки «Европейские исследования») (утверждены ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» в 2015, 2017 гг.).

ЦЕЛЬ подготовки курсовой работы заключается в развитии у студентов аналитических и практических навыков и умений, способствующих формированию необходимых для осуществления профессиональной деятельности компетенций.

Подготовка курсовой работы ставит следующие **ЗАДАЧИ**:

1. систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний на основе самостоятельного изучения и анализа научной и справочной литературы по анализируемой тематике исследования;
2. развитие аналитических способностей студента, способствующих формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций путем выработки навыков самостоятельной работы, сопоставления причинно-следственных связей, активизации научного и критического мышления студентов;
3. развитие навыков работы с источниками и литературой по проблемам социально-политического, культурного, экономико-правового, внешнеполитического развития стран изучаемого региона, включающих поиск, каталогизацию и анализ достоверных научных исследований, официальных публикаций и документов;
4. формирование навыков профессиональной организованности и самостоятельной работы, включающих умение планировать свою деятельность, самостоятельно принимать решения и прогнозировать их последствия, адекватно оценивать результаты своей деятельности.

В ходе подготовки и написания курсовой работы СТУДЕНТ ДОЛЖЕН НАУЧИТЬСЯ:

- ☐ подбирать источники и литературу, соответствующие общим требованиям к научно-исследовательскому материалу и позволяющие наиболее полно раскрыть проблематику исследования;
- ☐ составлять и реализовывать обоснованный и логически выстроенный план исследования;
- ☐ выделять объект и предмет исследования, позволяющие оперировать студенту общими научными категориями в ходе исследования;
- ☐ определять четкую цель и задачи исследования, которые способствуют ее логическому и последовательному достижению;
- ☐ обосновывать актуальность рассматриваемой проблемы в контексте современных проблем социально-политического и экономического развития стран изучаемого региона, общих проблем европейских исследований;
- ☐ применять адекватные для подготовки курсовой работы методы исследования, совмещать общелогические и общенаучные методы исследования;
- ☐ пользоваться базовым функционалом современных текстовых редакторов (MS Word, LibreOffice, OpenOffice.org Writer) и владеть основами форматирования электронного текста и его структурных элементов;
- ☐ формировать библиографический аппарат научного исследования, включающий подготовку библиографических описаний ссылок и использованных источников и литературы;
- ☐ анализировать и сопоставлять научные факты и проблемные вопросы, формулировать собственные выводы по изученному материалу, вырабатывать собственную точку зрения по исследуемой проблеме на основании достоверных научных фактов;
- ☐ резюмировать проведенное исследование и представлять результаты его в форме лаконичного, но информативного устного доклада, выделять суть исследования и защищать выработанную позицию по исследованной теме.

Подготовка курсовой работы предусмотрена учебным планом и является важным этапом в усвоении обучающимися изучаемых дисциплин. Процесс ее выполнения способствует развитию аналитического мышления, умения работы с информацией, учебной и научной литературой, выработке умений решения практических задач в процессе профессиональной деятельности.

При подготовке курсовой работы студенты используют знания, полученные в процессе обучения, и материалы, собранные в ходе самостоятельной работы над избранной темой. Обучающийся учится грамотно и четко излагать мысли, ориентироваться в нормативно-правовых актах, использовать знания для анализа различных аспектов деятельности, применять различные методы анализа, находить в широком потоке информации нужные для принятия решения элементы, что важно для будущей профессиональной деятельности студента.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Подготовка курсовой работы, ее последующая защита и оценивание осуществляются исходя из следующих общих требований к ходу подготовки и изложения изученного материала.

1) Курсовая работа должна носить *аналитический характер* с элементами описания и может содержать:

- анализ влияния исследуемой студентом проблемы на функционирование и развитие всего региона в целом, этапов решения проблемы со стороны органов государственного управления (на основе изучения официальных документов);
- анализ тенденций развития процессов в изучаемой сфере (на основе анализа статистических данных и мнений экспертов);
- определение возможности включения изучаемых вопросов в сфере применения комплексной региональной политики.

Обоснованную оценку ситуации на конкретной территории целесообразно строить на основе выявления региональных различий в протекании аналогичных процессов и решении подобных проблем.

2) Текст курсовой работы должен представлять собой логически выстроенное и завершенное *самостоятельное исследование студентом актуальной проблемы* изучаемой дисциплины, раскрывать конкретный аспект регионоведения. Студент должен показать полное усвоение текущего учебного материала, знакомство с литературой по выбранной теме, а также умение анализировать факты, обобщать их и делать обоснованные выводы.

3) Курсовая работа должна иметь *четкую структуру*, последовательно раскрывающую отдельные вопросы в соответствии с поставленными целью и задачами и позволяющую проследить ход исследования автора (см. Раздел 4).

4) Текст курсовой работы должен быть построен на основе *оригинального изложения материала* студентом, содержать собственные мысли автора, подкрепленные соответствующими научными фактами.

5) Курсовое исследование должно основываться на *достоверном отечественном и зарубежном научном, статистическом, нормативно-правовом материале*, учитывать актуальные проводимые исследования по теме курсовой работы. Использование источников и литературы на иностранных языках является обязательным требованием для студентов 2 – 3 курсов. Под достоверностью понимается опора на первоисточник при оперировании фактами и умозаключениями. Достоверность информации является показателем ее качества, свидетельствует о высоком уровне подготовки изучаемого вопроса (см. Раздел 5).

6) Курсовая работа должна иметь *междисциплинарный характер*, что подразумевает наличие в работе анализа исследуемой проблемы с позиций различных наук, при этом необходимо преобладание в работе одного подхода, отражающего основную позицию автора к рассматриваемой проблеме.

7) Текст курсовой работы должен быть *оформлен строго в соответствии* с требованиями настоящих учебно-методических рекомендаций и содержать:

титульный лист, оглавление, введение, основную часть (главы и параграфы), заключение, список использованных источников и литературы, приложения.

