

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ,
И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ К ЗАЩИТЕ
КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

**Утверждено научно-методическим советом
университета**

**Барановичи
РИО БарГУ
2008**

УДК 378(072)
ББК 74.58я73
М54

С о с т а в и т е л и :

В. Н. Зуев, Е. Г. Хохол

Р е ц е н з е н т ы :

З. И. Корзун, заведующий кафедрой теории и практики немецкого языка БарГУ;
М. Г. Юнкевич, декан финансово-правового факультета БарГУ

М54 **Методические указания о подготовке, оформлению, и представлению к защите курсовых работ (проектов) / сост.: В. Н. Зуев, Е. Г. Хохол. — Барановичи : РИО БарГУ, 2008. — 29[3] с. — 400 экз.**

В данных методических указаниях представлены цели и задачи, тематика, структура, содержание, оформление курсовых работ (проектов), а также раскрыт вопрос организации и руководства курсовой работой (проектом), порядок рецензирования, учета и защиты курсовых работ (проектов).

В указаниях имеются приложения, где показаны образцы оформления 1) задания на курсовую работу (проект), 2) реферата, 3) титульного листа, 4) рецензии, 5) описи, а также пример оформления оглавления.

Методические указания рекомендуются студентам Барановичского государственного университета.

УДК 378(072)
ББК 74.58я73

© БарГУ, 2008

Введение

Учебный план вузов предусматривает научно-исследовательскую работу студентов, которая обязательно оценивается по существующей системе оценки. Курсовая работа (проект) — это форма деятельности студентов, в которой совмещаются теоретические и практические вопросы.

Данное издание определяет общие обязательные требования, правила и указания по подготовке курсовых работ (проектов) студентами всех специальностей БарГУ.

Методические указания составлены в соответствии с: 1) Инструкцией по оформлению диссертации, автореферата и публикаций по теме диссертации, 2) ГОСТ 2.105-95, 3) ГОСТ 7.1-2003, 4) СТБ 1.5-96.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

1.1. Курсовая работа (проект) представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента, проводимой самостоятельно под руководством преподавателя.

1.2. Выполнение курсовых работ (проектов) предусматривается типовыми (базовыми) учебными планами в целях закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами в процессе обучения, развития способности самостоятельно и творчески мыслить.

1.3. Основными требованиями к курсовой работе (проекту) являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения материала;
- убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретное изложение результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- оформление, соответствующее требованиям стандартов.

1.4. Количество курсовых работ (проектов), выполняемых студентом в одном семестре, определяется учебным планом и не должно превышать двух в семестр.

1.5. Зачет по курсовой работе (проекту) учитывается при определении общего числа экзаменов и зачетов в соответствующем семестре.

1.6. Полные названия курсовых работ (проектов) вносятся в зачетные книжки студентов.

2 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) должна отвечать задачам дисциплины, специальности и специализации и наряду с этим увязываться с практическими требованиями науки и последующей работой выпускников по специальности.

Выбор темы курсовой работы (проекта) должен строиться на материалах практик, научных работ членов кафедры, проблемах научных исследований с широким использованием литературы, освещающей достижения науки и техники.

2.2. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, ведущими дисциплины, по которым учебными планами предусмотрены курсовые работы, или отвечающими за специализацию, рассматривается и утверждается на заседаниях кафедр, о чем делается соответствующая запись в протоколах заседаний.

2.3. Студент имеет право предложить свою тему курсовой работы (проекта).

2.4. Закрепление темы курсовой работы (проекта) осуществляется кафедрой через оформление списка студентов с указанием темы работы, фамилии, имени, отчества руководителя. Выбор одной и той же темы двумя и более студентами не допускается.

2.4. Кафедра назначает научного руководителя по каждой теме курсовой работы (проекта).

2.5. Кафедра обеспечивает ежегодное обновление, внесение изменений в тематику курсовых работ (проектов).

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ (ПРОЕКТОМ)

3.1. Руководство курсовой работой (проектом) поручается наиболее квалифицированным преподавателям соответствующей кафедры, обладающим учебно-методическим опытом и научной квалификацией. Руководителем курсовой работы по специальности (специализации) может быть назначен приглашенный специалист, выполняющий соответствующие обязанности на условиях почасовой оплаты.

