

ТАДЖИКСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛТЕТ ФИЗИКИ

МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Методическое пособие для студентов направления подготовки  
31040103

ДУШАНБЕ – 2023

Печатается по решению Учебно-методической совет  
физического факультета Таджикский национальный  
университет (протокол № 9 от 22 апреля 2022 г.)

**Рецензенты:** д.ф.м.н., профессор Махсудов Б., д.ф.м.н.,  
профессор Акдодов Д.М.

**Авторы:** к.ф.м.н., дотцент Истамов Ф.Х., к.ф.м.н, доцент  
Кодирзода З.

Методика написания курсовых и выпускных  
квалификационных работ:

методическое пособие для студентов/ Ф.Х. Истамов, З.  
Кодирзода З-Душанбе -2023

В методическом пособии даны рекомендации по написанию и  
защите как курсовых, так и выпускных квалификационных  
работ, а также правила оформления их научного аппарата.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Виды курсовых и дипломных работ

1. Курсовая работа 1 по направлению – самостоятельное научное исследование по направлению, выполняемое студентом в соответствии с учебным планом под руководством преподавателя кафедры и служащее углубленному познанию избранного профиля обучения. Курсовая работа по направлению является одной из форм отчетности студента по итогам обучения за соответствующий (курс) семестр. Научность исследования выражается в решении им некоторой познавательной проблемы, соотнесении теоретических положений с фактами, систематичности изложения, оперировании современной специальной терминологией и т.д. Курсовых работ по направлению не может быть более двух для дневного отделения за весь период обучения. Темы курсовых работ по направлению разрабатываются и утверждаются выпускающими кафедрами отделения «Высшая школа международных отношений и востоковедения» ИМО КФУ. Защита курсовых работ по направлению проводится на кафедре.
2. Курсовая работа по дисциплине учебного плана – самостоятельная учебно-методическая работа студента, выполняемая под руководством преподавателя по общенаучным и специальным предметам учебного плана. Имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, темы,

раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников). Курсовые работы по дисциплинам выполняются, если это предусмотрено учебным планом. Руководителем курсовой работы по дисциплине является, как правило, преподаватель, ведущий данную дисциплину или практические занятия, или иной преподаватель кафедры. Выпускная квалификационная работа (ВКР) 2 - это самостоятельно выполненная целостная работа, демонстрирующая уровень подготовки выпускника к профессиональной деятельности. ВКР осуществляется под руководством руководителя (консультанта), назначаемого выпускающей кафедрой, отвечающей за реализацию ОПОП ВО. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования: для квалификации (степени) «бакалавр» - в форме бакалаврской работы; для квалификации (степени) «магистр» - в форме магистерской диссертации.

### **Сроки выбора темы курсовой и выпускной квалификационной работ**

Кафедра ежегодно разрабатывает список тем курсовых работ по направлению подготовки, отдельно для каждого курса с указанием предполагаемых научных руководителей по каждой теме. Также разрабатываются темы выпускных квалификационных работ. При разработке тематики работ специалисты кафедры должны учитывать теоретические и практические положения, отражающий современный уровень

развития науки, по возможности предусматривать написание студентами работ по актуальным научным проблемам. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ по направлению доводится до сведения студентов до 15 октября текущего учебного года, а тематика курсовых работ по дисциплине в течение 2 недель от начала семестра. Студентам предоставляется право свободного выбора темы из предложенного списка курсовых и дипломных работ. Выбор темы курсовой работы по направлению и ВКР на текущий учебный год осуществляется студентами до 20 октября. Темы курсовых работ по направлению, выпускных квалификационных работ, а также научные руководители утверждаются на заседании кафедры до 30 октября. Изменение темы курсовой работы допускается по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой. Темы ВКР утверждаются на заседании кафедры также до 30 октября, и далее по представлению кафедры на заседании учёного совета ИМО КФУ. После положительного решения ученого совета темы изменению не подлежат. В декабре (до начала зачетной сессии) согласно утвержденному кафедрой графику проводится предзащита выпускных квалификационных работ, целью которой является выявление недочетов, слабых мест и подведение предварительных итогов. В случае необходимости, по 6 рекомендации научных руководителей и заведующего кафедрой, проводится дополнительная предзащита в установленные сроки.

## **Выполнение курсовой работы и ВКР студент**

Студентам рекомендуется выбирать тему работы, исходя из того, в какой области практической деятельности они планируют работать в дальнейшем. После выбора темы, совместно с научным руководителем необходимо определить структуру работы и план выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы. Также целесообразно помнить о том, что содержание работы должно соответствовать ее теме, цели, и поставленным задачам. Кроме этого, необходимо определиться с источниками и научной литературой по теме исследования. Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно. Научный руководитель лишь помогает определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при ее написании. При подборе литературы рекомендуется использовать фонды научных библиотек, доступных по подписке в коллекции электронных ресурсов Казанского университета. Дальнейший процесс строится, исходя из плана выполнения работы, и контролируется научным руководителем.

