

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Университет «Мирас»

## Курстық жұмыс (жоба) туралы ЕРЕЖЕ

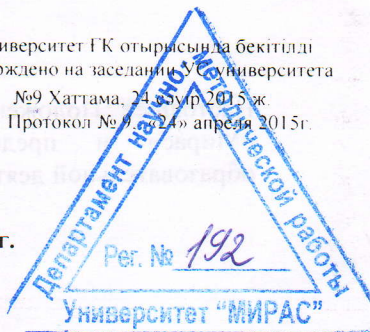
### ПОЛОЖЕНИЕ о курсовой работе (проекте)



Университет ОӘК отырысында талқыланды  
Обсуждено на заседании УМС университета

Университет ҒК отырысында бекітілді  
Утверждено на заседании УС университета  
№9 Хаттама, 24 сәуір 2015 ж.  
Протокол № 192/24» апреля 2015г.

Шымкент, 2015г.



РАЗРАБОТАНО Учебно-методическим управлением университета «Мирас».

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 2015/2016 учебного года решением Ученого совета университета «Мирас» 24 апреля 2015г., протокол № 9.

Настоящая Инструкция включает общие требования к выполнению и оформлению курсовых работ (проектов) студентами, а также нормативные аспекты выбора темы и защиты курсовой работы (проекта) и предназначена для обучающихся всех специальностей бакалавриата и для руководителей курсовых работ (проектов).

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности вуза.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| Нормативные ссылки .....  | 4  |
| Основные термины и их определения.....                          | 5  |
| Раздел I  |    |
| Общие положения .....   | 6  |
| Раздел II   |    |
| Требования к содержанию и структуре курсовой работы (проекта).. | 12 |
| Раздел III  |    |
| Общие правила оформления курсовых работ (проектов) .....        | 19 |
| Приложения .....  | 29 |

# **МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

## **по подготовке, выполнению, оформлению курсовой работы (проекта)**

### **НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г., № 319-III ЗРК.
- Типовые правила деятельности организаций высшего образования. Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499.
- Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования. Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499.
- Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Приказ МОН РК от 18 марта 2008г № 125.
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.
- Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения. ГОСО РК 5.04.019-2011.
- Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения. ГОСО РК 5.04.033-2011
- Государственный общеобязательный стандарт высшего образования. Постановление правительства Республики Казахстан от 23.08.2012 года №1080.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 октября 2013 года № 420 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования».

## ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Курсовая работа (проект)** - задание, которое выполняется студентами высших учебных заведений в определённый срок и по определённым требованиям. Курсовая работа (проект) – это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса, чем реферат, доклад и контрольная работа. Часто курсовые работы выполняют по предметам, которые являются основными по специальности;

**нормативные ссылки** - перечень основных нормативных документов, на которые имеются ссылки в курсовой работе (проекте);

**определение** - логическая операция, раскрывающая содержание термина, использованного в курсовой работе (проекте);

**актуальность** - это степень важности в данный момент и в данной ситуации для решения данных проблем, вопроса или задачи; обязательное требование к любой научной работе;

**цель и задачи** - формулировка цели данной разработки, а также указываются конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью; обычно делается в форме перечисления (изучить, описать, установить, выявить и т.п.). Определение задач важно и потому, что заголовки разделов рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования;

**объект и предмет.** Объект - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет - это то, что находится в границах объекта. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание исследователя. Именно он определяет тему курсовой работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие;

**методы исследования** - служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели;

**ЕСТД** – единая система технологической документации;

**ЕСКД** - единая система конструкторской документации.

# **I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **Цели и задачи курсовых работ**

С целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами в процессе обучения, развития способности самостоятельно и творчески мыслить в соответствующих учебных планах предусмотрено выполнение курсовых работ (проектов) согласно учебному плану соответствующего курса.

Целями выполнения курсовой работы (проекта) являются:

- систематизация и обобщение полученных теоретических знаний и практических умений по читаемым дисциплинам;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионально значимых исследовательских умений, современного стиля научного мышления путем вовлечения студентов в разработку реальных профессиональных проблем;
- проверка и определение уровня теоретической и практической готовности выпускников, актуализации потребности в непрерывном самообразовании как условия формирования профессиональной компетентности;
- подготовка к государственной (итоговой) аттестации.

При написании курсовой работы (проекта) обучающийся должен показать: навыки работы с литературой, умение анализировать источники информации и делать обоснованные выводы, использовать различные методы решения задач, формулы и др.

Система курсовых работ (проектов) служит для подготовки студента к выполнению более сложной задачи – написанию выпускной работы.