8) *Объем текста курсовой работы* рассчитывается без учета списка использованных источников и литературы и приложений, и должен составлять для 1 – 2 курсов 30 – 35 страниц, для 3 курса – 40 – 45 страниц печатного текста, соответствующего требованиям настоящих рекомендаций.

9) Курсовая работа должна быть защищена студентом в форме устного доклада, отражающего основные положения работы, а также ответов на заданные вопросы, демонстрирующих умение студента ориентироваться в изученной проблеме.

Раздел 3. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

3.1. Ход подготовки курсовой работы

Подготовка курсовой работы осуществляется в соответствии с календарным графиком, утвержденным на кафедре, и включает следующее:

- ☐ выбор темы и закрепление научного руководителя;
- ☐ оформление студентом организационной документации;
- ☐ подготовка студентом плана курсовой работы, опорного библиографического списка по выбранной теме и их согласование с научным руководителем в течение недели после закрепления темы курсовой работы;
- ☐ работа над отдельными главами и подготовка чернового варианта курсовой работы;
- ☐ подготовка прошитого чистового варианта курсовой работы, получение допуска к защите и подготовка доклада к защите.

График консультаций с научным руководителем разрабатывается в соответствии с утвержденным графиком выполнения курсовой работы. Совместно с научным руководителем определяются очередность и сроки выполнения отдельных этапов работы по сбору материалов, изучению источников и литературы, подготовки отдельных глав и разделов.

Выбор темы курсовой работы студентом осуществляется на кафедре с учетом учебного и исследовательского интереса студента по изучаемой дисциплине. Тематика курсовых работ должна соответствовать современному уровню развития науки, охватывать широкий круг актуальных проблем регионоведения: общих проблем европейских исследований, проблем социально-политического и экономического развития отдельных стран изучаемого региона, а также включать проблемы, связанные с историей, традициями, культурным и языковым развитием, социально-экономическими процессами.

После определения темы курсовой работы и консультации с научным руководителем студенту необходимо оформить, подписать у научного руководителя и сдать на кафедру документацию установленного образца с указанием выбранной темы, цели и задач курсовой работы, основных вопросов, планируемых к рассмотрению, а также научного руководителя и кафедры, при которой выполняется курсовая работа, срока завершения курсовой работы, даты заполнения.

В течение первой недели после закрепления темы студент разрабатывает с помощью научного руководителя примерный план курсовой работы и опорный список литературы, совместно с научным руководителем определяются очередность и сроки выполнения отдельных этапов работы по дальнейшему сбору материалов, изучению источников и литературы, написанию отдельных глав и параграфов.

Опорный библиографический список составляется студентом совместно с научным руководителем при подготовке плана курсовой работы. При этом изучение литературы целесообразно начинать с работ, посвященных общим проблемам, с которыми в различной степени связана тема работы студента. На следующем этапе подбора и изучения источников и литературы необходимо перейти к документам и публикациям, в которых рассматриваются конкретные аспекты исследуемой проблемы.

Выполнение работы состоит из четырех основных этапов:

1. библиографирование, т.е. подбор литературы по теме исследования, при этом часть литературы может быть подобрана при подготовке плана исследования, часть – впоследствии при проработке отдельных вопросов;
2. каталогизация, т.е. накопление и обработка материала;
3. классификация собранного материала;
4. связное описание изученного материала, т.е. написание текста курсовой работы.

В процессе работы над источниками и литературой рекомендуется использовать различные способы фиксации прочитанной информации, при этом рекомендуется указывать автора, название работы и выходные данные, т.е. составлять библиографические описания рассматриваемых источников и литературы параллельно с их изучением. Это впоследствии может упростить работу над составлением списка использованных источников и литературы, без труда идентифицировать цитат у или конспект. При работе с источниками и литературой рекомендуется:

- ☐ делать выписки (цитаты) из прорабатываемых источников и литературы и собственные заметки по вопросам, фактам, событиям, теоретическим подходам и концепциям, относящимся к выбранной теме;
- ☐ конспектировать текст, т.е. делать краткую запись содержания прочитанного материала;
- ☐ составлять аннотацию – краткую характеристику статьи, книги и т.д. с точки зрения ее назначения, содержания, формы и других особенностей. Аннотация оформляется с целью ответа на вопрос, о чем говорится в статье, и должна давать общее представление о материале, что поможет при написании обзора литературы и источников во введении курсовой работы. При составлении аннотации следует использовать следующие выражения: *«Статья/ книга/ монография посвящена теме/ вопросу...»*. Далее необходимо перечислить круг вопросов или проблем, которые затрагиваются в тексте: *«В статье/ книге анализируются (освещаются, описываются, разбираются, раскрываются, рассматриваются) следующие проблемы; дается анализ (характеристика, описание); приводятся ре-*

зультаты; излагается теория (история, методика, проблема); исследуется вопрос (проблема, процесс, зависимость, свойства) и т.д.». В аннотации необходимо отметить, для кого предназначается текст: «*Статья предназначена для специалистов в области/ представляет интерес для...*». Язык аннотации должен быть литературным, лаконичным, простым и ясным.

После ознакомления с подобранными источниками и литературой следует их обработка, предполагающая систематизацию собранного материала по различным аспектам исследуемой темы, времени издания материала, основным теоретическим подходам в исследовании соответствующей темы. Такая работа позволяет определить окончательную структуру работы и составить ее развернутый план, который обеспечивает последовательность изложения материала.

При написании текста курсовой работы необходимо отделять общеизвестное от того, что носит самостоятельный, исследовательский характер. Нельзя все подавать как результат собственных изысканий: это говорить о недостаточном знании литературы или о недобросовестности автора, который не делает ссылок на использованную литературу.

Особое внимание должно быть обращено на тщательность и полноту приводимых цитат. При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе рассматривается точка зрения какого-либо автора, его мысль необходимо излагать полностью, без сокращений, т.е. приводить цитаты. Недопустимым является приведение в тексте курсовой работы части высказывания какого-либо автора, так как это может привести к искажению мысли цитируемого. В то же время необходимо помнить, что большое количество использованных цитат говорит о том, что студент не способен изложить существо вопроса своими словами.