Курсовая работа и ВКР должна включать следующие разделы:

- титульный лист. Оформляется по образцу, приведенному в приложении 1 и 2;
- содержание. Включает порядок расположения отдельных частей курсовой работы с указанием страниц, на которых

соответствующий раздел начинается;

- введение. В нем автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цель и задачи проводимого исследования;

- основная часть. Структура и состав основной части может меняться в зависимости от специфики и направления выполняемой работы. Структура основной части устанавливается обучающимся совместно с научным руководителем исходя из поставленных целей и задач работы;

- заключение. В заключении подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы;

- список литературы. В список литературы включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте курсовой работы;

- приложения. Приводятся используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др. (аналитические табличные и графические материалы могут быть приведены также в основной части)

### **Порядок защиты курсовой работы**

Курсовая работа по направлению допускается к защите при условии законченности, корректного оформления, положительного отзыва научного руководителя, рецензента и результатов проверки на антиплагиат. Срок защиты курсовых работ назначается кафедрой. Как правило, защиты курсовых работ проходят во второй половине апреля. Курсовая работа

сдается на кафедру не позднее, чем за 12 дней до назначенной даты защиты (если другой срок не оговорен специально). Курсовая работа сдается как в распечатанном виде, так и в электронном. Секретарь кафедры после регистрации работы, передает ее ответственному от кафедры за проверку научно-исследовательских работ на плагиат в системе «Антиплагиат. КФУ» 3 . Критерии рецензии оппонента см. в приложении 4. Преподаватель кафедры, ответственный за проверку на плагиат, готовит отчет, заверяет его и прикладывает к отзывам и рецензиям на курсовую или выпускную квалификационную работу. При этом процент заимствований для курсовых работ по дисциплине должен быть не более 40%, для курсовых по направлению – не более 30%. В случае большого процента некорректных заимствований работа автоматически не допускается к защите. При защите курсовой работы студенту предоставляется время для выступления, в котором студент докладывает об основных результатах курсовой работы. После выступления студент отвечает на вопросы комиссии, оглашаются письменные отзывы руководителя и результаты проверки на антиплагиат, студент отвечает на имеющиеся в отзывах вопросы и замечания. Выступление студента не должно превышать 7-10 минут. Оценке в ходе защиты курсовой работы подлежат: – ориентирование в области исследования; – владение современными приемами научного исследования и использование их на практике; – использование источников, в первую очередь на иностранном языке

– глубина постановки и степень решения поставленных задач; – умение кратко излагать результаты и аргументировано отвечать на вопросы; – оформление курсовой работы. Особое внимание обращается на самостоятельность студента при решении поставленных в работе задач. Оценка по курсовой работе объявляется после защиты и выставляется в ведомость и зачетную книжку. В случае получения неудовлетворительной оценки по итогам защиты курсовой работы по направлению студент должен представить исправленную работу в установленный комиссией срок, но не позднее начала экзаменационной сессии. В случае неудовлетворительной оценки за курсовую работу по дисциплине студент должен представить исправленную работу в установленный преподавателем срок. Курсовая работа должны отвечать квалификационным требованиям по содержанию и оформлению. Студент лично отвечает за качество и оформление своих научно-исследовательских работ.

### **Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки допускается к защите при условии законченности, корректного оформления, положительного отзыва научного руководителя, рецензента и результатов проверки на антиплагиат. Срок защиты ВКР определяется графиком итоговой государственной аттестации. Выпускная работа сдается на кафедру не позднее, чем за 15 дней до назначенной даты защиты (если другой срок не оговорен специально). Работа

сдается как в распечатанном виде, так и в электронном. Секретарь кафедры после регистрации работы, передает ее оппоненту, а также преподавателю кафедры, ответственному за проверку научноисследовательских работ на плагиат в системе «Антиплагиат. КФУ» 4 . Критерии отзыва научного руководителя и рецензии оппонента см. в приложении 3 и 4. Преподаватель кафедры, ответственный за проверку на плагиат, готовит отчет, заверяет его и прикладывает к отзывам и рецензиям на выпускную квалификационную работу. При этом процент заимствований для выпускных квалификационных работ – не более 25%. Обучающийся несёт персональную ответственность за самостоятельность содержательной части ВКР. В случае большого процента некорректных заимствований работа автоматически не допускается к защите. Обучающийся имеет право ознакомиться с письменным отзывом на свою работу и рецензией (рецензиями) до защиты ВКР, но не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР, отзыв и рецензия (рецензии), результаты антиплагиата передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за два календарных дня до защиты ВКР. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии. При защите выпускной работы по направлению студенту предоставляется время для выступления, в котором студент докладывает об основных результатах работы. После выступления студент отвечает на вопросы комиссии, оглашаются письменные отзывы руководителя и рецензента, студент отвечает на имеющиеся в них вопросы и замечания.

Выступление студента не должно превышать 7-10 минут. Оценка по ВКР формируется государственной аттестационной комиссией на закрытом заседании, которое проводится сразу после защиты выпускных квалификационных работ. Оценка по ВКР объявляется после защиты публично и выставляется в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии и в зачетной книжке обучающегося.

## ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

На первом занятии с научным руководителем студент знакомится с методикой написания курсовой работы, правилами разработки и оформления, определяется примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы. Для эффективности студент предварительно должен получить перечень тем курсовых работ, внимательно его изучить, выделить и записать вопросы, требующие пояснения преподавателя, наметить тему, составить проект рабочего плана. На младших курсах зачастую студент выбирает тему курсовой работы, исходя из собственных интересов, увлечений или по принципу «просто понравилась». И действительно гораздо лучше будет продвигаться исследование, если предмет его интересен. Рекомендуется сходить в научную библиотеку КФУ и просмотреть учебники, научную литературу, для того, чтобы составить представление о том, что предстоит изучать. Встречи с научным руководителем должны проходить по графику, но если есть необходимость, это можно делать каждую неделю. На кафедре имеется график дней и часов, когда научный руководитель приходит специально для встречи со студентами. Процесс написания курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов: о выбор темы, согласование ее с руководителем, получение задания; о составление личного рабочего плана выполнения курсовой работы; о формирование структуры работы: определение объекта, предмета, цели и задач исследования; о сбор, анализ и обобщение материала по

