



Приложение А

Форма задания на выполнение курсовой работы (проекта) обучающегося

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

Руководитель КР _____

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАДАНИЕ¹

на выполнение курсовой работы (проекта)

обучающегося _____ группы

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) _____
(наименование)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения		Подпись руководителя
		план.	факт.	
	Подготовительный этап			
	Определение логики исследования, поиск информации			
	Систематизация отобранного материала, его первичная обработка			
	Основной этап			
	Подготовка текста курсовой работы (проекта)			
	Оформление выводов по главам			
	Оформление научно-справочного аппарата курсовой работы (проекта)			
	Представление руководителю подготовленного варианта курсовой работы(проекта)			
	Заключительный этап			
	Доработка материалов в соответствии с рекомендациями руководителя			
	Оформление окончательного варианта КР (проекта)с учетом установленных требований			
	Представление работы руководителю для проверки			
	Представление КР заведующему кафедрой для допуска к защите			
	Защита КР (проекта)			

Задание принял к исполнению:

Дата _____ Обучающийся _____
(подпись)

Приложение Б

Методические рекомендации к структуре курсовой работы (проекта)

¹ При подготовке Задания необходимо выбрать вид проводимого исследования: курсовая работа или курсовой проект, оставив в задании одну формулировку (задание на выполнение курсовой работы ИЛИ Задание на выполнение курсового проекта



1. Курсовая работа (проект) имеет следующую **структуру**:

- титульный лист;
- оглавление (либо содержание);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

2. **Титульный лист** оформляется в соответствии с приведенным примером (см. далее). На титульном листе должны быть указаны:

- название учредителя, образовательной организации (ПГГПУ), факультета, кафедры, где выполнялась работа (вверху страницы, по центру);
- название темы (посередине страницы, по центру);
- код и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля) основной профессиональной образовательной программы, фамилия, имя, отчество автора КР, его личная подпись (в левой части страницы с выравнением по правому краю);
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность руководителя КР, его личная подпись (в левой части страницы с выравнением по правому краю);
- информация о допуске КР к защите, заверенная подписью заведующего выпускающей кафедрой (в правой части страницы с выравнением по правому краю);
- город (г. Пермь), год защиты ВКР (внизу страницы, по центру).

3. **Оглавление** (либо содержание) включает названия всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела (пример оформления см. далее).


4. Во **введении** обосновывается выбор темы, оценивается актуальность исследуемой проблемы, степень ее теоретической разработанности и анализ противоречий практики, указывается необходимость дальнейшего научного изучения заявленной проблемы. Во введении определяется актуальность, объект и предмет исследования, его цель, задачи, гипотеза (при необходимости), структура и методы исследования.

5. **Основная часть** разбивается, как правило, на две главы – теоретическую и практическую, которые могут делиться на параграфы. Каждая глава должна заканчиваться выводами автора.

6. В **заключении** подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические и методические положения, делаются выводы, а также определяются основные направления дальнейшего исследования проблемы.

7. Библиографические сведения в библиографическом **списке** оформляются по единым правилам в соответствии со стандартом библиографического описания и ссылок в Российской Федерации ГОСТ Р.7.0.5-2008.

Библиографический список является обязательной составной частью КР. Он размещается после текста работы и предшествует приложениям. В список

	Система менеджмента качества СТО ПП-04 БМ-23-03-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о курсовой работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

включаются, как правило, библиографические сведения об использованных при подготовке работы печатных и электронных изданиях.

Объем библиографического списка КР не может быть менее 15 источников. Рекомендуются не менее 2/3 литературных источников представлять публикациями, выполненными за последние 5 лет.

После заключения представляется единый библиографический список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала без разделения на части по видовому признаку. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему).

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд. При этом библиографические записи на иностранных языках объединяются в один ряд и располагаются после русскоязычных. Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются, представляя единую числовую последовательность русскоязычных и иностранных источников.