

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ
И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ
РАБОТ**

Составитель
В.Я. Хрипякова

Воронеж
Издательский дом ВГУ
2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки	4
2. Цель и задачи методического пособия	4
3. Термины и сокращения	5
4. Общие требования к структуре и правила оформления курсовой работы	5
5. Порядок подготовки, требования к структуре и правила оформления бакалаврской работы	9
6. Порядок подготовки, требования к структуре и правила оформления магистерской диссертации	14
7. Приложения.....	20
Приложение В1а. Форма титульного листа курсовой работы (профиль «Физическая география и ландшафтоведение»).....	20
Приложение В1б. Форма титульного листа курсовой работы (профиль «Экономическая и социальная география»).....	21
Приложение В2а. Форма титульного листа бакалаврской работы (профиль «Физическая география и ландшафтоведение»).....	22
Приложение В2б. Форма титульного листа бакалаврской работы (профиль «Экономическая и социальная география»).....	23
Приложение В2в. Форма титульного листа бакалаврской работы (профиль «Геоэкология»).....	24
Приложение В2г. Форма титульного листа бакалаврской работы (профиль «Природопользование»)	25
Приложение В2д. Форма титульного листа бакалаврской работы (профиль «Технологии и организация операторских и агентских услуг») ...	26
Приложение В3а. Форма титульного листа магистерской диссертации (магистерская программа «Ландшафтоведение и ландшафтное проектирование»)	27
Приложение В3б. Форма титульного листа магистерской диссертации (магистерская программа «Экономическая и социальная география»)	28
Приложение В3в. Форма титульного листа магистерской диссертации (магистерская программа «Экологический мониторинг и аудит»).....	29
Приложение В3г. Форма титульного листа магистерской диссертации (магистерская программа «Экологический мониторинг и радиационная безопасность»).....	30
Приложение В3д. Форма титульного листа магистерской диссертации (магистерская программа «Управление природопользованием»)	31

4.2. Выполнение курсовой работы является обязательной частью учебного процесса во время обучения студентов по программе подготовки бакалавров. Курсовая работа, выполненная студентом, нацелена на развитие у студентов навыков более углубленного и грамотного изучения по отдельным темам материала определенных учебных дисциплин.

4.3. Выполняемая курсовая работа должна свидетельствовать о способности и умении автора:

- подобрать и изучить необходимые литературные источники, способствующие раскрытию выбранной темы;
- самостоятельно систематизировать и анализировать полученную из различных источников необходимую информацию;
- излагать текстовый материал в краткой форме грамотно и логично;
- выступать с презентацией результатов работы.

4.4. Тематика курсовой работы определяется в соответствии с перечнем общих профессиональных дисциплин государственного образовательного стандарта.

4.5. Контроль написания курсовой работы осуществляется научным руководителем по определенному графику, установленному учебным планом.

4.6. Студент несет ответственность за качество и своевременную сдачу курсовой работы.

4.7. В рамках подготовки курсовой работы студент обязан:

- уделять достаточное количество времени подготовке работы, рационально планируя и распределяя иную самостоятельную учебную нагрузку, связанную с обучением по бакалаврской программе;
- разрабатывать самостоятельно, согласовывать с научным руководителем и впоследствии соблюдать план подготовки курсовой работы;
- заблаговременно согласовывать даты и время встреч с научным руководителем по вопросам подготовки работы;
- занимать активную позицию при подготовке курсовой работы, в том числе своевременно информировать научного руководителя об изменениях в плане работы и обращаться за советом в случае возникновения затруднений препятствующих качественному выполнению курсовой работы;
- представлять научному руководителю выполненные письменно главы или промежуточные варианты работы для комментариев или обсуждения в рамках сроков, установленных планом подготовки;
- заблаговременно представить научному руководителю завершённую курсовую работу, у руководителя должно быть не менее трех дней для того, чтобы проверить выполненную работу, а у студента не менее трех дней для того, чтобы учесть все замечания и внести соответствующие изменения;
- соблюдать правила профессиональной этики как при выполнении, так и при оформлении курсовой работы.

4.8. При выставлении оценки за курсовую работу во внимание принимается не только уровень защиты её материалов студентом, но и согласо-

ванность работы студента с научным руководителем во время подготовки работы, и своевременность сдачи работы на кафедру.

4.9. Защита курсовой работы проходит на заседании комиссии, состоящей из преподавателей кафедры.

4.10. Дата защиты устанавливается кафедрой.

4.11. Защита курсовой работы включает в себя устный доклад студента и ответы на вопросы членов комиссии.

4.12. Доклад студента должен сопровождаться презентационными материалами, предназначенными для всеобщего просмотра (презентация Microsoft PowerPoint). Общая продолжительность доклада не может превышать 10 минут.

4.13. В докладе студента обязательно должны быть отражены следующие вопросы:

- название курсовой работы;
- актуальность темы, цели и задачи курсовой работы;
- структура курсовой работы;
- систематизированные теоретические, фактологические и практические знания, явившиеся результатом обзора литературы, собственной исследовательской и аналитической работы;
- основные результаты и выводы, полученные студентом.

4.14. Решение комиссии по результатам защиты принимается на закрытом заседании членов комиссии после окончания процедуры защиты.

4.15. Результаты защиты объявляются в тот же день и оформляются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.16. Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы:

- Титульный лист (приложение В1а, б);
- Содержание (1 стр.);
- Введение (1–3 стр.);
- Основная часть (теоретический, аналитический разделы, выводы);
- Заключение (1–2 стр.);
- Список литературы (1–2 стр.);
- Приложения (при необходимости).

4.17. Содержание включает в себе пронумерованные названия глав и параграфов курсовой работы с указанием номеров страниц, помещается в начале работы.