выбранной теме; о формулирование основных теоретических положений; о изложение курсовой работы и представление ее руководителю; о доработка чистового варианта с учетом замечаний руководителя; о оформление работы, библиографического списка использованных источников и литературы, приложений и получение допуска к защите. Данные этапы не являются жестко обязательными. Студент в своей научной практике на старших курсах, вырабатывает индивидуальную методику и сам свободно выстраивает последовательность данных этапов написания курсовой работы. На младших курсах, когда только начинается научно-исследовательская работа, лучше помнить об этих этапах и придерживаться их. 11 После подготовки чистового варианта необходимо еще раз отредактировать текст, устранить опечатки. Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления и т.д. Лишь после такой корректуры следует сделать окончательный вариант работы для представления ее руководителю и оппоненту. Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность автора за представляемый материал, его уважение к руководителю и преподавателю-рецензенту, оценивающему работу.

## **Требования к содержанию и оформлению научной работ**

### **1. Выбор темы, требования к названию**

Выбор темы предполагает самостоятельность студента, исходя из его уровня понимания и осознания актуальности темы, оценки ее теоретического и практического значения. Обязательным условием является соответствие темы работы требованию государственных образовательных стандартов, содержанию учебной дисциплины. Тема должна раскрываться таким образом, чтобы она приближалась по своей направленности к небольшому исследованию и заключала постановку проблемы. Можно выделить несколько условий, которым должно соответствовать название работы: 1. название должно соответствовать содержанию; раскрывать исследуемую идею; 2. название должно отражать замысел автора; 3. название должно быть достаточно развёрнутым, обозначать рамки исследования, но при этом не содержать лишних слов. Студент, как правило, выбирает тему работы из предлагаемого перечня, однако можно предложить свою тему в пределах учебного плана или в соответствии со своими научными интересами по согласованию с научным руководителем. Свобода выбора тем курсовых и дипломных работ позволяет реализовать индивидуальные научные интересы и устремления студентов. Наибольшие трудности вызывает написание курсовой работы. Поэтому рекомендуется выбирать конкретные темы, так как это даст возможность глубже вникнуть в проблематику, избежать поверхностности, описательности при изложении материала.

Соразмерность задач обеспечит студенту интерес к выполняемой работе. Наиболее рационально сразу выбрать тему и развивать её в дальнейшем на старших курсах. В этом случае логическим завершением развития выбранной темы может и должна стать выпускная квалификационная работа

## **2. Сбор, анализ и обобщение материала**

С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом научной литературы. Сбор литературы по теме исследования (первоисточников, нормативной, научной и учебной) начинается с подготовки библиографического списка (это полный перечень всех научных работ, которые так или иначе связаны с вашей темой исследования). Источниками для формирования библиографического списка могут быть: список обязательной и рекомендованной литературы по изучению учебной дисциплины; библиографические списки в учебниках и монографиях; предметный каталог библиотеки КФУ, электронные базы данных; рекомендации преподавателя. Библиографический список должен всесторонне охватывать исследуемую тему. Далеко не все статьи и монографии могут быть использованы в работе, но в будущем наличие такого списка может сэкономить время. При составлении библиографического списка по каталогу научной библиотеки КФУ обязательно следует сохранять не только библиографическое описание, но и шифр, чтобы потом не тратить на это свое время. Процесс изучения учебной, научной и другой литературы требует внимательного и обстоятельного

осмысления и обязательного конспектирования. Конспекты бывают нескольких видов: плановые, свободные, текстуальные и тематические.

1. Плановый конспект - конспект книги по ее содержанию: разделам, главам и параграфам. Такой конспект полностью отражает структуру книги.
2. Свободный конспект - конспект, сочетающий цитаты с собственным пересказом содержания отдельных разделов.
3. Текстуальный конспект - конспект в виде собрания цитат, которые передают основное содержание книги через авторское выражение наиболее важных идей.
4. Тематический конспект - конспект, в котором цитаты из разных источников или пересказ авторских мыслей группируются по рубрикам, раскрывающим содержание темы.

Выписки следует делать на отдельных листках со ссылками на статью или монографию, откуда взяты идея, факт или цитата. Лучше сразу выписывать библиографические данные книги, а затем по ходу ее конспектирования отмечать номер страницы и цитату из нее. В ходе анализа собранного по теме исследования материала выбираются наиболее обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и затем систематизируются по ключевым вопросам исследования. Итогом должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса. На ее основе уточняется структура исследования, его содержание и объем работы. Хотя структура работы первоначально определяется на стадии планирования, в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, поэтому не рекомендуется окончательно структурировать работу сразу же после сбора и анализа

материалов. Лучше это сделать когда текст работы начнет вырисовываться перед исследователем.