## **Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта)**

На основании настоящей Инструкции на кафедре, читающей дисциплину, разрабатываются методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) по специальности, в которых устанавливается объем требований применительно к специальности. Методические указания утверждаются на заседании кафедры, методической комиссией факультета и Учебно-методическим советом вуза.

К методическим указаниям по выполнению курсовых работ (проектов) предъявляются следующие обязательные требования:

1) они должны быть доступными для студентов (тиражированы, находиться на кафедре и в библиотеке);

2) в них должны указываться:

- цели и задачи курсовой работы (проекта);
- содержание разделов, их количество;
- формулы и расчетные таблицы;
- критерии оценки текущего выполнения курсовой работы (проекта) и защиты, связанные со спецификой специальности или дисциплины;
- примерная тематика курсовых работ (проектов);
- список литературы;
- требования к объему и содержанию работы (проекта) в соответствии с особенностями дисциплины (специальности).

Курсовая работа (проекта) должна обладать:

- целевой направленностью;
- четкой структурой;
- логической последовательностью изложения материала;
- глубиной исследования и полнотой освещения вопроса;
- убедительностью аргументации;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов работы;
- доказательностью выводов и обоснованностью рекомендаций;
- соответствием требований к оформлению.

### **Тематика курсовых работ (проектов)**

Тематика курсовых работ (проектов) должна отвечать задачам данного курса, современным требованиям производства, науки, культуры, искусства, комплексности, т.е. решению ряда взаимно связанных между собой вопросов.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и технологий, учитывать реальные задачи и проблемы производства, науки и техники.

Темы курсовых работ должны соответствовать профилю выпускаемой специальности, содержать элементы новизны и иметь практическую значимость и наряду с этим увязываться с практическими требованиями профессиональной деятельности по направлениям подготовки специалистов, региональными требованиями экономики, рынка труда и работодателей.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании кафедры.

Закрепление тем курсовых работ (проектов) за обучающимися проводится на 1-2 неделе с начала академического периода.

### **Организация и руководство курсовыми работами (проектами)**

Руководителями курсовой работы (проекта) могут быть преподаватели, занимающие должности профессора, доцента, старшего преподавателя и читающие соответствующий теоретический курс.

Часы, отведенные на научное руководство курсовой работой (проектом), выполняются за счет часов самостоятельной работы обучающихся (СРО) и самостоятельной работы обучающихся с преподавателем (СРОП).

Основные функции руководителя курсовой работы (проекта):

- выдает задание на курсовую работу (проект);
- оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период написания курсовой работы;
- рекомендует необходимую литературу, нормативную и техническую документацию, справочные и другие материалы;
- устанавливает расписание консультаций, оказывает консультативную помощь обучающимся во время выполнения работы (проекта) по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта),
- информирует кафедру о ходе выполнения работы, проверяет законченную и оформленную работу.

Просмотр выполненной работы или ее части является одной из важнейших форм руководства.

График защиты курсовых работ составляется и утверждается заведующим кафедрой.

Курсовая работа должна быть защищена до сдачи экзамена.

### **План выполнения курсовой работы (проекта)**

Выполнение курсовой работы (проекта) включает несколько этапов.

Первый этап - подготовительный, его следует рассматривать в качестве организационного.

Основными задачами данного этапа являются:

- 1) выбор и утверждение темы будущей работы;
- 2) определение и утверждение порядка выполнения работы;
- 3) разработка общего плана содержания курсовой работы (проекта).



*Определение порядка оказания методической помощи при подготовке курсовой работы (проекта).*

До начала выполнения работы (проекта) должен быть согласован с руководителем порядок консультирования и оказания текущей методической помощи, время проведения которой вводится в расписание в рамках СРСП.

Методическая помощь оказывается еженедельно на всем протяжении выполнения курсовой работы (проекта). Происходит это в форме консультаций (по расписанию), но рассматриваются на них общие вопросы методики выполнения курсовой работы (проекта): на начальной стадии - касающиеся в основном подготовки содержания работы, на заключительном ее этапе - связанные с представлением работы и ее последующей защитой.

*Разработка общего плана содержания курсовой работы (проекта).* Общий план содержания курсовой работы (проекта) – организационный документ, определяющий состав и структуру содержания курсовой работы (проекта). Разрабатывается на основе утвержденной темы с целью установки предварительного структурного построения и логической последовательности изложения текста курсовой работы (проекта).