4.18. Введение содержит:

- обоснование выбора темы курсовой работы и её актуальности;
- формулировку цели, задач и вопросов, исходя из темы работы;
- обоснование структуры работы.

4.19. Основная часть работы состоит из глав, содержание которых должно соответствовать теме работы.

4.20. Заключение отражает выводы, которые студент самостоятельно формулирует в соответствии с поставленными целью и задачами, а также показывает определенные особенности, необходимые для понимания содержания курсовой работы.

4.21. Список литературы оформляется в соответствии с приложением Е. Литературные источники располагаются по алфавиту, нумеруются сквозной нумерацией, после каждого номера ставится точка.

4.22. В приложения включаются материалы, имеющие дополнительное справочное или документальное значение.

4.23. Принимаются только сброшюрованные работы, выполненные с помощью компьютерного набора.

4.24. Рекомендуемый объем курсовой работы 20–25 страниц печатного текста без титульного листа, содержания, списка литературы.

4.25. Текст курсовой работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (210 × 297 мм) с соблюдением следующих характеристик:

- шрифт Times New Roman;
- размер – 14 пт;
- интервал – 1,5 пт;
- первая строка абзаца имеет отступ 1,25 пт;
- верхнее поле – 15 мм, нижнее – 20, левое – 30 мм, правое – 10 мм;
- заголовки разделов и содержание печатаются шрифтом Times New Roman, размер 16 пт. Заголовки выделяются жирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится.

4.26. Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы по всему тексту в центре верхней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется.

4.27. Главы, параграфы, пункты (кроме введения, заключения и списка используемой литературы) нумеруются арабскими цифрами.

Пример:

1. Характеристика природы региона

1.1 }
1.2 } нумерация подразделов первой главы
1.3 }

2. Особенности ландшафтной структуры региона

2.1 }
2.2 } нумерация подразделов второй главы

4.28. Заголовки глав, слова Введение, Заключение, Содержание и Литература пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются посере-

дине страницы. Перенос слов в заголовках не допускается. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 10 мм.

4.29. Каждая глава, содержание, введение, заключение, литература начинаются с новой страницы.

4.30. Графики, схемы, диаграммы, фотографии, располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм, фотографий помещается под ними, пишется без кавычек и содержит сокращенное слово рис. без кавычек и указание на порядковый номер рисунка в пределах главы без знака №, например: Рис. 1. Название рисунка. Нумерация рисунков по тексту сплошная. Межстрочный интервал для подписи по рисунками должен быть одинарным.

4.31. Таблицы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сплошной нумерацией в пределах всей работы. Номер таблицы следует проставлять в центре страницы над таблицей после слова таблица, например: Таблица 1. Название таблицы.

4.32. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы пишут слово Продолжение и указывают номер таблицы. Например: Продолжение таблицы 1.

4.33. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы пишутся в круглых скобках со словом рисунок или таблица с указанием номера, например (рис. 1.; таблица 1).

4.34. Иллюстративный материал выполняется тушью или распечатывается с ЭВМ на бумаге формата А4 или А3 (297 × 420).

4.35. При цитировании текста определенного источника цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается номер источника из списка литературы курсовой работы, только после ссылки ставится точка, если предложение заканчивается.

4.36. Правила оформления библиографического описания приведены в Приложении Е.

5. Порядок подготовки, требования к структуре и правила оформления бакалаврской работы

5.1. Подготовка и защита бакалаврской работы показывают степень сформированности у студента умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование, свидетельствующее об усвоении студентом теоретических знаний и выработке практических навыков, соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению бакалавр: 05.03.02–География; 05.03.06–Экология и природопользование; 43.03.02–Туризм.

5.2. Бакалаврская работа должна свидетельствовать о способности и умении автора:

- решать практические задачи на основе применения теоретических знаний;
- вести поиск и обработку информации из различных видов источников (первичных, электронных);
- делать обоснованные выводы по результатам проведенного исследования;
- излагать материал грамотно и логично, с соблюдением правил цитирования и указанием ссылок на работы других авторов;
- грамотно иллюстрировать работу с помощью рисунков и таблиц.

5.3. Подготовка бакалаврской работы проводится студентом на протяжении четвертого года обучения.

5.4. Контроль написания бакалаврской работы осуществляется научным руководителем.

5.5. Студент выполняет ВКР под руководством научного руководителя из числа преподавательского состава кафедр факультета географии, геоэкологии и туризма.

5.6. Студент несет ответственность за качество и своевременную сдачу выпускной квалификационной работы.

5.7. В рамках подготовки ВКР студент обязан:

- уделять достаточное количество времени подготовке ВКР, рационально планируя и распределяя иную самостоятельную учебную нагрузку, связанную с обучением по бакалаврской программе;
- разработать, согласовать с научным руководителем и впоследствии соблюдать план подготовки бакалаврской работы;
- заблаговременно согласовать даты и время встреч с научным руководителем в течение подготовки ВКР;
- своевременно информировать научного руководителя об изменениях в плане работы и обращаться за советом в случае возникновения содержательных затруднений или иных обстоятельств (заболевание), препятствующих качественному выполнению итоговой бакалаврской работы;
- представить научному руководителю выполненные письменно главы или промежуточные варианты бакалаврской работы для комментариев;
- заблаговременно представить научному руководителю законченный вариант бакалаврской работы, учитывая, что у руководителя должно быть не менее трех дней для того, чтобы проверить выполненную работу, а у студента не менее трех дней для того, чтобы учесть все замечания и внести соответствующие изменения;
- соблюдать сроки сдачи бакалаврской работы;