3.2. Научное руководство курсовой работой (проектом) включает:

- подготовку научным руководителем задания к курсовой работе (проекту);
- непосредственное руководство разработкой курсовой работы и консультирование студента по составлению плана работы, подбору теоретического и практического материала, по проведению и оформлению результатов исследования;
- написание научным руководителем рецензии на курсовую работу;
- участие в комиссии по защите студентом курсовой работы.

3.3. За руководство курсовой работой (проектом) преподавателю планируется учебное время в объеме, определенном Нормами времени нагрузки профессорско-преподавательского состава университета.

3.4. Руководство курсовой работой (проектом) начинается с индивидуальной беседы научного руководителя со студентом. В ходе беседы выясняется уровень подготовленности студента к выполнению данной работы, даются рекомендации по подбору литературы, указания по порядку выполнения работы. В результате беседы может быть уточнена или выбрана другая тема курсовой работы; изменения вносятся по заявлению студента, тема обсуждается на заседании кафедры и вносится в протокол заседания кафедры.

3.5. Основные руководящие данные для выполнения курсовой работы (проекта) оформляются научным руководителем в задании. Каждое задание должно быть тщательно продумано в методическом и научном отношении, должно отвечать уровню подготовки студента и времени, отведенному на выполнение курсовой работы (проекта). Задания на курсовую работу (проект) должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию, но приблизительно одинаковыми по степени сложности поставленных задач.

3.6. Задание на курсовую работу (проект) оформляется на бланке (приложение А) научным руководителем, утверждается заведующим кафедрой и выдается студенту в первом месяце текущего семестра, в котором должна быть выполнена работа (проект), а в случае выполнения работы студентом заочной формы обучения — в конце предшествующей сессии.

3.7. Для рационального использования часов, отведенных на руководство, научный руководитель проводит индивидуальные и, по мере необходимости, групповые консультации.

3.8. Научный руководитель курсовой работы (проекта) дает студенту задание по изучению необходимой литературы и сбору практического материала, обсуждает содержание работы, проверяет ее выполнение (по частям и в целом).

Проверка выполненной работы (проекта) или ее части является одной из важнейших форм руководства. Научный руководитель указывает на все ошибки, неточности и недоработанные места, дает по ним разъяснения.

3.9. График подготовки и защиты курсовых работ составляется и утверждается заведующим кафедрой.

3.10. Курсовая работа (проект) по дисциплине должна быть защищена до начала экзаменационной сессии, для студентов заочной формы обучения — до сдачи соответствующего экзамена.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

4.1. Курсовая работа (проект) должна быть логичной, научной по своему содержанию; в ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты.

В названии курсовой работы (проекта) следует избегать использования усложненной терминологии, сокращений, аббревиатур.

Текст работы (пояснительной записки проекта) должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой вопроса;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;

– владение существующим понятийным и терминологическим аппаратом;

– приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

4.2. Подготовка курсовой работы (проекта) содержит несколько этапов:

- выбор темы;
- составление плана;
- подбор литературы и ее изучение;
- написание текста курсовой работы, подготовку пояснительной записки и расчетно-графической части курсового проекта;
- оформление работы (проекта) и ее сдачу для получения рецензии;
- защиту курсовой работы (проекта).

4.3. Курсовая работа должна состоять из следующих структурных частей:

- титульный лист;
- реферат;
- оглавление;
- перечень условных обозначений (при необходимости, см. п. 4.11);
- введение;
- основная часть (главы, разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

4.4 Курсовой проект должен состоять из следующих частей:

- титульный лист;
- оглавление;
- перечень условных обозначений (при необходимости, см. п. 4.11);
- введение;
- пояснительная записка;
- расчетно-графическая часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

4.5. В *реферате* (приложение Б) указываются:

- сведения об объеме курсовой работы: иллюстраций, количестве таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов (от 5 до 15), которые в наибольшей степени характеризуют содержание работы и обеспечивают

возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и оформляются прописными буквами, в строчку, через запятую;

- объект исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты, их новизна и практическая значимость.

4.6. Во введении (объем — две-три страницы) раскрывается актуальность и новизна темы, ее научная и практическая значимость, основные направления исследования, формулируются цели и задачи исследования, указываются предмет и объект исследования, а также характеризуются источники и материалы, использованные в процессе исследования.