*Второй этап* выполнения курсовой работы предполагает подбор источников информации, необходимой для подготовки работы. Основными задачами данного этапа являются поиск, предварительное изучение и выбор наиболее важных и ценных – в информационном смысле – источников.

Сбор исходных источников информации – это одна из самых простых технологических процедур. Для ее выполнения достаточно к определенному сроку собрать большую часть искомых источников. Далее необходимо систематизировать, т.е. упорядочить и сгруппировать собранный материал по содержанию и с учетом последовательности его использования.

Дополнительные исходные источники информации включаются в список, если их пригодность к использованию в работе не вызывает сомнений и возражений у руководителя работы (проекта).

Курсовая работа (проект) должна быть выполнена самостоятельно, а не быть скопированной из Интернета или других источников.

По итогам выполнения второго этапа на руках у обучающегося должны быть:

1) списки источников информации для подготовки предварительного (рабочего) варианта текста курсовой работы (проекта);

2) результаты предварительной разметки отобранного для последующего изучения материала;

3) рабочие записи, которые велись обучающимся в ходе предварительного изучения материала.

В ходе третьего этапа следует составить черновой вариант основного текста работы. Материал, «наработанный» в процессе составления, в дальнейшем образует основу содержания работы. После изучения (прочтения) содержания скомпонованного материала вносятся уточнения в первоначальный вариант общего плана содержания курсовой работы (проекта), формируется уточненный план содержания курсовой работы (проекта), которого в процессе дальнейшей работы следует строго придерживаться.

Четвертый этап – «доводка» рабочего варианта основного текста курсовой работы (проекта) до окончательного вида. Этот процесс является наиболее трудоемким. Выполнение подготовки окончательного варианта содержания курсовой работы (проекта) предусматривает:

1) корректировка предварительного варианта содержания;

2) дополнение содержания вновь поступившими материалами, в т.ч. наиболее современными;

3) окончательную рубрикацию содержания, т.е. его разделение на крупные и более мелкие структурные компоненты с выделением части содержания в самостоятельные разделы курсовой работы (приложения).

Пятый этап подразумевает оформление текста работы в соответствии с установленными требованиями. В процессе выполнения данного этапа окончательно оформляется текст курсовой работы (проекта), затем – встречающиеся по тексту таблицы, формулы, примечания и комментарии, а также присутствующий в работе иллюстративный материал. Страницы полностью оформленной курсовой работы (проекта) нумеруются, работа брошюруется в обложку, после чего подписывается и в установленный срок передается руководителю.

Шестой этап – подготовка к защите, которая предусматривает:

- уточнение времени и места проведения защиты курсовой работы (проекта);

- подготовку текста выступления (устного сообщения по теме курсовой работы (проекта));

- подготовку наглядных материалов, оборудования для их демонстрации в процессе защиты, презентации (при их наличии);

Седьмой этап - защита курсовой работы (проекта). Это устное публичное выступление небольшой продолжительности перед комиссией, наделенной соответствующими полномочиями.

Продолжительность защиты курсовой работы (проекта) одним студентом складывается из доклада на 8-10 минут и ответов на вопросы не более 20 минут.

Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

По завершении защиты курсовой работы (проекта) составляется протокол (Приложение В) и студенту выставляется оценка в тот же день. Протоколы защиты курсовой работы (проекта) списываются по истечении срока обучения студента.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу (проект) или не защитивший ее по неуважительной причине, не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

После защиты всех работ (проектов) рекомендуется проводить заключительную беседу руководителя с анализом лучших и худших работ, с указанием на типичные ошибки и недостатки, обнаруженные при защите.

Результаты выполнения курсовых работ (проектов) обсуждаются на заседаниях кафедры.

### **Критерии оценки курсовой работы (проекта)**

Курсовая работа (проект) оценивается дифференцированной оценкой. Оценка за курсовую работу составляет 30 баллов от общих 100 баллов итоговой оценки по данной дисциплине. В соответствии с модульно-рейтинговой системой обучения на текущий контроль выполнения и оформление курсовой работы (проекта) отводится максимум 60% (18 баллов) и на итоговый контроль (защита) максимум 40% (12 баллов).

Окончательная оценка курсовой работы (проекта) выставляется по итогам защиты на основании качества выполненной работы, ее оформления, при этом проставляются оценки в баллах и буквенном выражении. Руководителем работы выставляется 60% (18 баллов).

Комиссия на основании результатов защиты выставляет не более 40% (12 баллов).

Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку.

### **Порядок хранения курсовых работ (проектов)**

После защиты курсовые работы хранятся на кафедре в течение 1 года.

По истечении срока хранения все курсовые работы (проекты) списываются по Акту списания.