### 3. Основные части работы

Структура курсовой работы и ВКР согласно ГОСТ Р 7.0.11 – 2011 состоит из титульного листа<sup>5</sup> ; содержания; текста (введение, основная часть, заключение); списка источников и использованной литературы; приложения. Структура курсовой работы, независимо от темы, остается неизменной, но по мере обучения меняется ее содержание, углубляется исследование проблемы за счет привлечения большего количества первоисточников и научной литературы. Каждая структурная часть курсовой работы имеет свое назначение. Оформляя курсовую работу, автор должен помнить, что каждая структурная часть (введение, основная часть, заключение, библиография) начинается с новой страницы. Оформление содержания Содержание — перечень основных частей научной работы с указанием страниц, на которые их помещают. В изданных книгах этот раздел обычно именуется «оглавлением», но в практике написания курсовых работы и ВКР, следует использовать именно «содержание». Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращений или передачи заголовков в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

## **Введение**

Курсовая работа всегда начинается с введения, в котором осуществляется постановка конкретной проблемы - проблемы написания курсовой работы, откуда следует обоснование актуальности темы, объекта и предмета исследования, задач, методов исследования, обзора источников и литературы по теме. Далее раскрывается структура работы. Необходимо отметить важное правило - введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме. Забегая вперед, можно сказать, что в случае с дипломной работой введение и заключение может переделываться студентом по нескольку раз. Объем введения в среднем составляет 10% от всего текста работы. Каждая научно-исследовательская работа обладает актуальностью. Ученый всегда творит нечто новое, наука не допускает топтания на месте. Студенческие курсовые работы – это маленькие научные исследования, поэтому они должны быть также новы. Актуальность темы курсовой работы - степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для науки и общества в целом. В идеале раскрытие научной актуальности представляет собой раскрытие основных словосочетаний в формулировке темы. Эта часть прописывается в самом начале введения. Степень разработанности проблемы содержит перечисление самых значительных авторов и их исследований по затронутой в курсовой работе или ВКР проблематике. Следующая часть

введения – это методологический блок. В нем необходимо прописать объект и предмет, цель и задачи исследования, а также методы исследования. Это блок, который всегда вызывает много вопросов, как у студентов, так и к студентам со стороны преподавателей. Некоторые элементы блока можно растворить среди других частей введения, но основные элементы (цель, задачи, методы исследования) идут в тексте вместе.

**Объект исследования** - это та область, в рамках которой и находится (содержится) то, что будет изучаться. Объектом исследования могут быть исторические личности, эпохи или события, реформы, войны и т.д.

**Предмет исследования** - это конкретная часть объекта; процесс или аспект проблемы, который собственно и рассматривается в данной работе. Если объектом будет японско-китайская война 1937 – 1945 гг., то предметом может быть, например, участие войск КПК в национально-освободительной войне или помощь Советского Союза Китаю в годы войны. Предмет всегда изучается в рамках какого-то объекта. Как правило, предмет в большей степени соотносится с темой исследования. Предмет исследования должен обладать узнаваемостью и поддаваться описанию. В исследовании должно быть сказано о предмете нечто, чего еще не говорилось, или должны быть как-то переосмыслены идеи, уже кем-либо высказанные.

**Формулировка цели** – следующий важный элемент введения. Дабы успешно и с минимальными затратами времени справиться с формулировкой цели, нужно ответить себе на вопрос: “что ты хочешь получить в итоге?” Этим итогом могут быть: новая

реконструкция, классификация, новая структура, новый вариант перевода исторического источника или художественного произведения и т.д. Очевидно, что цель любого исследования, как правило, начинается с глаголов: выяснить..., выявить..., объяснить..., проверить..., реконструировать и т.д.

**Определение задач.** Задачи - это, как правило, конкретизированные или более частные цели. Цель, подобно вееру, развертывается в комплексе взаимосвязанных задач. Как правило, исследователь ставит перед собой несколько задач. Каждая задача, ее решение, это приближение к цели исследования. Поэтому, очень часто главы, параграфы курсовой работы есть реализация одной или несколько задач. Например, если цель - выявление специфики древнекитайской мифологической системы и ее влияния на китайскую традицию, то эта цель может предполагать следующие задачи: выяснить, что такое миф как культурно-историческое явление; установить специфику условий формирования древнекитайской мифологии, причины ее “исхода”; показать специфику китайского мифа и его участие в китайской традиционной культуре. Последняя часть введения – это обзор источников и литературы. Это обязательный атрибут исследования. Обзор литературы может быть приведен не только во введении, но также и в основной части исследования, где рассматриваются теоретические аспекты проблемы. Этот блок строится по определенным правилам. Сначала необходимо дать информацию по использованным в работе источникам. Необходимо не только обосновать присутствие того или иного текста в своей курсовой работе, но и

рассказать о нем: когда появился, в чем его особенность и ценность, отметить, на каком языке используется данный источник. Также мы рекомендуем не просто давать механическое перечисление источников, а сгруппировать их по типам. После завершения этого блока следует написать аналогичную часть по научной литературе. В этой части лучше отметить 16 наиболее яркие, знаковые научные труды, которые были использованы. Также надо дать объяснение, почему именно эти работы были выбраны, когда появились эти труды, что их отличает от других исследований (методика, новизна и т.д.). Блок обзора источников и литературы во введении к курсовой работе – это показатель того, насколько серьезно студент отнесся к своему исследованию и какие работы он привлекал для реализации поставленной перед собой цели. Последний абзац введения содержит сведения о структуре работы, количестве глав, параграфов и приложения. Например: «Работа состоит из введения, двух глав, заключения и списка использованных источников и литературы». Понятно, что и введение и содержание будут неоднократно переписаны. Это заложено в программу. Окончательное введение и окончательное содержание (те, которые войдут в переплетенный текст диплома) не могут и не должны быть тождественны первым наброскам

### **Основная часть**

В соответствии с целями и задачами курсовая работа не должна быть пересказом изученного материала или простой компиляцией, составленной из фрагментов используемых статей