В современных научных работах общепринятым правилом стало оформление авторства во множественном числе (вместо «я» используется местоимение «мы»). Считается, что выражение авторства как формального коллектива с руководителем придает большую объективность изложению. Кроме местоимения «мы» возможно применение различных форм изложения от третьего лица (например, *автор считает...*), предложение со страдательным залогом (например, *в данной работе применен комплексный подход...*). Важными качествами, определяющими стиль работы, является точность, ясность и краткость изложения материала. необходимо исключить возможность двойственного толкования приводимых фраз и мыслей.

В процессе подготовки курсовой работы спорные и требующие пояснения вопросы обсуждаются на консультациях с научным руководителем в соответствии с графиком. При этом следует избегать двух крайностей: либо вообще пренебрегать консультациями научного руководителя, предоставляя ему готовую работу, либо попытаться получить от научного руководителя в готовом виде развернутый план и всю литературу, не проявляя самостоятельного подхода. На консультациях необходимо четко понимать, *что* подвергается критике (структура работы, стиль изложения и пр.) и *что* нужно сделать, чтобы испра-

вить существующие недостатки. К встрече с научным руководителем следует готовиться заранее, составив список вопросов и проблем для обсуждения.

3.2. Обязанности научного руководителя и студента

В ходе работы студента над изучением выбранного аспекта учебной дисциплины научный руководитель обязан:

- ☐ консультировать студента по вопросам подготовки курсовой работы в соответствии с утвержденным на кафедре графиком выполнения курсовой работы;
- ☐ в сроки, установленные кафедрой, но не реже, чем один раз в месяц, ознакомиться с материалами курсовой работы, предоставляемыми студентом, в случае необходимости предоставить студенту рекомендации по изучению темы курсовой работы;
- ☐ ознакомиться с опорным библиографическим списком, предоставляемым студентом по теме курсовой работы, внести при необходимости рекомендации по изучаемым источникам и литературе;
- ☐ координировать ход и качество подготовки курсовой работы студентом в соответствии с настоящими учебно-методическими рекомендациями и утвержденным на кафедре графиком подготовки курсовых работ.

В целях качественной и своевременной подготовки курсовой работы студент обязан:

- ☐ внимательно ознакомиться с настоящими рекомендациями и придерживаться их при подготовке и оформлении курсовой работы;
- ☐ заранее готовиться к консультациям с научным руководителем, предварительно прорабатывать перечень вопросов, которые требуют прояснения, предложения по подготовке курсовой работы исходя из ранее полученных знаний на лекционных и семинарских занятиях, а также в ходе самостоятельного изучения выбранной темы курсовой работы;
- ☐ соблюдать график, утвержденный кафедрой, и отчитываться о ходе выполнения работы перед своим научным руководителем в сроки, установленные кафедрой, но не реже, чем один раз в месяц;
- ☐ самостоятельно подготовить и согласовать с научным руководителем план курсовой работы и опорный библиографический список по теме курсовой работы, который в дальнейшем послужит базой для начала исследования выбранного вопроса (см. Раздел 3);
- ☐ внимательно и ответственно подходить к подготовке курсовой работы, консультациям с научным руководителем и работе над полученными рекомендациями, а также к организации самостоятельной работы;
- ☐ следить за грамотностью письменной речи в курсовой работе, стремиться к информативному и лаконичному изложению собственных мыслей, избегать общих, не несущих в себе смысловой нагрузки фраз и выражений.

Раздел 4. СТРУКТУРА ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы должна отображать ход изучения студентом выбранной темы в соответствии с поставленными целью и задачами, отражать решение конкретных вопросов. Структура курсовой работы включает введение, основную часть (главы, параграфы, выводы по главам) и заключение.

4.1. Введение

Во введении (объем 3 – 4 страницы) обосновываются *актуальность* темы, дается краткое обоснование выбора темы, определяются *цель* и *задачи* курсовой работы, формулируются *объект* и *предмет* исследования, делается *обзор источников и литературы*, указываются *методы* исследования, приводится краткое описание *структуры* работы, *хронологические рамки* проведенного исследования. Помимо краткого анализа научных трудов по выбранной теме во введении также могут быть изложены основные взгляды на проблематику, выделен круг еще не решенных вопросов. Также во введении могут разъясняться исходные теоретические положения и основная терминология, используемые в курсовой работе.

От обоснования выбора и актуальности темы курсовой работы целесообразно переходить к формулированию цели курсовой работы. **Цель** – мысленный, идеальный образ, предвосхищающий результаты деятельности, конечный итог работы. Цель курсовой работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения новых закономерностей между явлениями. Цель курсовой работы должна соотноситься с выбранной темой.

Исходя из цели работы определяются **задачи**, которые конкретизируют цель и являются своеобразными этапами на пути к ее достижению. Рекомендуются задачи представлять в виде перечисления с использованием следующих формулировок: *проанализировать, разработать, обобщить, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, изыскать, найти, изучить, определить, описать, установить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз* и пр. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание составных частей работы.

Во введении целесообразно выделить объект и предмет исследования. **Объект** представляет собой определенный процесс или конкретное явление действительности, которые изучаются в рамках отдельно взятой темы. Она не должна выходить за поле научной дисциплины. Объект исследования должен быть тесно взаимосвязан с темой научной работы. Объект, как можно понять из самого названия, всегда существует объективно, вне зависимости от исследователя и точки зрения.

Предмет представляет собой значимые с теоретической и практической точки зрения факторы, качества объекта и его особенности, которые анализируются в соответствии со спецификой и тематикой научной отрасли. Предмет – конкретная проблема в выбранном поле деятельности, рассмотренная под определенным углом в определенных условиях.

Обзор источников и литературы курсовой работы целесообразно приводить сжато с оформлением соответствующих сносок, указывающих на пер-

воисточник (см. Раздел 7.6). При этом не рекомендуется во введении дублировать название научной работы. Целесообразно указать вид научного издания (статья, монография, учебное пособие, энциклопедия, справочник, нормативно-правовые акты и пр.) и авторов. Возможно краткое описание источников и литературы по затрагиваемой в них проблематике. Обзор источников и литературы должен давать представление о конкретных материалах, изученных студентом.