## **II ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

### **Структура курсовой работы (проекта)**

Курсовая работа (проект), т.е. пояснительная записка обучающегося должна включать:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на курсовую работу (проект);
- содержание;
- нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения;
- введение;
- основную часть (при необходимости рекомендуемые разделы: охрана труда и техника безопасности, промышленная экология);
- заключение (выводы);
- список использованной литературы (Приложение Б);
- приложения (при необходимости).

Курсовая работа (проекта) состоит из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы.

### **Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей работы (проекта) и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, при этом номер страницы на титульном листе не проставляют.

Название работы (проекта) должно быть по возможности кратким и точно соответствовать содержанию.

### **Задание на курсовую работу (проект)**

Задание на курсовую работу (проект) выдают студентам на 1-2 неделе академического периода. Закрепление тем за каждым студентом утверждается заведующим кафедрой. Задание на курсовую работу (проект) предоставляется студенту в свободной форме

### **Содержание**

Содержание включает нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения, введение, порядковые номера и наименования разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы, приложения. Слово «страница» не пишут. Содержание работы (проекта) начинается с новой страницы.

## **Нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения**

Структурный элемент «Нормативные ссылки» содержит перечень стандартов, на которые в тексте курсовой работы (проекта) даны ссылки. Перечень ссылочных стандартов начинают со слов: «В настоящей курсовой работе (проекте) использованы ссылки на следующие стандарты». В перечень включают обозначения стандартов и их наименования в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений.

Структурный элемент «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов в курсовой работе (проекте). Перечень определений начинают со слов: «В настоящей курсовой работе (проекте) применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, используемых в курсовой работе (проекте). Общеизвестные сокращения, термины и символы в перечне не приводятся. Запись обозначений и сокращений проводят в порядке приведения их в тексте работы с необходимой расшифровкой и пояснениями. Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

Нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения не являются обязательной структурной единицей курсовой работы (проекта).

## **Введение**

Обосновывая тему, студент должен определить ее место и значимость изучения в общей проблематике профессиональной работы с молодежью. Необходимо обозначить цель своей работы, четко выделить конкретные задачи, с помощью которых будет достигаться цель исследования. Обозначается объект и предмет исследования.

Желательно назвать и те проблемы, которые нужно было бы исследовать для полного раскрытия темы, однако они не рассматриваются в данной работе и почему (отсутствие необходимых источников, неизбежное превышение объема и т. д.).

Таким образом, введение - очень ответственная часть работы, поскольку оно не только ориентирует читателя на ход дальнейшего раскрытия темы, но и содержит все необходимые его квалификационные характеристики.

Введение вместе не должно превышать 1/10 части общего объема работы (в среднем 2-3 страницы).

## **Основная часть курсовой работы (проекта)**

В основной части работы подробно рассматриваются методика и техника исследования и обобщаются результаты. Все составляющие основной части должны быть логически связаны друг с другом и расположены в соответствии с содержанием. Все материалы, не являющиеся насущно важными, выносятся в приложения.

**Теория.** Рассмотрение темы работы можно начинать с анализа исторической градации интересующей темы. Исторические особенности формирования и развития исследуемой проблемы только увеличивают и дополняют уровень работы.

Основная часть должна содержать:

– выбор направления работы и ее обоснование, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения работы;

– процесс теоретических и (или) проектных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения проектных работ, принципы действия разработанных схем, теорий, их характеристики;

– обобщение и оценку результатов работы (проекта) и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

**Практическая часть.** Теоретические положения необходимо обязательно подкреплять анализом существующей практики.

**Результаты.** Каждая часть должна заканчиваться выводами или хотя бы констатацией итогов. Результаты должны быть конкретными суждениями (о чем говорится и что утверждается).

### ***Цитирование источников.***

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Ссылки на литературу по тексту обозначаются арабскими цифрами в квадратных скобках в возрастающем порядке на протяжении всего текста пояснительной записки; литературные источники следует располагать в порядке ссылок в тексте пояснительной записки.

## **Заключение**

Заключение объемом 1 – 2 страницы должно содержать в концентрированном (тезисном) виде без какой-либо аргументации

ранее обоснованные студентом в тексте работы наиболее важные выводы и предложения по совершенствованию теоретической и практической базы, по применению их на практике. Автор курсовой работы должен выделить собственный вклад в разработку темы, подчеркнуть значимость своих выводов и наблюдений. Качество работы увеличится, если ее студент сумеет не только грамотно и профессионально подвести итоги, но и определить перспективность направлений дальнейшего исследования темы на новом уровне. Не стоит включать в заключение цитаты и примеры.