4.7. *Основная часть* курсовой работы, как правило, состоит из теоретического и практического разделов.

Основная часть должна содержать данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненного исследования:

- выбор направления исследования, включающий обоснование принятого направления исследования, метода решения задач и их сравнительную оценку, разработку общей методики исследования;

- теоретические и (или) экспериментальные исследования, включающие определение характера и содержания теоретических исследований, методов исследований;

- обобщения и оценку результатов исследования, включающие оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

Основную часть курсовой работы и пояснительную записку курсового проекта следует делить на разделы. Разделы основной части могут включать в себя пункты или подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Каждый подпункт должен содержать законченную информацию.

4.8. *Пояснительная записка* включает в себя теоретические обзорные материалы, основные расчеты и короткие пояснения к ним, а также связанные с планируемым технологическим процессом или конструкцией вопроса технологии и методики проведения проектируемых работ. Рекомендуемый объем пояснительной записки — 20 страниц.

4.9. Расчетно-графическая часть проекта выполняется в соответствии с действующими стандартами и требованиями к расчетам.

4.10. *В заключении* (объем — не менее двух страниц) подводятся итоги работы, делаются выводы, разрабатываются рекомендации по

конкретному использованию результатов курсовой работы (проекта). Заключение должно быть кратким, обстоятельным и соответствовать поставленным целям и задачам.

4.11. Если в курсовой работе (проекте) используются специфическая терминология, малораспространенные сокращения, аббревиатуры, условные обозначения и тому подобное, их объединяют в перечень условных обозначений и сокращений, помещаемый перед введением. В этом перечне специальные термины, сокращения, аббревиатуры, условные обозначения и тому подобное располагают в алфавитном порядке в виде колонки, а справа приводят их расшифровку.

В случае повторения в курсовой работе (проекте) специальных терминов, сокращений, аббревиатур, условных обозначений и тому подобного менее пяти раз их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

4.12. Кафедры университета обеспечивают составление методических рекомендаций (указаний) по выполнению курсовых работ (проектов), отражающих специфику специальности.

4.13. Содержание курсовой работы (проекта) должно соответствовать требованиям, предъявляемым кафедрами.

5 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

5.1. На титульном листе (приложение В) приводятся следующие сведения:

- полное наименование вышестоящей организации, вуза, факультета, кафедры;
- дисциплина;
- тема курсовой работы (проекта);
- фамилия, имя, отчество, группа студента;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя;
- место и год выполнения курсовой работы (проекта).

5.2. Оглавление приводится в начале работы и включает «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ» (при наличии его в работе), «ВВЕДЕНИЕ», заголовки всех глав, разделов и подразделов, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»

и «ПРИЛОЖЕНИЯ» (при наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы (приложение Г).

5.3. Рекомендуемый объем курсовой работы (проекта) — 30—35 печатных страниц. Приложения не входят в указанный объем.

5.4. Работа (проект) выполняется машинописным способом или с применением печатающих устройств ЭВМ на белой бумаге формата А4 (210 × 297 мм). При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Microsoft Word со следующими параметрами: шрифт — Times New Roman, 14 пунктов; выравнивание текста — по ширине; междустрочный интервал — полуторный; отступ для первой строки абзаца — 1,25 мм (пять пробелов); поля: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20 мм. Это составляет 1 800 знаков на странице, включая пробелы, знаки препинания, т. е. 60—64 знака в строке, 28—30 строк на странице.

5.5. В исключительном случае курсовая работа может быть выполнена от руки аккуратным почерком при соблюдении указанных в п. 5.4 параметров страницы.

5.6. Текст основной части курсовой работы делят на главы, разделы, подразделы, пункты.

5.7. Заголовки структурных частей курсовой работы «РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт на один-два пункта больше, чем шрифт основного текста. Так же печатают заголовки глав.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом на один-два пункта больше, чем шрифт основного текста.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом основного текста.

Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовков пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом основного текста в подбор к тексту.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). В конце заголовка пункта ставят точку.

5.8. Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять два-три межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в полтора-два межстрочных интервала. Расстояние между заголов-

ком и текстом, после которого заголовок следует, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

5.9. Каждую структурную часть курсовой работы (проекта) следует начинать с нового листа.