4.2. Основная часть

Каждая глава курсовой работы должна соответствовать общей цели курсовой работы и определенным во введении задачам, последовательно описывать результаты проведенного анализа литературы и источников. Рекомендуемое количество глав курсовой работы – две: **первая глава** может носить характер теоретического обзора, раскрывать общие теоретические положения, научные взгляды и подходы к рассмотрению изучаемой проблемы; **вторая глава** может носить практико-ориентированный характер и раскрывать специфику изучаемой проблемы, анализ статистических и нормативно-правовых документов, существующие тенденции и взаимосвязи по изучаемому вопросу.

Каждая глава курсовой работы должна подразделяться на **параграфы** – структурные части курсовой работы, раскрывающие более узкие вопросы изучаемой темы, взаимоувязанные с поставленными задачами курсовой работы и способствующие достижению общей цели курсового исследования. Не рекомендуется дробить параграфы на пункты и подпункты, так как это зачастую приводит к общей «раздробленности» текста. Целесообразно делать внутренние логические переходы, демонстрирующие ход исследования.

Между главами / параграфами должна быть смысловая преемственность: каждая глава и параграф должны быть логически взаимоувязаны с последующей главой / параграфом, должна прослеживаться четкая логическая связь и смысловые переходы.

В конце каждой главы целесообразно давать краткие выводы по изученному аспекту. Выводы должны отражать основные умозаключения и соотноситься с поставленными задачами. Они могут быть вынесены с отдельным подзаголовком или сформулированы без такового.

4.3. Заключение

В заключении курсовой работы (объем 2 – 3 страницы) обобщенно излагаются основные выводы, к которым пришел автор в ходе своего курсового исследования. Выводы должны отражать достижение цели и решение задач курсовой работы. При формулировании необходимо учитывать, что выводы должны быть нетривиальными, неочевидными и в лаконичной форме содержать проделанные в ходе подготовки курсовой работы рассуждения.

Заключение представляет собой очень важную часть курсовой работы, должно быть развернутым и аргументированным. Недопустимо указывать в заключении, что какая-либо задача не решена. Если возникла такая ситуация, эту

задачу необходимо все же решить. Если задача не влияет на достижение цели исследования, во введении ее указывать не следует. Выполнение поставленных задач должно свидетельствовать о выполнении автором целевой установки, сформулированной во введении.

Раздел 5. РАБОТА С ИСТОЧНИКАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ

При подготовке библиографического списка по теме курсовой работы студент может использовать как традиционные способы поиска информации – библиотечные каталоги, так и современные инструменты информационно-телекоммуникационной сети Интернет (поисковые системы, электронные каталоги, официальные сайты). При поиске информации в сети «Интернет» особое внимание следует уделять ее качеству, о котором может свидетельствовать один из следующих признаков.

Во-первых, используемая литература должна иметь авторитетное авторство (автором / коллективом авторов может выступать доктор или кандидат наук, аспиранты или соискатели, специалисты-практики). Не следует использовать материалы без авторства (за исключением информации нормативно-правового, статистического характера, официальных публикаций международных организаций и пр.), поскольку их достоверность в ряде случаев может требовать дополнительного научного подтверждения.

Во-вторых, используемые материалы должны иметь официальную печатную или электронную публикацию в виде книги, пособия, монографии, статьи в научном журнале или другом научном периодическом издании.

В-третьих, информация должна размещаться на официальных сайтах высших учебных заведений, международных или государственных учреждений, научных и образовательных порталах, а также в электронных библиотечных, справочных, правовых системах. Не следует отождествлять любую информацию, размещенную в сети Интернет, с достоверными, научными знаниями. Она может иметь познавательную ценность, но требовать дополнительной верификации.

Подбор литературы целесообразно начинать с анализа тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы по изучаемым по учебному плану специальным дисциплинам. Процесс изучения источников и литературы следует выстраивать с соблюдением обратного хронологического принципа – от более новых работ к более старым.

При подборе нормативно-правовых актов, статистических данных, научных работ, отражающих тенденции развития конкретных явлений в странах изучаемого региона, целесообразно использование специализированных Интернет-каталогов. В отличие от стандартных поисковых систем Google, Yandex и пр. использование специализированных каталогов (например, поисковая система Академии Google <http://scholar.google.ru>) позволяют более точно и масштабно подобрать требуемые материалы.

Для подготовки курсовой работы рекомендуется использование электронного каталога научной библиотеки Тверского государственного университета, научной электронной библиотеки e-LIBRARY <https://elibrary.ru>, научной

электронной библиотеки «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru>. Возможно также использование материалов сайтов высших учебных заведений, исследовательских институтов, персональных сайтов ученых.

Особое внимание следует уделить работе с литературой и источниками на иностранных языках. При этом основным принципом подбора зарубежной литературы является владение соответствующим иностранным языком и возможность работать с текстом исследования на языке оригинала.

Раздел 6. ПОДГОТОВКА БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ

Формирование библиографических описаний источников и литературы представляет собой отдельный вид учебно-методической работы. На основе библиографических описаний формируется библиографический аппарат курсовой работы, включающий сноски и список использованных источников и литературы.

Работу над составлением библиографических описаний рекомендуется проводить по мере знакомства с новыми источниками и литературой, поскольку последовательное составление корректно оформленного рабочего списка библиографических описаний позволит впоследствии оперативно оформить список использованных источников и литературы и сноски, а также избежать ряда системных ошибок.

Библиографическое описание состоит из элементов, которые объединены в области в соответствии с их функциональным назначением: заголовок описания (фамилия и инициалы автора); область заглавия; область выходных данных (место издания, издательство, год); область физической характеристики (количество страниц) и другие. Элементы и области описания приводят в строго установленной последовательности. Для разграничения элементов в библиографической записи применяют специальные разделительные знаки:

- (точка и тире) – для выделения областей описания;
- : (двоеточие) – перед сведениями, относящимися к заглавию, перед издателем;
- / (косая черта) – перед сведениями об ответственности;
- ; (точка с запятой) – для отделения друг от друга групп авторов (основных от других лиц, принимавших участие в создании документа), перед вторым местом издания;
- , (запятая) – перед годом издания, при перечислении авторов;
- // (две косые черты) – при описании составной части документа (статьи, публикации и пр.) перед сведениями об источнике, в котором она опубликована.