и книг. Курсовая работа также не является собственной интерпретацией проблемы, напоминающей школьное сочинение на свободную тему по литературе или публицистическую статью. Курсовая работа всегда опирается на теорию, источники и научную литературу, а также выражает и раскрывает научную проблему. Таким образом, курсовая работа должна представлять собой целостную, однородную и завершённую студенческую научную работу, в которой должны быть четко сформулированы проблема и исследовательские вопросы, обоснована их актуальность, изложены степень изученности проблемы. При написании работы, следует придерживаться принципа историзма, т.е. следовать от более ранних событий и фактов к более поздним; это придаст изложению последовательность. При написании текста курсовой работы автору необходимо следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль работы. Она должна быть видна не только специалисту в данной теме, но и читателю, не посвященному в данную проблемную область. Следует постоянно контролировать соответствие содержания главы или параграфа их заголовкам. Если при написании текста мысль отклонилась от темы, ее следует вернуть в нужное русло, либо скорректировать структуру работы в соответствии с фактическим ходом изложения. В конце каждого параграфа и каждой главы должны быть сформулированы выводы. 17 Курсовая работа должна быть написана хорошим научным языком, т.е. с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи -

точности и однозначности, терминологии и стиля. В современной научной литературе личная манера изложения уступила место безличной. Никогда не употребляется личное местоимение «я». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...». Единственное местоимение, которое допустимо употребление в работе – это «мы» (например: «мы пришли к выводу...»). Основная часть делится на главы и параграфы; может содержать теоретическое обоснование и описание экспериментальной, практической работы; историографический анализ научной литературы; историю вопроса; ход рассуждений и доказательства основных положений; анализ исторической практики. Содержанием основной части курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического опыта, фактического материала. Последовательность изложения того и другого может быть различной. Все зависит от желаний, предпочтений автора и рекомендаций научного руководителя. Чаще всего, в начале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме, а затем конкретизируемый текстовой или эмпирический материал, который аргументировано подтверждает изложенную теорию. Как правило, основная часть состоит из нескольких глав, оптимальнее всего, двух. Разделы исследования должны быть соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. Если в первой главе выделены два параграфа, то и вторая глава должна иметь два параграфа. Примерный объём каждого из параграфов 8 – 15 страниц. Если первая глава имеет

объем 10 страниц, а вторая 25, то следует дополнить материалом первую главу. Кроме того, количество глав и параграфов определяются целью и задачами работы. Также на структуру работы большое влияние и научная проблема, которая анализируется в самой работе. Очень часто студенты забывают, что каждая глава, параграф – это результат работы над какой-то задачей. Студент в ходе изложения материала должен показать результат данной части (главы или параграфа) своего исследования как одного из этапов на пути к общей цели. Эти умозаключения формулируются в виде выводов, которые помещаются в конце главы или параграфа. Организованная курсовая или ВКР должна пестрить внутритекстовыми отсылками. Если этих отсылок нет, это, видимо, значит, что каждая глава толкует о своем, отдельном, как будто сказанное в предыдущих главах не играет большой роли. Но при написании выводов и заключений внутритекстовые отсылки все-таки должны появиться.

## **Заключение**

Основными целями и задачами написания курсовой работы является не только расширение и углубление знаний студента, но и формирование умения анализировать теоретический и практический материал логично, последовательно, ясно, кратко и в то же время емко излагать свои мысли в письменном виде. Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы,

обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний. Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части. Объем заключения – не менее трёх страниц.

### **Список источников и литературы**

Список источников и литературы, использованных при разработке курсовой работы, является обязательным атрибутом любой научноисследовательской работы. Заголовок списка во всех работах должен быть стандартным: Список использованных источников и литературы. Список включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы. Считается, что перечень литературы, необходимой для разработки темы курсовой работы, должен быть не менее 15 – 20 наименований, а дипломной работы – не менее 30 – 50 наименований. Известны различные способы расположения литературы и источников в списке. Оптимальным для научных исследований на уровне курсовых и дипломных работ по востоковедению является группировка всех материалов по типам документов и расположение этих групп в определенном порядке. При составлении списка выделяются три основные группы: 1) источники, 2) литература (исследования, научно-популярные издания и др.), 3) справочные и библиографические издания

(энциклопедии, словари, библиографические указатели). Внутри этих групп могут быть выделены подгруппы. Источники, например, подразделяются на неопубликованные и опубликованные материалы. При этом выделяются подвиды источников: 19 документальные, повествовательные, мемуарные, эпистолярные, статистические, картографические и т. д. Кроме того, источники и литература могут быть на иностранном языке. В этом случае следует их собирать в отдельную группу, но после указания книг изданных на государственных языках РФ. Особо предлагается указывать и выделять книги, написанные на языке изучаемой страны или региона. Расположение материала в разделе «Литература» зависит от темы работы и должно быть согласовано с научным руководителем.

### **Структура списка использованных источников и литературы**

#### **1. Источники Неопубликованные (на таджикском языке)**

1.1.

1.2

и т. д.

#### **Опубликованные (на иностранных языках)**

1.3.

1.4.

и т. д.

#### **2. Литература На таджикском языке**

2.1.

2.2.

На иностранном языке

2.3

2.4

и т. д.

3. Справочные и библиографические издания

3.1.

3.2.

и т. д.

Внутренняя последовательность формирования библиографического списка может быть различной:

- по значимости документов (нормативные акты, исторические источники, монографии, статьи, другая литература);
- по алфавиту фамилий авторов или названий документов;
- по хронологии издания документов и т.п.