5.10. Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей курсовой работы (проекта) является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

5.11. Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

5.12. Номер главы ставят после слова «ГЛАВА». Разделы «РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не имеют номеров.

5.13. Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, пункта, разделенных точками, например: «4.1.3.2» (второй пункт третьего подраздела первого раздела четвертой главы). Номера пунктов выделяют полужирным шрифтом.

Заголовок главы печатают с новой строки, следующей за номером главы. Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Пункт может не иметь заголовка.

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

5.14. Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и др.) и таблицы служат для наглядного представления в курсовой работе (проекте) характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в курсовой работе (проекте) непосредственно на странице с текстом после абзаца, в кото-

ром они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы (проекта) или с поворотом по часовой стрелке. Листы, полностью заполненные иллюстрациями или таблицами, включают в общую нумерацию страниц. Если размеры иллюстраций и таблиц больше формата А4, их размещают на листе формата А3, такой лист учитывают как одну страницу.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы (проекта). Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «таблица 2.5» (пятая таблица второй главы). Если в курсовой работе (проекте) приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: «рисунок 1», «таблица 3».

5.15. Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования. Разрешается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении.

В курсовой работе (проекте) допускается использование как подлинных фотографий, так и распечаток цифровых фотографий. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. На оборотной стороне каждой наклеиваемой иллюстрации проставляется номер страницы, на которую она наклеивается.

5.16. Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки — слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименования иллюстрации не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом на один-два пункта меньше, чем шрифт основного текста.

Например:

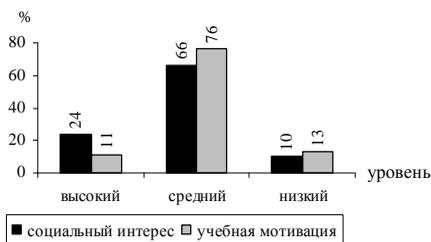
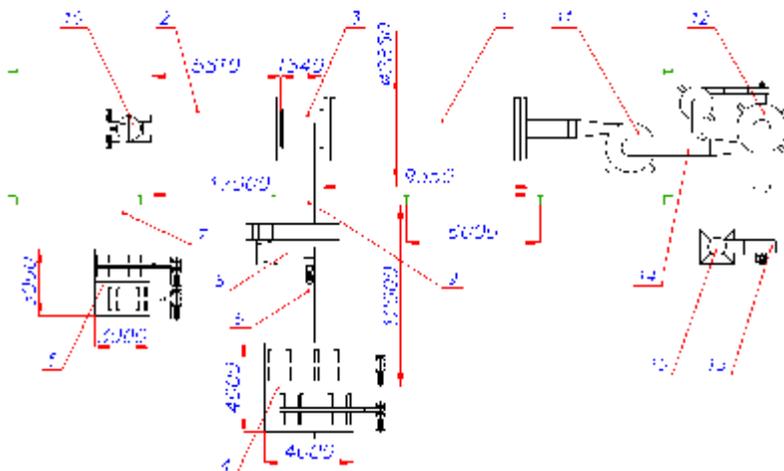


Рисунок 2.4 — Показатели диагностики уровней социального интереса и учебной мотивации



- 1 — газогенератор с искрогасителем, системой подмешивания воздуха и растопочной трубой; 2 — сушильный барабан с приводом; 3 — скребковый транспортер подачи топлива; 4 — циклон сухого вещества с затвором-дозатором; 5 — система экологических циклонов; 6 — дымосос; 7 — переходный узел с противопожарным шибром-отсекателем; 8 — бункер сырья с системой ворошения; 9 — скребковый транспортер подачи сырья; 10 — узел сортировки сырья; 11 — винтовой конвейер подачи сырья; 12 — бункер топлива с системой ворошения; 13 — промежуточный бункер топлива с автоматической шнековой подачей; 14 — система воздухо-газоводов; 15 — дымовая труба

Рисунок 2.2 — Схема расположения оборудования комплекса для сушки опилок



Рисунок 2.1 — Схема государственного регулирования инвестиционного процесса

5.17. Цифровой материал курсовой работы (проекта) оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа.