### **Список использованной литературы**

Каждый литературный источник включенный в список использованной литературы должен иметь отражение в работе. Не следует включать в библиографический список те работы, которые фактически не были использованы.

Список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам. Приводится он в порядке упоминания их в тексте работы.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, заключенным в квадратные скобки, например [2].

### **Приложения**

В Приложение выносятся дополнительный материал, который может нарушить связность изложения основного содержания и препятствовать его целостному восприятию. Это особенно касается громоздких таблиц, схем, образцов анкет, инструкций по проведению социологического исследования, протоколов опроса, вывода формул и т. п. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц, но они не входят в общий объем работы. Общий объем приложений не должен превышать объем самой работы. Каждое приложение следует начинать с нового листа и имеет содержательный заголовок, который выравнивается по центру.

## Содержание курсовой работы (проекта)

Курсовая работа (проект) представляет собой письменный отчет о проведенном исследовании каких-либо вопросов или проблем и полученных при этом результатах.

Курсовые работы выполняются, как правило, по нетехническим дисциплинам и могут быть как экспериментальными, выполненными на основании собственных исследований и опытов, так и реферативными, подготовленными в результате анализа литературных данных, отчетов по практикам, фондовых материалов и других источников. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

Под курсовым проектом понимается инженерная разработка технических или технологических вопросов, изложенная в письменном виде и содержащая технико-экономический анализ инженерных решений, расчеты и чертежи предлагаемых вариантов конструкций, сооружений машин, станков и пр., материалы исследования их надежности и сроков службы, план организации труда или выполнения определенных видов работ и др. Курсовое проектирование связано с решением технических и производственных проблем и предусматривает обязательное выполнение конструкторско-технологических разработок. Курсовые проекты выполняются, как правило, по техническим дисциплинам.

Тематика курсовых работ (проектов) должна соответствовать заданию и предмету, отвечать учебным задачам теоретического курса, по которому она выполняется, быть увязана с практическими задачами науки, быть актуальной, реальной, иметь практическую направленность.

Курсовая работа (проект) является подготовительным этапом к решению студентом более сложной задачи - выполнению дипломной работы (проекта) и приучает студента к научно-исследовательской работе, способствует приобретению опыта и навыков ее ведения, поэтому этапы выполнения, структура и оформление курсовой работы (проекта) аналогичны этапам выполнения, структуре и оформлению дипломной работы (проекта).

По объему курсовая работа (проект) должна быть не менее 20-25 страниц печатного текста. Приложения в указанный объем не включаются.

*По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:*

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель, задачи, объект, предмет исследования, глоссарий;



- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

*По структуре курсовая работа практического характера состоит из:*

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект и предмет, глоссарий;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

вторым разделом является практическая часть, которая представлена описанием обобщенного в специальной литературе опыта работы по одному из видов профессиональной деятельности по теме, расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

*По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:*

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;

второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;

- списка используемой литературы;

- приложения.

*Курсовой проект по структуре состоит из* пояснительной записки и практической части. По содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер.

Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинами, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

Курсовую работу (проект) следует делить на разделы и подразделы. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию. Наименования разделов в совокупности должны раскрывать тему курсовой работы (проекта), а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел. Наименования разделов и подразделов должны четко и кратко отражать их содержание. Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

### **III ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

Оформление – одна из важнейших стадий работы над курсовой работой. Причем определенные элементы оформления нельзя откладывать «на потом» – на то время, когда текст в своей основе уже будет написан. Работа должна быть оформлена аккуратно с соблюдением ряда требований.

Объем работы зависит от многих факторов: масштабности и сложности темы, хронологических рамок исследования, количества привлеченных источников, стиля изложения.

Общий объем курсовой работы 20-25 страниц. При этом приложения не входят в объем работы, что позволяет исследователю уложиться в установленные рамки.

Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре, печать текста осуществляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм.;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах;
- междустрочный интервал: одинарный в основном тексте;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка – 12,5 мм (через 5 знаков).

При нумерации страниц курсовой работы выполняются следующие требования:

- страницы курсовой работы (проекта) необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы;
- титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе и листе с Содержание не проставляют;
- нумерация страниц производится, начиная с Введения;
- номер страницы располагается в центре нижней части листа без точки;
- нумерация страниц курсовой работы (проекта) и приложений, входящих в состав работы, сквозная.