Следует напомнить еще раз: небрежно выполненные сноски и список использованной научной литературы, равно как и малое количество привлечённых источников (или вообще отсутствие) – это показатель 20 неблагополучной работы. В некоторых случаях за подобные «промахи» снижается оценка.

Нормы библиографического описания составляют собой, так сказать, показатель научного этикета. Их соблюдение

указывает на привычку к систематической деятельности, а их нарушение выявляет пробелы в подготовке студента.

Список литературы составляется по определенным правилам с точным указанием выходных данных книги, статьи и т.д. Примеры правильного составления библиографического описания будут приведены ниже.

### **Приложения**

Приложения оформляются после списка литературы и располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 10») и иметь заголовки. Если приложение одно, то оно не нумеруется.

Приложения являются необязательным компонентом курсовой и дипломной работы. Но если это необходимо, оно должно присутствовать в работе. Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, раздаточный материал, графики, диаграммы, данные социологических опросов, иллюстрации, копии постановлений, договоров и т.д.

Если в сочинении по филологии разбирается редкий текст, вами найденный и переведенный, то приложение – первопубликация этого текста – самая оригинальная часть работы.

Важным средством повышения информативности текста курсовой или дипломной работы являются иллюстрации. К иллюстративным материалам относятся фотографии, рисунки,

чертежи, схемы, карты, графики, диаграммы. Иллюстрации обязательно связываются с текстом с помощью соответствующих ссылок и подписей, например «...как это видно на рис. 2». Иллюстрации призваны пояснять или дополнять текстовый материал, а не дублировать его. Не стоит загромождать работу иллюстрациями, не соответствующими обсуждаемой теме. Все иллюстрации нужно пронумеровать. Если иллюстрация единственная, то она не нумеруется и может быть помещена прямо в тексте. Иллюстрации снабжаются подрисуночными подписями, состоящими из:

- нумерационного заголовка (сокращенного слова “Рис.” и порядкового номера иллюстрации);

- основной части подписи, определяющей тематическое содержание иллюстрации;

- экспликации (пояснения деталей и расшифровки условных обозначений).

У каждой таблицы и графика обязательно должно быть название помимо обозначения (напр., «Таблица 1: [Название таблицы]). У рисунков действует та же схема («Рис. 1: [Название рисунка]»).

Следует обязательно иметь в виду, что названия рисунков и диаграмм приводятся под изображением, тогда как названия таблицы (само слово «Таблица» и порядковый номер) – над этой таблицей.

При оформлении графиков и диаграмм следует учитывать, что оси абсцисс и ординат вычерчивают сплошными линиями и на их концах не ставят стрелок. Числовые значения масштаба

шкал пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс).

Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А-4. В случае если таблица, схема или график небольшой, единичный, допускается его включение в основной текст исследования.

В приложение выносятся все то, что способно утяжелить текст и затруднить его восприятие. Однако мало что так действует на нервы, как слишком частые отсылки к приложению, когда читающий вынужден метаться от страницы основного текста в конец рукописи, а затем обратно. Руководствуйтесь соображениями здравого смысла. Объем приложений не может быть большим, чем у основного текста работы.

#### **4. Оформление работы**

Этап оформления курсовой и дипломной работ является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы по курсовой или выпускной работе в единый текст, но и оформить в соответствии с требованиями. К оформлению чистового варианта работы приступают после учета замечаний руководителя, внесения собственных дополнений и изменений.

Хотя курсовая работа является учебной работой, но выполняется она с элементами научного исследования, поэтому к ней предъявляются требования по оформлению, как к научной работе. Правила оформления научных работ являются общими

для всех отраслей знания и регламентированы действующими государственными стандартами, в том числе и в упрощенном варианте. Поэтому их следует запомнить еще при написании первой курсовой работы, что сэкономит много времени и сил в дальнейшем.

Для курсовой работы достаточно выполнения минимальных требований, к которым относится правильное оформление цитат, примечаний, ссылок и списка использованной литературы. Здесь необходимо вернуться к структуре курсовой работы. Она включает в себя: титульный лист, содержание работы, введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения.

Каждая структурная часть курсовой работы начинается с новой страницы. Расстояние между заглавием и следующим за ней текстом составляет два интервала. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Также не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Название глав, параграфов следует выделять шрифтом полужирного начертания.

Все страницы работы, включая страницы, где размещены только таблицы и графики, нумеруются по порядку без пропусков, повторений и литерных добавлений. Страницы нумеруются последовательно в нарастающем порядке. Номер страницы может проставляться внизу страницы по центру единообразно во всем тексте работы, между номером и текстом должен быть пропуск. Нумерация страниц в приложении сквозная, и продолжает нумерацию основного текста.

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется, т.е. первый напечатанный номер будет на листе работы, на котором помещается содержание. Титульный лист курсовой работы оформляется согласно Приложению настоящего пособия. Содержание отражает структуру работы и включает названия глав и параграфов с указанием точного номера начальной страницы.

Курсовая работа набирается на компьютере. Объем курсовой работы по дисциплине (без приложений) составляет не менее 30 страниц, курсовой работы по направлению составляет 30 – 40 страниц, не считая приложения, а объем выпускных квалификационных работ должен составлять 70 – 90 страниц без приложений.

Текст работы представляется на стандартных листах писчей бумаги для машинописи или ксерокопирования формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается на одной стороне листа на принтере. Стандартные поля – 2,5 см слева, 1 см справа, 2 см сверху, 2 см снизу; шрифт Times New Roman, размер шрифта (кегель) 14 пт, междустрочный интервал полуторный, текст выравнивается по ширине, абзацный отступ 10 мм одинаковый по всему тексту. В случае с оформлением таблиц внутри текста или в приложении, допускается использование 12-го кегля и одинарного междустрочного интервала. Однако в этом случае, все без исключения таблицы в тексте и приложении, должны быть единообразно оформлены.