Например:

Таблица 2.5 — Площадь заболоченных и болотных земель Беларуси

<i>Головка</i>	Географические провинции Беларуси	Площадь (тыс. га) со слоем торфа		<i>Заголовки граф</i>
		менее 30 см	более 30 см	<i>Подзаголовки граф</i>
	Северная	37,5	21,3	<i>Строки (горизонтальные ряды)</i>
	Центральная	19,2	2,65	
	Южная	42,5	38,2	
<i>Боковик (графа для заголовков)</i>		<i>Графы (колонки)</i>		

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

– основной шрифт таблицы — на один-два пункта меньше, чем в тексте работы;

– не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;

– таблицу с большим количеством строк допускается перенести на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2»;

– таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок таблицы помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера;

– таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

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

– заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту работы;

– заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы.

Например:

Условия	Продолжительность облучения, сутки	Свободные клеточные элементы				
		всего	макрофаги	нейтрофилы	лимфоциты	клетки эпителия
1	2	3	4	5	6	7

– головка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет ее чтение;

– не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;

– в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.

5.18. Формулы и уравнения в работе (проекте) (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: «(3.1)» — первая формула третьей главы.

5.19. При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

– формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

– если формула или уравнение не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков «плюс» (+), «минус» (–), умножения (×) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;

– ссылки на формулы по тексту работы (проекта) дают в скобках;

– пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно

под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

5.20. При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Шрифт примечания на один-два пункта меньше шрифта основного текста.

5.21. Автор работы (проекта) обязан давать ссылки на источники, материалы или отдельные результаты из которых приводятся в его работе или на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена работа (проект).

Ссылка на источник в тексте работы (проекта) осуществляется путем приведения ее номера в соответствии со списком использованных источников. Номер источника заключается в квадратные скобки или помещается между двумя косыми чертами. Например: «[12]» или «/12/».

При использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат наряду с порядковым номером источника следует указать номера страниц. Например: «[2, с. 21]» (2 — номер источника в списке, 21 — номер страницы).

При использовании сведений из источника с большим количеством страниц автор работы (проекта) должен наряду с номером источника указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, уравнений, на которые дается ссылка. Например: «[14, с. 26, таблица 2]» (14 — номер источника в списке, 26 — номер страницы, 2 — номер таблицы).

5.22. Сведения об использованных в курсовой работе (проекте) источниках приводятся в разделе «Список использованных источников» в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий и оформляют с учетом требований, предъявляемых к его оформлению¹.

Сведения об источниках печатают с абзацного отступа, после номера точку не ставят.

¹ Библиографическое описание. Библиографическая ссылка [Текст] : метод. указания / сост. Е. Г. Хохол. Барановичи : РИО БарГУ, 2008. 58 [6] с.

5.23. Раздел «Приложения» оформляют в конце рукописи либо в виде отдельной части (книги). Располагают приложения в порядке появления ссылок на них в тексте работы (проекта). Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы (проекта).

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который печатается с прописной буквы по центру строки.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

При оформлении приложений отдельной частью (книгой) на титульном листе под названием курсовой работы (проекта) печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения, при этом перед номером раздела (подраздела) ставится буква, соответствующая обозначению приложения (например: «А1.2» — второй подраздел первого раздела приложения А). Так же нумеруются в приложении иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения.

5.24. Курсовая работа (проект) должна быть подписана автором на последнем листе работы.

5.25. Курсовые проекты по техническим дисциплинам оформляются в соответствии с ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам и СТБ 1.5-96.

6 ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И УЧЕТА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

6.1. Курсовая работа (проект) в срок не позднее 14 дней до начала экзаменационной сессии сдается на кафедру — при выполнении работы (проекта) студентами дневной формы обучения, и в деканат — при выполнении работы (проекта) студентами заочной формы обучения. На титульном листе работы делается отметка о дате ее поступления на кафедру (в деканат). Работа регистрируется в журнале учета рецензи-

рования курсовых работ (проектов) и передается на соответствующую кафедру для рецензирования научным руководителем.

6.2. Курсовые работы (проекты) рецензируются преподавателем в срок не более 10 дней с момента регистрации работы в кафедральном журнале учета рецензирования курсовых работ (проектов).

6.3. В рецензии научного руководителя, выполняемой на соответствующем бланке (приложение Д), дается характеристика проделанной работы по всем разделам, определяется актуальность темы, степень самостоятельности работы, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности. Одновременно научный руководитель отмечает ее положительные стороны и недостатки, а в случае надобности указывает, что надо доработать. В конце рецензии делается вывод о допуске к защите.