При составлении библиографических описаний рекомендуется придерживаться настоящих рекомендаций. В спорных случаях следует руководствоваться нормами соответствующих государственных стандартов: ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке; ГОСТ 7.32-2001. Биб-

лиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

Библиографические описания следует составлять в соответствии с типом издания (книга, многотомное издание, автореферат диссертации, диссертация, статьи из научных журналов или периодических изданий, нормативно-правовые документы и пр.) следующим образом:

1. для книг одного или двух авторов указывается фамилии и инициалы все авторов через запятую:

Лопатин В.В. Рождение слова: неологизмы и окказиональные образования. – М.: Наука, 1973. – 152 с.

2. для книг трех и более авторов указывается фамилия первого, а после заголовка указываются все авторы через косую черту:

Бут У.К. Исследование. Шестнадцать уроков для начинающих авторов/ У.К. Бут, Г. Дж. Колумб, Дж. М. Уильямс. – М.: Флинта, 2007. – 360 с.

3. для издания под редакцией фамилия и инициалы редактора указываются после названия:

Региональная экономика: учеб. пособ. для вузов/ Под ред. Т.Г. Морозовой. – М.: Юнити, 2001. – 424 с.

4. для монографий указываются фамилия и инициалы автора, заглавие работы и ее вид, через косую черту приводятся сведения об ответственности, далее указываются место, издательство, год издания, количество страниц:

Лизунова И.В. Медиапространство российского региона: книга, пресса, радио, телевидение, интернет (на примере Сибири и Дальнего Востока 1991 – 2011 гг.): монография / И.В. Лизунова. – Новосибирск: СГГА, 2013. – 300 с.

5. для авторефератов диссертаций:

Касаткина Т.Ю. Специфика развития значения слова в геронтогенезе: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.02.19 / Т.Ю. Касаткина; Удмурт. гос. ун-т. – Ижевск, 2007. – 24 с.

6. для диссертаций:

Кибрик А.А. Анализ дискурса в когнитивной перспективе: дис. ... докт. филол. наук: 10.02.19 / А.А. Кибрик; Ин-т языкознания РАН. – Москва, 2003. – 90 с.

7. для нормативно-правовых документов следует указывать его полное наименование, дату выхода, номер, указывать сведения об изменениях и дополнениях, через двойную косую черту приводится конечная ссылка на справочно-правовую систему или иной источник публикации:

Об общественных объединениях: федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ: измен. и доп. 20.12.2017 [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/ (20.06.2018).

8. для составных частей документа (статей из сборников, журналов, газет, материалов конференции) указываются фамилия и инициалы автора, название работы, через две косые черты приводятся наименование периодического или другого печатного издания, год, номер, страницы используемой работы:

Набиева Е.А. Новые слова в медиакультуре современности // Журналистский ежегодник. – 2012. – № 1. – С. 117-119.

9. для электронных сетевых ресурсов необходимо указывать фамилию и инициалы авторов, заглавие материала, а также конечный адрес сетевого ресурса и дату обращения к нему:

Костомаров П.И. Антропоцентризм как важнейший признак современной лингвистики [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://vestnik.kemsu.ru/jour/article/view/758/754> (23.04.2017).

Для длинных сетевых адресов допускается использование разрывов по тексту ссылки для перехода на новую строку во избежание «пустых» пространств.

9. для источников и литературы на иностранном языке необходимо придерживаться общих требований к оформлению библиографических записей с использованием соответствующих аббревиатур и обозначений на иностранном языке:

Gardner H. *The mind's new science: A history of the cognitive revolution*. – N.Y.: Basic Books, 1985. – 448 p.

Feldman J.A. *From Molecule to Metaphor: A neural theory of language* [Electronic resource] // URL: http://www.chaz.org/Courses/Sapir_Whorf/Brain_language/Neural_Theory.pdf (23.08.2016)

Раздел 7. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

7.1. Основные параметры текста

1. Текст курсовой работы должен быть подготовлен в электронном и печатном виде с использованием шрифта Times New Roman, кегль – 14 пунктов, междустрочный интервал 1,5.

Не стоит отождествлять междустрочный интервал и интервал между абзацами, дополнительно отделяющий абзацы друг от друга. Добавление по тексту курсовой работы интервалов между абзацами не допускается. Рекомендуется осуществлять настройку параметров текста самостоятельно ввиду того, что зачастую имеющиеся по умолчанию настройки текста не отвечают ряду требований.

2. Выравнивание текста должно осуществляться по ширине страницы с учетом следующих полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

3. По тексту курсовой работы необходимо соблюдать принцип «красной строки», позволяющий отделить смысловые части работы (абзацы) друг от друга. Отступ абзаца – 1,25 см от края основного текста. Выставление отступов абзаца рекомендуется осуществлять с использованием соответствующих инструментов текстового редактора.

4. Допускается использование курсива по тексту курсовой работы для смыслового акцента на фразе или высказывании, а также полужирного шрифта для выделения заголовков (см. раздел 7.4).

5. При оформлении материала в формате нумерованных или маркированных списков допускается применение соответствующих инструментов текстового редактора. При этом выступ маркированного или нумерованного списка не должен превышать размера двух отступов абзаца (2,5 см).

6. Нумерация страниц курсовой работы исчисляется с первого (титulyного) листа, но производится со второй страницы (оглавления). Нумерация страниц является сквозной по всему тексту, выравнивание – по центру вверху или внизу страницы, шрифт – Times New Roman, кегль – 14. Нумерацию страниц необходимо производить с использованием соответствующих инструментов работы с колонтитулами. Не рекомендуется осуществлять нумерацию страниц вручную, что зачастую сопряжено с рисками возникновения ошибок.