При оформлении курсовой работы **заголовки** должны соответствовать следующим требованиям:

- наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», являются заголовками структурных элементов курсовой работы и пишутся с прописной буквы;
- заголовки этих структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце прописными буквами, не подчеркивая;
- разделы (заголовки) в курсовой работе (проекте) не выделяются жирным шрифтом или курсором;
- заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте, сокращать их или давать в другой формулировке нельзя;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;
- каждый раздел необходимо начинать с новой страницы;
- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце;
- расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам при условии, что межстрочный интервал – одинарный.
- подразделы внутри одного раздела разделяют между собой отступлением в два интервала;
- подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенные точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

*Пример – 2.3 (третий подраздел второго раздела).*

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. В конце номера точка не ставится.

*Пример – 1.1.2 (второй пункт первого подраздела первого раздела).*

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Внутри пункта могут быть приведены перечисления. Содержащиеся в тексте пункта перечисления требований, указаний, положений печатают (записывают) после двоеточий и обозначают строчными буквами со скобкой. Перед двоеточием должно стоять обобщающее слово. Перечисления печатают (записывают) с абзаца.

В конце каждого перечисления ставят точку с запятой.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте ВКР на одно из перечислений, строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

При дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится, как показано в примере.

*Пример*

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

**Требования к оформлению иллюстраций (таблиц, схем, чертежей, рисунков, диаграмм, графиков, фотоснимков, компьютерной распечатке, уравнений и формул)**

**Иллюстрации** (таблицы, чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки), которые расположены на отдельных страницах курсовой работы (проекта) включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» (не сокращая слово рисунок) и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела.

В этом случае номер иллюстрации (за исключением таблиц) должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

*Пример*

Рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела).

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

*Пример*

Рисунок 1. Детали прибора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением буквы перед цифрой обозначения приложения.

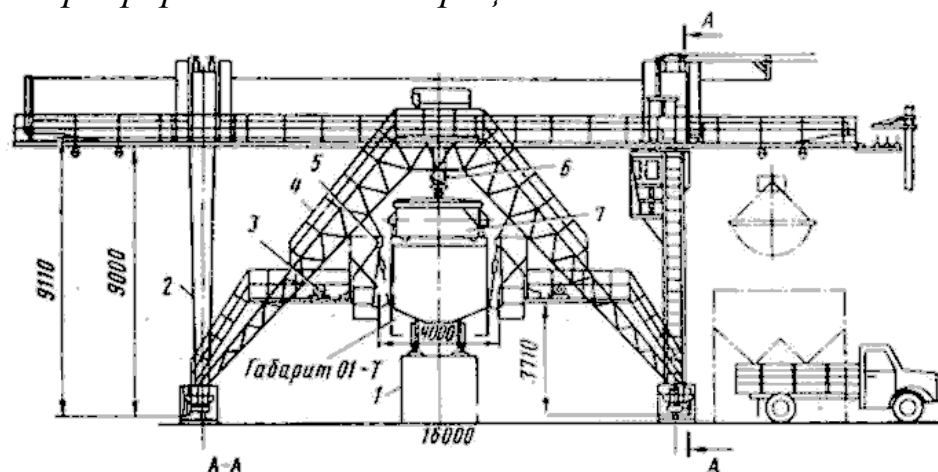
*Пример*

Рисунок А.3.

При ссылке на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 2»,

при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

*Пример оформления иллюстрации*



- 1 — повышенный путь; 2 — козловой кран; 3 — компрессор; 4 — приставка ферменной конструкции; 5 — пневмоподъемник крышек люков; 6 — грузовая обойма;  
7 — накладной вибратор

Рисунок 1.2. Разгрузка гравия на повышенном пути

При выполнении *таблиц* соблюдаются следующие требования:

- таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей;
  - таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице;
  - название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким;
  - наименование таблицы помещают над таблицей слева, с абзацным отступом в одну строку с ее номером через точку;
  - таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенные точкой. Например: Таблица 2.4;
- Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

### *Пример*

#### *Таблица В.2 (вторая таблица приложения В)*

Если в тексте работы всего одна таблица, то ее обозначают «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