6.4. Не допущенная к защите работа перерабатывается с учетом замечаний и повторно предъявляется для регистрации по вышеизложенной схеме. Первичные задание и рецензия передаются подшитыми вместе с переработанной работой (проектом).

6.5. На титульном листе работы научный руководитель делает отметку о допуске (недопуске) курсовой работы (проекта) к защите, ставит свою подпись, дату.

6.6. Контроль за качеством и сроками рецензирования курсовых работ (проектов) возлагается на заведующих кафедрами.

6.7. Изучение качества рецензий кафедра должна вести систематически, причем часть рецензий заведующий кафедрой должен проверять лично, остальные рецензии могут изучаться по его поручению другими членами кафедры.

6.8. Деканы факультетов осуществляют систематический контроль за качеством и своевременностью рецензирования курсовых работ (проектов).

7 ЗАЩИТА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

7.1. Защита курсовой работы (проекта) является особой формой проверки глубины осмысления изученного материала, эффективным способом выработки и демонстрации навыков научных выступлений, умения кратко, аргументированно и четко излагать представленный в курсовой работе материал.

7.2. Защита курсовой работы (проекта) принимается комиссией в составе двух-трех человек, назначаемых заведующим кафедрой. В состав комиссии входит непосредственный руководитель курсовой работы (проекта). Допускается защита работы (проекта) без присутствия руководителя курсовой работы (проекта), но при наличии его рецензии.

Состав комиссии, порядок и формы ее работы должны быть определены заведующим кафедрой и доведены до сведения студентов, руководителей курсовых работ и членов комиссий не позднее чем за неделю до защиты.

Защита состоит из краткого (8—10 мин) выступления студента по выполненной курсовой работе (проекту), ответов на вопросы присутствующих.

7.3. Формой аттестации по курсовым работам является дифференцированный зачет.

Кафедры определяют критерии оценивания курсовых работ (проектов) и доводят их до сведения студентов в начале семестра.

7.4. Оценка за курсовую работу (проект) выставляется по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка — только в ведомость) и заверяется подписями членов комиссии.

7.5. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу (проект) или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность по дисциплине.

7.6. Деканат ведет учет результатов защиты курсовых работ (проектов). В случае недопуска к защите курсовой работы (проекта) или получения неудовлетворительной оценки по результатам защиты студент не допускается к экзаменационной сессии (при заочной форме обучения — к сдаче соответствующего экзамена) и считается имеющим академическую задолженность по дисциплине.

7.7. После защиты, не позднее 10 дней после окончания экзаменационной сессии, лаборант кафедры готовит опись курсовых работ (проектов) (приложение Е), и курсовые работы (проекты) по акту сдаются кафедрой в архив университета. По истечении срока хранения курсовые работы уничтожаются по акту комиссией.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Образец оформления задания
на курсовую работу (проект)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 200 __ г.

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

студенту _____
(инициалы и фамилия)

Тема работы: _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 200 __ г.

Срок сдачи законченной работы « ____ » _____ 200 __ г.

Исходные данные к работе _____

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей и др.) _____

Консультанты по курсовой работе (при их наличии) с указанием относящихся к ним разделов работы _____

Календарный график работы над курсовой работой на весь период проектирования (выполнения) с указанием сроков выполнения отдельных этапов _____

Руководитель _____
(подпись) _____ (дата) _____ (инициалы и фамилия, ученая степень, звание)

Задание принял(а) к исполнению _____
(подпись) _____ (дата) _____ (инициалы и фамилия студента)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«___» _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

студенту _____
(инициалы и фамилия)

Тема проекта: _____

Дата выдачи задания «___» _____ 200__ г.

Срок сдачи законченного проекта «___» _____ 200__ г.

Исходные данные к проекту _____

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей и др.) _____

Консультанты по курсовому проекту (при их наличии) с указанием относящихся к ним разделов проекта _____

Календарный график работы над курсовым проектом на весь период проектирования (выполнения) с указанием сроков выполнения отдельных этапов _____

Руководитель _____
(подпись) (дата) (инициалы и фамилия, ученая степень, звание)

Задание принял(а) к исполнению _____
(подпись) (дата) (инициалы и фамилия студента)

**Образец оформления реферата
к курсовой работе (проекту)**

РЕФЕРАТ

Курсовая работа : 30 с., 3 рис., 4 табл., 21 источник, 3 прил.