Очень сложным для студентов является случай, если таблица объёмная и не помещается на одну страницу. В этом

случае приходится использовать перенос таблицы: на следующей странице должно присутствовать название таблицы с правой стороны с указанием в скобках «Продолжение». Оформленная курсовая работа должна быть сброшюрована.

### **Правила цитирования**

В каждом тексте присутствуют не только мысли и идеи автора, но и цитаты из других произведений. Курсовые работы в этом плане не исключения. Студенты, особенно младших курсов, не редко стараются скомпоновать свою работу именно из цитат, при этом, не давая ссылок на первоисточник. Они не отдают себе отчета в том, что поступают не этично, так как это с одной стороны настоящий плагиат. А с другой стороны студенты не догадываются о том, что преподаватель может знать текст, который был переписан и подан как «шедевр» студента. Так вот, чтобы этого не происходило, лучше придерживаться правил цитирования.

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенной в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся для подтверждения собственных аргументов. При цитировании наибольшего внимания заслуживает первоисточник и научная литература. Вторичную литературу следует цитировать как можно экономнее, например, для того, чтобы оспорить некоторые выводы авторов. Под «вторичной литературой» понимаются работы, которые не напрямую связаны с вашей темой, а лишь косвенно касаются ее, или поясняют некие сюжеты связанные все с той же вашей темой.

Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты

могут быть в каждой главе и параграфе, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования. Курсовая работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. Считается, что на одной странице текста не должно быть более трех цитат. Если же требуется большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с обязательным указанием на источник.

При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике. Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят отточие, и начинают ее со строчной буквы. Например: С. И. Вавилов требовал «... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг». Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например М. Горький писал, что «в простоте 24 слова - самая великая мудрость». Внизу страницы под чертой дается точная ссылка на издание, из которого взята цитата.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается лишь тогда, когда это не искажает смысл всего фрагмента, и обозначается многоточием в местах пропуска. Если из цитируемого отрывка не ясно, о ком или о чем идет речь, в круглых скобках приводится пояснение автора с пометкой своих инициалов. Если в приводимой цитате выделяются какие-то слова, то сразу же в скобках пишется «курсив мой» или

«выделено мной» и инициалы автора работы.

Ссылки на использованную литературу, цитату из текста обязательны, так как в этом проявляется культура отношения к чужой мысли, чужому тексту. При оформлении сносок (сноска - это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста, либо в основном тексте в скобках), их помещают на той же странице под строками основного текста с отделением от него небольшой горизонтальной линией.

Цитаты бывают двух разновидностей:

- а) цитируются тексты, и затем им дается интерпретация;
- б) цитируются тексты в поддержку высказанного суждения.

При цитировании следует применять следующие правила:

Правило 1. Отрывки, предназначенные для интерпретации, должны быть не слишком коротки и не слишком длинны. Согласно первому правилу, если цитата для анализа длиннее, чем полстраницы, значит, что-то не в порядке. Наверное, вы выбрали для анализа чересчур пространный пассаж и, следовательно, не осилите досконального его разбора.

Правило 2. Отрывки из критической литературы цитируются только тогда, когда они авторитетно подтверждают или авторитетно дополняют высказанное нами мнение. Согласно второму правилу, цитаты из критической литературы не имеют права на жизнь, если не вводят новый смысл или не подтверждают то, что прежде говорилось вами, причем подтверждать они должны авторитетно.

Правило 3. Предполагается, что вы солидарны с тем, что

цитируете, за исключением случаев, когда перед цитатой или после нее помещена ваша полемическая оговорка.

Правило 4. При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы, и на какой печатный либо рукописный источник ссылается текст.

Правило 5. Цитаты из первостепенных источников, как правило, делаются по академическим собраниям, или же по самым уважаемым в научной среде изданиям.

Правило 6. Если вы изучаете иностранный текст, цитаты из первоисточника делайте на языке оригинала.

Это правило — стопроцентное для художественных произведений. Относительно нехудожественных текстов — советуйтесь с научным руководителем. Когда вы анализируете не стиль и грамматику, а мысль, в высказывании для вас имеют значение стилистические оттенки (скажем, при комментировании философских текстов), надо привести всю фразу на языке оригинала и непременно дать перевод, поскольку перевод будет содержать и предпосылки вашей интерпретации. А когда вы цитируете иностранного исследователя только ради информации, ради статистических или исторических сведений, ради общего суждения, достаточно процитировать перевод: либо берите самый общепринятый из опубликованных, либо даже сами переводите как умеете, только не вынуждайте читателя постоянно перепрыгивать с языка на язык. Не забудьте пояснить, каково оригинальное название труда и кто автор перевода.

Правило 7. Цитаты должны быть абсолютно точны. Это

правило означает, что слова должны приводиться в той же форме, в которой стоят в источнике. Поэтому, закончив диплом, идеально было бы перепроверить все выписки по оригиналам, поскольку в процессе копирования или машинного перепечатывания всегда могли вкрасться какие-то ошибки. Нельзя выкидывать кусочки текста, никак этого не обозначив. Если цитируемый вами автор, при всей его солидности, допускает очевидную ошибку выражения или содержания, пусть в цитате сохраняется ошибка, но рядом с ней в прямых скобках пусть стоит [sic]. Можно также добавить сноску «Так в оригинале».