7. Текст курсовой работы принято писать на одной стороне листа стандартного формата А4.

8. Для результативной работы с электронным текстом курсовой работы рекомендуется заранее ознакомиться с инструментарием текстового редактора для осуществления его успешного форматирования.

7.2. Оформление титульного листа

Титульный лист текста курсовой работы оформляется строго по установленному шаблону с использованием актуальных данных (см. Приложение 1). При оформлении титульного листа рекомендуется использование шрифта Times New Roman, кегль – 14 пунктов, междустрочный интервал одинарный. Выравнивание текста рекомендуется осуществлять по шаблону без использования абзацного отступа.

Титульный лист должен отображать следующую информацию:

- ☐ наименование федерального органа исполнительной власти;
- ☐ полное актуальное наименование учебной организации;
- ☐ наименование факультета и кафедры, при которых выполняется курсовая работа;
- ☐ тема курсовой работы;
- ☐ номер курса и группы, фамилия и инициалы студента, выполнившего курсовую работу;
- ☐ ученая степень, ученое звание, должность, фамилия и инициалы научного руководителя;
- ☐ гриф допуска курсовой работы к защите установленного образца;
- ☐ город и год выполнения курсовой работы.

7.3. Оформление оглавления

Структура курсовой работы должна найти полное и точное отражение в оглавлении. Заголовок оформляется в соответствии с разделом 7.4. Оглавление включает введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения с указанием страниц, с которых начинаются данные элементы курсовой работы.

Оглавление оформляется в соответствии с общими требованиями к тексту (см. раздел 7.1). Абзацный отступ при оформлении оглавления не применяется. Допускается выступ текста для обозначения разных структурных уровней не более 1,25 см. (см. Приложение 2).

Не рекомендуется оформлять оглавление вручную с использованием инструментов для построения таблиц, абзацных отступов, вручную проставлять нумерацию страниц, поскольку это сопряжено с рисками возникновения ошибок, неаккуратностью получаемого результата и нерациональным использованием учебного времени. Современные текстовые редакторы располагают инструментами автособираемого оглавления, которые позволяют в несколько простых шагов создать аккуратное оглавление и избежать ошибок.

7.4. Оформление структурных элементов

Под структурными элементами текста (заголовками) курсовой работы понимаются разделы, отображаемые в оглавлении курсовой работы: введение, главы, параграфы, выводы по главам, заключение, список использованных источников и литературы, приложения. Заголовки структурных элементов должны быть оформлены в едином стиле в соответствии с общими требованиями к тексту (см. Раздел 7.1) и с соблюдением их структурных уровней:

для первого уровня (введение, главы, заключение, список использованных источников и литературы, приложения) возможно использование полужирного шрифта и / или верхнего регистра;

для второго уровня (параграфы, выводы по главам) возможно использование полужирного шрифта.

Нумерация глав и параграфов производится арабскими цифрами. Для глав рекомендуется использовать обозначение «Глава» с соответствующим номером и наименованием главы. Для параграфов рекомендуется последовательная нумерация в соответствии с номером главы: «1.1.», «1.2.», «1.3.» и т.д. Между двумя заголовками и / или между заголовком и текстом допускается отступ в одну строку, при этом выравнивание заголовков осуществляется по центру строки. Точки после заголовков не ставятся.

Примеры оформления заголовков:

Глава 1. АНАЛИЗ ИСТОРИЧЕСКИХ ПРЕДПОСЫЛОК ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНТЕГРАЦИИ ЕС

1.1. Этапы экономической интеграции ЕС

Структурные элементы первого уровня начинаются с новой страницы, для структурных элементов второго уровня (параграфов) отступ с новой страницы не делается.

7.5. Оформление таблиц и рисунков

Таблицы по тексту курсовой работы служат для отображения структурированных однотипных данных и способствуют наглядному представлению изучаемого материала. Таблицы могут быть заимствованы из других научно-исследовательских работ с указанием источника заимствования или разработаны самостоятельно студентом для наглядного представления изученного материала. Таблицы могут быть помещены в тексте курсовой работы, если в ней содержатся данные, напрямую связанные с излагаемым материалом, либо вынесены в приложения в случае, если они носят справочный характер и не влияют на восприятие излагаемого материала или если они достаточно объемные и не могут быть помещены в текст.

При оформлении таблиц и подписей к ним рекомендуется использование шрифта Times New Roman, кегль – 12 пунктов, междустрочный интервал одинарный. Нумерация таблиц сквозная по всему тексту курсовой работы с использованием обозначения «Таблица». Наименование приводится вверху таблицы с отступом в одну строку после него. Внизу таблицы приводится источник материала с обозначением «Составлено по:» – для самостоятельно оформленных таблиц, «Источник:» – для заимствованных таблиц. В случае если таблица является самостоятельной разработкой студента, целесообразно это указать в тексте курсовой работы («автором разработана таблица», «представим данный материал в форме таблицы» и пр.).

Пример оформления таблицы:

Таблица 1. Инвестиции в основной капитал в Российской Федерации

Год	Всего инвестиций, млрд. руб.	На душу населения, тыс. руб.	В процентах к предыдущему году	В процентах к ВВП
2011	11035,7	77,2	110,8	20,7
2012	12586,1	87,9	106,8	20,9
2013	13450,2	93,7	100,8	21,2
2014	13902,6	95,2	98,5	20,5
2015	13897,2	94,9	89,9	19,6
2016	14639,8	99,8	99,1	20,4

Составлено по: Инвестиции в России 2017: офиц. изд. Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.gks.ru/free_doc/doc_2017/invest.pdf (10.08.2018).

Рисунками по тексту курсовой работы оформляются все приводимые графики, диаграммы, блок-схемы, иллюстрации. Рисунки также могут быть заимствованы с указанием источника или разработаны самостоятельно студентом. Рисунки могут быть приведены непосредственно в тексте курсовой работы по ходу изложения материала либо вынесены в приложения аналогично таблицам.