**КАЧЕСТВО, УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ, СТАНДАРТЫ ИСО 9000,
ЗАТРАТЫ НА КАЧЕСТВО, КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА.**

Объектом и предметом исследования является

Цель работы

При выполнении работы использованы методы

В процессе работы проведены следующие исследования и разработки

Элементами научной новизны полученных результатов являются

Областью возможного практического применения являются ...

Технико-экономическая и социальная значимость

Автор подтверждает, что приведенный в работе расчетно-аналитический материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

(подпись студента)

**Образец оформления титульного листа
курсовой работы (проекта)**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____
Кафедра _____

Дата регистрации работы в деканате _____
Дата регистрации работы на кафедре _____
Отметка о допуске к защите _____
Оценка за защиту _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

по дисциплине _____

Тема: _____

Исполнитель:

(студент(ка), курс, группа)

(Ф. И. О.)

Руководитель:

(ученая степень, ученое звание, должность)

(Ф. И. О.)

Барановичи 200__

Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ	3
ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ	6
1.1 Название раздела	6
1.1.1 Название подраздела	6
1.1.2 Название подраздела	8
1.2 Название раздела	12
1.2.1 Название подраздела	14
1.2.2 Название подраздела	17
1.2.3 Название подраздела	19
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ	22
2.1 Название раздела	23
2.2 Название раздела	25
2.3 Название раздела	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	33
ПРИЛОЖЕНИЯ	34

**Образец оформления
описи курсовых работ (проектов)**

_____ год

ОПИСЬ 21

Группа № _____
 Название дисциплины _____
 Ф. И. О. преподавателя _____
 Индекс факультета _____
 Индекс кафедры _____

№ п/п	Ф. И. О. студента	Тема курсовой работы (проекта)

Лаборант кафедры _____ (подпись) _____ (Ф. И. О)

Принял заведующий архивом _____ (подпись) _____ (Ф. И. О)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Инструкция по оформлению диссертации, автореферата и публикаций по теме диссертации : утв. Высш. аттестационной комис. Респ. Беларусь 22.02.2006. — Минск : [б. и.] , 2006.
- 2 Библиографическая запись. Библиографическое описание : ГОСТ 7.1-2003. — Введ. 30.04.04. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. — 48 с.
3. Библиографическая запись. Заголовок : ГОСТ 7.80-2000 — Введ. 25.04.01. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2001. — 8 с.
4. Общие требования к текстовым документам : ГОСТ 2.105-95. — Введ. 01.01.97. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 1996. — 37 с.
5. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке : ГОСТ 7.12-93 — Введ. 01.01.96. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. — 18 с.
6. Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і словазлучэнняў на беларускай мове : СТБ 7.12-2001 — Уведз. 20.12.01.— Мн. : Дзярж. стандарт : Беларус. дзярж. ін-т стандартызацыі і сертыфікацыі, 2001. — 20 с.

ОГЛАВЛЕНИЕ

<i>Введение</i>	3
1 Цели и задачи курсовых работ (проектов)	3
2 Тематика курсовых работ (проектов)	4
3 Организация и руководство курсовой работой (проектом)	5
4 Структура и содержание курсовой работы (проекта)	6
5 Оформление курсовой работы (проекта)	9
6 Порядок рецензирования и учета курсовых работ (проектов)	18
7 Защита курсовых работ (проектов)	19
Приложения	21
Список использованных источников	29

Учебное издание

Зуев Владимир Николаевич
Хохол Елена Герасимовна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ,
И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ К ЗАЩИТЕ
КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

Корректор: *О. И. Ющук*
Компьютерная верстка *Ю. В. Хохол*

Ответственный за выпуск *Е. Г. Хохол*

Подписано в печать 28.03.08.
Формат 60×84 1/16. Бумага офсетная.
Гарнитура Таймс. Отпечатано на ризографе.
Усл. печ. л. 1,80. Уч.-изд. л. 1,72.
Заказ . Тираж 400 экз.

ЛИ 02330/0133468 от 09.02.2005

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования
«Барановичский государственный университет»,
225404 г. Барановичи, ул. Войкова, 21

ДЛЯ ЗАМЕТОК