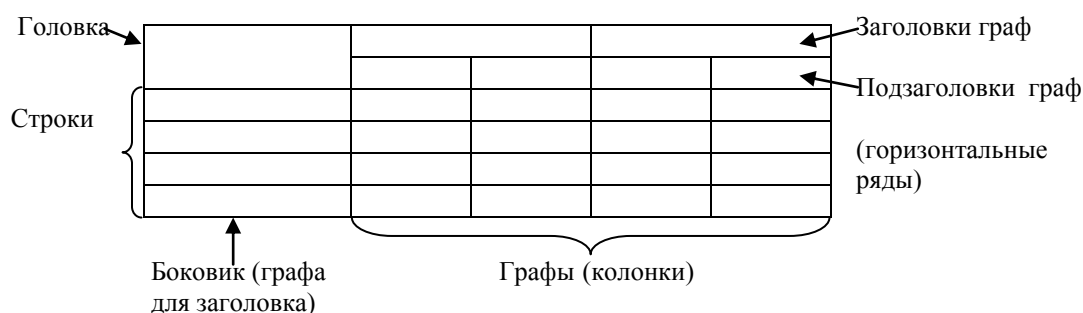
- на все таблицы должны быть ссылки в курсовой работе (проекте), например: «в таблице 4»;
- в конце заголовков таблиц точки не ставятся;
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями также слева печатают (пишут) слово «Продолжение» и проставляют номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.
- таблицу с большим количеством граф целесообразно выносить в приложение, ее допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части повторяется головка, во втором случае – боковик.
- если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст из одного слова, то его после первого печатания (написания) допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

- ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке не приводят, то в ней ставят прочерк;

- таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы;

- расстояния от последней строки предыдущего текста до слова «Таблица» и от нижней линии таблицы до первой строки последующего текста – один интервал.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.



Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, печатают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.



## Пример оформления таблицы

Таблица 1. Формы планирования

| Форма планирования | Планирование расходов   | Планирование доходов  |
|--------------------|---|---|
| Долгосрочное       | Определение приоритетов развития и приоритетов финансирования   | Составление перспективного финансового плана развития доходной базы муниципального образования                                |
| Среднесрочное      | Инвестиционные проекты  | Определение видов и объемов привлекаемого финансирования на основе перспективного плана развития доходной базы                |
| Краткосрочное      | Определение, исходя из приоритетов развития и инвестиционных проектов, объема расходов на инвестирование и текущих расходов на финансовый год | Составление прогноза поступлений по различным доходным источникам и их роспись и закрепление за конкретными статьями расходов |

### Формулы и уравнения

Формулы и уравнения в курсовой работе (проекте) следует выполнять в формате «Редактор формул» с целью их последующей корректировки. Не допускается включение в работу фотографий формул и уравнений.

Нумеруются формулы и уравнения порядковой нумерацией в пределах всего текста работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

### Пример

$$Q_{сут}^{приб(отпр)} = \frac{Q_{год}^{приб(отпр)} K_n}{365}, m / сут \quad (1)$$

$$n_{конт.} = \sum n^{3m.} + 2 \sum n^{5m.} \quad (2)$$

Одну формулу или уравнение нумеруют – (1).

Формулы, уравнения, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением буквы перед каждой цифрой обозначения приложения.

*Пример*  
Формула

(И.1)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул, уравнений дают в круглых скобках.

*Пример*  
... в формуле (10).

Допускается нумерация формул, уравнений в пределах раздела. В этом случае номер формулы, уравнения состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, уравнения, разделенные точкой.

*Пример*  
... в уравнении (3.2) (второе уравнение третьего раздела).

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. После формулы необходимо ставить запятую.

Порядок изложения в курсовой работе (проекте) математических уравнений такой же, как и формул.

### ***Примечания***

Слово «Примечание» необходимо печатать с первой прописной буквы с абзаца вразрядку и не подчеркивать.

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания не должны содержать требований.

Примечания необходимо помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

Примечания (несколько примечаний) к тексту, графическому материалу, таблице нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

Одно примечание не нумеруют.

*Пример*

Примечание – \_\_\_\_\_

Текст примечаний необходимо печатать с первой прописной буквы.

***Список использованной литературы***

Список использованной литературы оформляется по ГОСТ 7.1-2003.

Рекомендуется использовать систематический способ составления списка, что сразу дает представление о том, какую нормативную базу использовал и проанализировал обучающийся в своем исследовании.

Систематический подразумевает следующий порядок.

На первом месте – официальные документы: Конституция РК, кодексы, конституционные законы, законы, указы Президента РК, постановления Правительства РК, законы области (городов республиканского значения), постановления и распоряжения местных органов власти, ведомственные распоряжения. Затем указываются статсборники, ежегодники Центральных статистических управлений, материалы областных статистических органов, материалы архивных учреждений.

Научные источники располагаются в общем алфавитном порядке. В списке указываются учебники, монографии, статьи, материалы из Интернета, авторефераты диссертаций.