При оформлении рисунков и подписей к ним рекомендуется использование шрифта Times New Roman, кегль – не более 12 пунктов, выравнивание – по центру строки. Нумерация рисунков сквозная по всему тексту курсовой работы с использованием сокращенного обозначения «Рис.». Наименование приводит-

ся под рисунком с указанием источника, при необходимости делается отступ в одну строку.

Пример оформления рисунка:

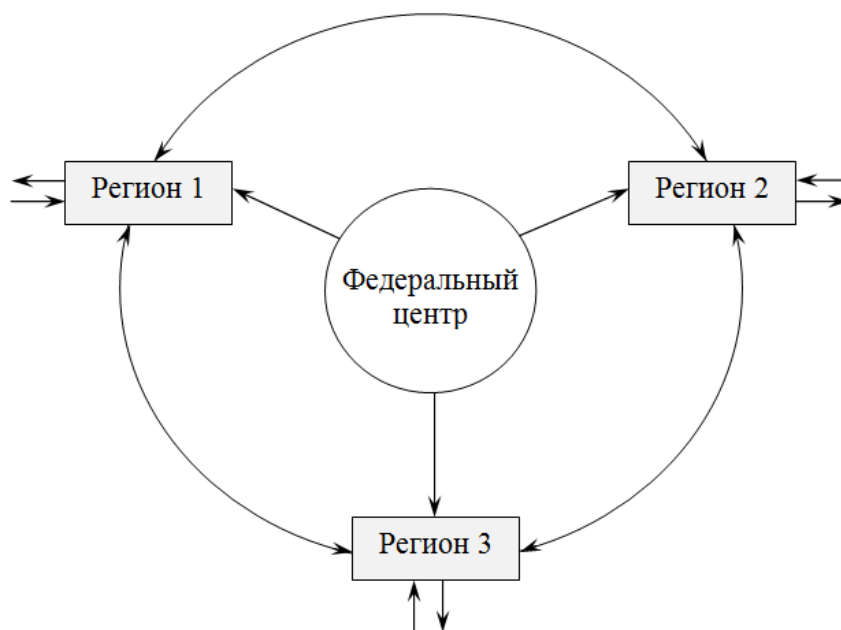


Рис. 1. Экономические отношения регионов в национальной экономике федеративного типа (составлено по: Фетисов Г.Г., Олешин В.П. Региональная экономика и управление. – М.: Инфра-М, 2006. – С. 40)

Таблицы и рисунки рекомендуется размещать непосредственно под текстом (абзацем), в котором о них идет речь. В тексте курсовой работы обязательно должна быть ссылка на соответствующую таблицу или рисунок «(см. рис. 1)», «(см. табл. 1)».

7.6. Оформление сносок

Сноски по тексту курсовой работы являются важным элементом курсовой работы и свидетельствуют о подкреплении приведенного высказывания или умозаключения ссылкой на достоверный источник.

Сноски оформляются в следующих случаях:

- ☐ если приводится точная цитата, при этом цитирование оформляется с помощью парного знака кавычек « », для обозначения цитаты внутри другой цитаты возможно использование знака “ ”;
- ☐ если приводятся исторические или научные факты, статистические данные, информация нормативно-правового характера и другая фактическая информация, которой оперирует автор в ходе собственных умозаключений;
- ☐ если в тексте курсовой работы используется парафраз – изложение изученного материала собственными словами.

Сноски следует оформлять по всему тексту курсовой работы единообразно, соблюдая принцип сквозной нумерации. Содержание сноски рекомендуется

выносить из текста вниз страницы, а знак сноски располагать в том месте, где по смыслу заканчивается мысль автора.

Не рекомендуется оформлять сноски вручную, поскольку это сопряжено с рисками возникновения ошибок и нерациональным использованием учебного времени. Современные текстовые редакторы располагают инструментами автоматического проставления сносок с функцией их автоматической перенумерации в случае удаления или добавления новых сносок по тексту.

Знак сноски по тексту оформляется в виде надстрочной цифры выше опорной линии текста в конце мысли или после точки предложения. Наполнение сноски под текстом оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим описаниям (см. Раздел 6) с указанием конкретной страницы и/или страниц. При этом рекомендуется использование шрифта Times New Roman, междустрочный интервал одинарный, кегль – 10 – 12 пунктов, абзацные отступы не делаются, выравнивание текста – по ширине.

Пример оформления сноски по тексту:

*«Формирование региональных интеграционных группировок – характерная черта современного этапа глобализации мирового хозяйства».*¹

Пример наполнения сноски под текстом:

¹Александрова А.Ю., Ступина О.Г. Туристское регионоведение: влияние региональной интеграции на мировой туристский рынок. – М.: Кнорус, 2014. – С. 84.

При повторных ссылках на источник полное описание источника дается только при первой сноске. В последующих сносках приводится условное обозначение «Указ. соч.» с указанием автора и страницы цитируемого текста. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной и той же странице работы, в сносках указывается «Там же» и номер страницы.

Пример:

¹Иванов С.М. Указ. соч. С. 28.

²Там же. С. 53.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылка начинается словами «Цит. по:» или «Цит. по ст.:».

Пример:

¹Цит. по: Серов В.И. В мире экономики. – М.: Книга, 1996. – С. 27.

²Цит. по ст.: Бовин А. Разоружение и довооружение // Известия. – 1998. - № 3. – С. 2.

7.7. Оформление библиографического списка

Список использованных источников и литературы составляется в строгой последовательности в соответствии с рядом правил и может подразделяться на источники, литературу и Интернет-ресурсы, описанные с соблюдением требованиями к библиографической записи (см. Раздел 6).

При составлении списка использованных источников и литературы следует их располагать в алфавитном порядке, при этом сначала приводятся записи на русском языке, после – на иностранном языке по латинскому алфавиту.

К источникам относятся официальные документы РФ, официальные документы международных организаций и союзов (СНГ, ООН, ЕС, ОБСЕ, НАТО и др.), нормативно-правовые акты, отчеты и статистические сборники, справочные и методические материалы, обзоры, каталоги, описи.

