

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ НАПИСАНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ**

Курсовая работа является важнейшим элементом самостоятельной работы студента. Основной целью курсовой работы является создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения.

### Порядок подготовки курсовой работы.

Порядок подготовки работы обычно включает следующие основные этапы.

1. Составление примерного плана. В процессе написания работы план может корректироваться.

2. Подбор литературы в соответствии с целями, отраженными в плане. При этом одинаково важно как прислушиваться к советам научного руководителя, так и проявлять должную самостоятельность. Не существует единственного источника, в котором студент мог бы найти полную библиографию по интересующей его проблеме. Появление новых публикаций - непрерывный процесс, за которым следует научиться постоянно следить. Подбор литературы является ответственным этапом написания любой научной работы, требующим определенных усилий. В составлении библиографии большую помощь могут оказать систематические каталоги и специальные обзоры новой литературы научных библиотек, периодические информационные издания. Необходимо самостоятельно ознакомиться с публикациями в специальных журналах. Большой объем полезной информации можно найти на сайтах в сети Интернет. Данный этап завершается составлением библиографии списка публикаций по выбранной теме, с которыми надлежит ознакомиться.

3. Изучение подобранной литературы.

4. Написание текстового варианта работы. Перед тем, как перейти к написанию текста, следует продумать логику изложения, систему аргументов

для доказательства главной мысли. Этот этап заканчивается формулировкой основных тезисов.

Не следует допускать дословного копирования, переписывания прочитанной литературы. Изложение должно вестись самостоятельно, своими словами и свидетельствовать о том, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, имеет свою точку зрения и умеет ее изложить. Это не исключает возможности цитирования, каждая цитата должна соответствующим образом оформляться.

#### Объем, структура и содержание работы:

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 1 п.л. (40 тыс. символов с пробелами) или от 25 до 30 страниц.

Правильно оформленная работа Должна включать в себя:

1. Титульный лист.
2. План (оглавление).
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы
7. Приложение (я).

Титульный лист и план выполняются на двух первых листах работы по определенной форме.

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- общая формулировка темы;
- теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;
- степень разработанности проблемы;
- конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой;

- объяснение того, как автор намеревается решать поставленные задачи, обоснование логической последовательности раскрываемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;

- использованные в работе источники информации.

Введение должно быть кратким (1-3 страницы) и четким. В введении должны быть четко обозначены цели и задачи исследования.

Основная часть состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь, - на пункты. Название какой-то главы не должно полностью совпадать с названием курсовой работы (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название какого-то параграфа дублировать название главы.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

Список использованной литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях.

Приложение целесообразно вводить, когда используется большое количество громоздких таблиц, статистического материала. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

### ***Основные требования к оформлению текста работы***

Работа выполняется на компьютере. Предпочтительным является использование стандартов, заложенных в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210x297 мм. Ниже

приведены основные требования к оформлению стандартного печатного текста.

Требования к оформлению текста, подготовленного с использованием компьютерного набора:

1. Установка полей: верхнее - 2 см., нижнее - 2.5 см., левое - 2 см., правое - 2 см.
2. Интервал между строк - полуторный.
3. Шрифт - 14, Times New Roman
4. Страницы нумеруют в правом верхнем углу. Первая страница (титульный лист) и вторая (оглавление) не нумеруются, но считаются.
5. Каждый абзац печатается с красной строки (отступ 1,25).
6. В случае использования таблиц и иллюстраций следует учитывать, что единственная иллюстрация и таблица не нумеруются.

#### Правила оформления ссылок

Ссылки содержат различные дополнения, пояснения к тексту, а также указания на источник, из которого заимствована цитата или фактологический материал. Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник или дать пояснение. Указывается фамилия автора, год издания и страница, например: [Иванов 20018:14]

#### Оформление списка использованной литературы

1. Нумерация всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника.
2. Оформление списка использованной литературы рекомендуется выполнять по принципу алфавитного именованного указателя (в общем, алфавите авторов и заглавий) в следующей последовательности:
  - a. литература на русском языке,
  - b. литература на иностранном языке;
  - c. список словарей.

3. Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с существующими библиографическими правилами.

- a) Фамилия автора или фамилии авторов с прописной буквы;
- b) основное заглавие. Подзаголовочные данные;
- c) сведения об издании. Напр.: 2-е изд., доп.;
- d) место издания: Издательство или издающая организация;
- e) год издания;
- f) количество страниц.

Образец написания курсовой работы  
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение 1)

Для оформления титульного листа лучше всего воспользоваться готовым шаблоном, который можно взять у лаборантов кафедры, так как каждый вуз по-разному оформляет «лицо» научно-исследовательских проектов. Для оформления титульных листов обычно используют ГОСТ 21.101.97.

Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- Учебное заведение (полное название);
- Кафедра
- Учебная дисциплина;
- Тема курсовой работы;
- ФИО студента
- Номер курса
- Форма обучения (дневное, заочное, очное)
- Номер группы;
- ФИО преподавателя, его должность
- Город
- Год выполнения

## СОДЕРЖАНИЕ (Приложение 2)

Содержание работы тождественно вашему плану научного исследования, так как в этом разделе отражают название глав, а также Введение, Заключение, Библиографию и Приложения. Кроме того, каждому разделу или подразделу должен соответствовать номер страницы, где размещен материал. Часто возникает вопрос, как прописывать названия глав и прочих разделов?! Более поздний нормативный документ ГОСТ 7.32–2001 не содержит такую информацию, поэтому обратимся к ГОСТ 2.105–95. Итак, названия глав, разделов, подразделов пишут строчными буквами, но начинают с прописной. Поэтому автор самостоятельно решает, как ему лучше оформить содержание.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## Курсовая работа

Дисциплина: «Основы языкознания»

Тема: «\_\_\_\_\_»

Выполнил(-а):

студент(-ка) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Проверил (-а):

\_\_\_\_\_ (звание, должность преподавателя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Москва – 2019

**Содержание**

Введение	стр.
Глава 1. История прагматики и теории речевых актов	
1.1 Прагматика	
1.2 Основные положения прагматики текста	
1.3 Теория речевых актов.	
Возникновение теории	
1.4 Последователи теории речевых актов	
Глава 2. Современное состояние теории речевых актов.	
2.1 Теория дискурса	
2.2 Некоторые принципы лингво-прагматического анализа текста	
Заключение	
Список литературы	
Приложения	

**Приложение 3**

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Авоян Р.Г. Значение в языке: Философский анализ. – М.: Высшая школа, 1985. – 103 с.
2. Адмони В.Г. Исторический синтаксис немецкого языка. – М.: Высшая школа, 1963.- 355 с.
3. Адмони В.Г. Основы теории грамматики. – М.: Высшая школа, 1964. – 284 с.