Правило 8. Цитата — почти свидетельское показание. Заботьтесь, чтоб у вас были свидетели защиты, чтоб вы знали, где их найти, и чтоб они внушали доверие. Всякая отсылка должна быть четкой и достоверной (нельзя цитировать, не указав, каково наименование книги и с какой страницы выписан текст), а также вполне проверяемой.

### **Оформление цитат в тексте**

В тексте любого научного исследования, включая курсовые и дипломные сочинения, требуется давать ссылки на все цитируемые или упоминаемые работы.

Библиографическая ссылка — это краткие библиографические сведения об источнике цитаты или заимствования, а также об издании, которое оценивается, рекомендуется или критикуется в основном тексте, необходимые и достаточные для их общей характеристики, идентификации и поиска.

Необходимо помнить, что в ссылке указывается только страница, на которой находится цитируемый фрагмент текста, или ряд страниц, на которых описывается содержание упоминаемого сюжета.

В библиографических ссылках допускаются сокращения отдельных обязательных элементов при условии, что набор приводимых данных обеспечивает поиск документа – объекта библиографической ссылки. К таким элементам относятся параллельное и другое заглавие; сведения, относящиеся к заглавию; сведения о составителях, редакторах, ответственном учреждении; наименование издательства; допускается не указывать общий объем книги и т. д.

Существует несколько вариантов построения библиографических списков. В учебных работах, как правило, используются нумерационный или алфавитный.

При нумерационном построении списка описания располагаются в порядке появления к ним отсылок в основном тексте, первые строки печатают без абзаца, а последующие строки выравнивают по первой букве первой строки. Все позиции в таком списке пронумерованы.

При алфавитном построении списка все описания располагаются по алфавиту, сначала описывается русскоязычная литература, а затем – иностранная. Алфавитный список не нумеруется. Использование алфавитного построения списка в большей степени соответствует международным стандартам.

Библиографические ссылки обязательны при цитировании

или анализе текстового и цифрового материала, первичных источников по теме работы, а также при необходимости отсылки (без цитирования текста) к другому изданию.

Ссылки бывают:

- внутритекстовые;
- подстрочные;
- затекстовые.

**Внутритекстовые** ссылки размещаются непосредственно после текста, к которому относятся

**Подстрочные** ссылки размещаются внизу страницы.

При использовании **алфавитного** построения списка отсылки представляют собой фамилии авторов или первые слова заглавия и год издания, заключенные в круглые или квадратные скобки.

В библиографическом списке после основного текста:  
Epstein C. F. Conflict and contradiction in women`s roles // The family: Its structure and function. Ed. by R. L. Coser. N. Y.: St. Martin`s Press, 1974.

Также обращаем ваше внимание на наличие нескольких нюансов. Если библиографическая ссылка является частью необходимых для поиска сведений, включена в текст курсового или дипломного сочинения, то в подстрочном примечании этих сведений не повторяют, например:

5. Презентация как средство наглядной демонстрации содержания работы

В условиях, когда окружающая действительность требует

наглядности, при публичной защите курсовой и дипломной работы может понадобиться представление её комиссии в сопровождении современных медиасредств, самым простым из которых является программа Microsoft PowerPoint.

Основные требования к презентации заключаются в следующем:

- использование шрифта Arial или Times New Roman;
- единообразие заголовков, чтобы они шли единым кеглем в каждом кадре презентации;
- единообразие шрифтов представляемого текста. Шрифт должен быть только чёрного цвета;
- при составлении презентации следует учитывать, что знаки препинания ставятся только в предложениях, но не в заголовках и не в 31 подписях к изображениям. При перечислениях знаки препинания также не ставятся, если это перечисление выстроено по вертикали в столбик;
- текст презентации ни в коем случае не должен дублировать текста доклада. Единственное исключение – формулировки объекта, предмета, цели и задач, а также методов исследования;
- презентацию не следует оснащать дополнительными графическими элементами или медиафайлами. Это представление научной работы, оно должно быть сухим и строгим, и не отвлекать слушателей. Вы представляете свою аналитическую работу, а не мастерство графического дизайнера;
- презентация отражает своё название. Она должна быть читаемой и понятной. Не старайтесь уместить в один слайд как

можно больше текста. Шрифт будет неизбежно мелким, и текста не будет видно;

- размер презентации не должен превышать 20 слайдов, иначе ваш доклад будет невозможно воспринимать

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Титульный лист для курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

ТАДЖИКСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФИЗИЧЕСКИЙ ФАКУЛТЕТ

КУРСОВАЯ РАБОТА

ТЕМА:

Студент 4 курса

специальность 31040103

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2019 г. \_\_\_\_\_ (Ҳ.Б.Шарифзода)

Научный руководитель

д.ф.м.н., профессор

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2019 г. \_\_\_\_\_ (Р.Р. Каримзода)

Душанбе – 2023

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**ТАДЖИКСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФИЗИЧЕСКИЙ ФАКУЛТЕТ**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ТЕМА:**

**Работу завершила:** "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Студентка 4 курса  
группы 31040103 очного отделения  
Сафронова Ксения Олеговна \_\_\_\_\_

**Работу допустил к защите:** "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2019  
г. Научный руководитель  
д.ф.м.н., профессор  
Алиев Алишер Шодиевич \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой:  
к.ф.м.н., доцент  
Султонов Одил Комилдович \_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата защиты: \_\_\_\_\_ Оценка защиты  
\_\_\_\_\_