К литературе относятся монографии, учебные пособия, сборники, статьи в периодических изданиях, книги, авторефераты и диссертации, другие научные публикации.

К Интернет-ресурсам относятся сайты, материалы которых использовались при подготовке курсовой работы, при этом конкретная работа оформляется отдельной библиографической записью с указанием автора и заголовка материалов.

7.8. Оформление приложений

Приложения оформляются на отдельных страницах после списка использованных источников и литературы, при этом в верхнем правом углу с выравниванием по правому краю указывается надпись «Приложение» с соответствующим номером, если их несколько. Ниже по центру страницы приводится заголовков приложения.

Все данные, приводимые в приложениях, должны подкрепляться ссылками на соответствующий источник (см. Раздел 7.6) в соответствии с требованиями к библиографической записи (см. Раздел 6).

Раздел 8. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для подготовки к защите целесообразно подготовить тезисы своего доклада. Работу над тезисами следует начинать сразу после предоставления работы на кафедру. При составлении тезисов следует ориентироваться на установленное время доклада на защите, которое не должно превышать 10 минут. Тезисы доклада должны отражать цели и задачи исследования, основные изученные вопросы, давать представление о литературе, на которую опирался студент в свое исследование, а также выводы и решения, к которым в итоге пришел автор.

Следует учитывать, что во время выступления следует излагать логику получения самых значимых выводов и результатов, а не общее содержание работы. На защите курсовой работы нужно показать не только знание темы, но и владение материалом исследования, способность к самостоятельному научному труду, умение четко и ясно излагать свои мысли. Целесообразно за несколько дней до защиты согласовать структуру и содержание доклада с научным руководителем.

После выступления студента члены комиссии задают вопросы по изложенному докладу и в целом по курсовой работе. Ответы на поставленные вопросы должны быть краткими и состоять, как правило, из двух – трех предло-

жений. в ходе ответов на вопросы не следует повторять свое выступление, использовать слова и выражения без смысловой нагрузки. Студент должен продемонстрировать уверенность в сделанных выводах и владение материалом.

Раздел 9. ОСНОВНЫЕ НЕДОСТАТКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

В ходе работы над выбранной темой студенты нередко допускают ошибки, снижающие качество курсовой работы. Опыт работы кафедр со студентами по подготовке курсовых работ позволяет выделить ряд основных недостатков.

1. Недостатки организационного характера.

Несвоевременное начало работы студента над курсовой работой неизбежно влечет за собой ряд последующих системных ошибок и значительно отражается на качестве выполняемой работы. В частности затягивание начала работы, отсутствие системной проработки материала впоследствии приводят к форсированной подготовке курсовой работы, а игнорирование студентами помощи со стороны научного руководителя – к большому количеству некорректно трактуемых научных фактов и явлений.

Серьезным недостатком в подготовке курсовой работы является невнимательное ознакомление с учебно-методическими рекомендациями, игнорирование требований к подготовке и оформлению текста курсовой работы, что неизбежно влечет ряд системных ошибок.

2. Недостатки планирования исследования.

Недостаточное внимание к составлению плана работы приводит к общей «размытости» исследования. Поскольку грамотно составленный план исследования является не только «системой координат» для студента, но и своеобразной «шпаргалкой» исследования, особое внимание к планированию исследования является залогом его успеха. Отсутствие четко продуманного плана также затрудняет дальнейшую работу над сбором материала. Нередко опорный план исследования не имеет внутренней логики и последовательности, содержит второстепенные вопросы или излишне детализирован.

3. Недостатки содержательного характера.

Нарушение основных требований, предъявляемых к курсовой работе непосредственно отражается на содержании материала. К основным недостаткам следует отнести:

- недостаточное обоснование актуальности, значимости раскрываемой темы в современных условиях;
- сведение работы к реферативному изложению изучаемого вопроса;
- изложение вопроса в статике без учета истории и перспективы его развития;
- уклонение от рассмотрения проблемных ситуаций;
- боязнь выдвижения собственных предложений и идей в ходе анализа материала;
- недостаточное прослеживание связи теории и практики рассматриваемого вопроса;
- нечеткая структура излагаемого материала, делающая работу абстрактной, аморфной;

- отсутствие обоснованных выводов как результатов проведенного исследования.

4. Недостаточная подготовленность к защите.

Довольно часто приходится наблюдать, когда студент пытается использовать основное время доклада на защите курсовой работы на изложение ее содержания по главам, на что уходит значительное количество времени. В итоге остается неясной суть проделанной работы, основные выводы и результаты остаются не раскрытыми.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Факультет иностранных языков и международной коммуникации
Направление 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»
Профиль «Европейские исследования»

КУРСОВАЯ РАБОТА

Прямые иностранные инвестиции как инструмент регионального развития
(на примере Федеративной Республики Германия)

Автор:
студентка 3 курса группы 36.1
Иванова Мария Ивановна

Научный руководитель:
канд. филол. наук, доцент кафедры
М.И. Петрова

Допущена к защите.
Руководитель ООП:

_____ (_____)
подпись *Ф.И.О.*

«__» _____ 20__ г.

Тверь 2019

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

Оглавление

Введение	3
Глава 1. Название главы	10
1.1. Название параграфа	10
1.2. Название параграфа	15
1.3. Название параграфа	18
Выводы по главе	20
Глава 2. Название главы	21
2.1. Название параграфа	21
2.2. Название параграфа	25
2.3. Название параграфа	28
Выводы по главе	30
Заключение	31
Список использованных источников и литературы	32
Приложение 1	35
Приложение 2	36

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Составители:

Тогоева Светлана Ивановна
Тогоев Александр Игнатьевич
Федоренко Елена Николаевна

Ответственный за выпуск А.О. Ханский
Цифровая печать О.И. Ханская

Заказ №

Подписано в печать

Формат 60х84 1/16 Тираж 100

Усл.-печ. л. – 1,7 Уч.-изд.л – 1,5

Редакционно-издательский центр оперативной печати
факультета иностранных языков и международной коммуникации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
170100 г. Тверь, ул. Желябова, 33