Работы одного и того же автора необходимо указывать в хронологическом порядке.

В конце списка указывается литература на иностранных языках.

### ***Ссылки***

Рекомендуется использовать наиболее распространенный способ оформления ссылок - оформление ссылок с использованием уже составленного списка литературы. Для этого необходимо при работе с материалом, будь то статистический материал, статьи законов или монографии, в своих записях точно указать источник и страницу, с которой использован материал. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

### ***Пример***

[25, с.127] (127 страница, 25 источника из списка использованной литературы)

Ссылки оформляются после выстраивания списка литературы.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Университет «Мирас»

\_\_\_\_\_ факультеті      Факультет \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » кафедрасы      Кафедра « \_\_\_\_\_ »

**КУРСТЫҚ ЖҰМЫС (ЖОБА)**  
**КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)**

Курстық жұмыс (жоба) тақырыбы  
Тема курсовой работы (проекта)

Пән/Дисциплина

Студент/Студент

\_\_\_\_\_ (студенттің Аты-жөні/Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ (топ/группа)

\_\_\_\_\_ (шифр/шифр)

«

\_\_\_\_\_ (мамандық атауы/наименование специальности)

»

Курстық жұмыс (жоба)  
Курсовая работа (проект) защищен на

қорғалды

\_\_\_\_\_ (бағасы/оценка)

Жетекші  
Руководитель

/ /

\_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні/Ф.И.О.)

Комиссия/Комиссия:

|                           |   |                      |   |                         |
|---------------------------|---|----------------------|---|-------------------------|
| _____ (қызметі/должность) | / | _____ (қолы/подпись) | / | _____ (Аты-жөні/Ф.И.О.) |
| _____ (қызметі/должность) | / | _____ (қолы/подпись) | / | _____ (Аты-жөні/Ф.И.О.) |
| _____ (қызметі/должность) | / | _____ (қолы/подпись) | / | _____ (Аты-жөні/Ф.И.О.) |

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ж/г

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года №252-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.07.2014 г.) [Электронный ресурс] // «Информационная система «ПАРАГРАФ»: информационно-правовой портал. – Электрон. дан. – А., 2014. – URL: <http://online.zakon.kz> (дата обращения: 27.08.2014).

2. Об образовании [Электронный ресурс]: Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III // Эділет : Информационно-правовая система нормативных правовых актов Республики Казахстан. – Электрон.дан. – М.,2014. – URL: <http://adilet.zan.kz/> (дата обращения: 23.02.2014).

3. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. - М.: Изд-во стандартов, 2003. - 16 с.

4. Бабич А. М. Экономика социального страхования / А. М. Бабич, Е. В. Егоров, Е. Н. Жильцов. - М. : Изд-во МГУ, 2009. - 130 с.

5. Маклаков В.В. Конституции зарубежных государств: учеб. пособие / В. В.Маклаков. - М. : Бек, 2010. - 570 с.

6. Мартынова С. Э. Сборник упражнений по редактированию текстов официально-делового стиля / С. Э. Мартынова. - Томск, 2007. – 31 с.

7. Alan R. The Handbook of Environmental Economics / R. Alan, M. C. Farmer. - Oxford, 2005. - 140 p.

8. Spain's jobless level hits record high [Электронный ресурс] // BBC News: официальный сайт. - Электрон.дан. – London, 2014. - URL: <http://www.bbc.com> (дата обращения: 21.12.2014).

9. ....

Приложение В

Форма протокола защиты курсовой работы (проекта)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Университет «Мирас»

факультеті \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » кафедрасы

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра « \_\_\_\_\_ »

**БЕКІТЕМІН**

Кафедра меңгерушісі

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий(-ая) кафедрой

\_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

\_\_\_\_\_ (А.Ж.Т./Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015ж.г.

**Курстық жұмыстарды (жобаларды) қорғау туралы**

**ХАТТАМАСЫ №**  
**ПРОТОКОЛ**

**защиты курсовой работы (проекта)**

Пән/Дисциплина \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (аты-жөні/ Ф.И.О.)

Топ/группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (топтың №/ № группы)

Қорғау күні « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015ж/г.

Дата защиты \_\_\_\_\_

Курстық жұмыс(жоба)тақырыбы \_\_\_\_\_

Тема курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

Курстық жұмыстың(жобаның)жетекшісі

Руководитель курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні/ Ф.И.О.)

Қорғау кезінде төменгі сұрақтарға жауап алынды

При защите были получены ответы на следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Жұмыстың бағасы /Оценка работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (бағалау балдық –рейтингтік әріптік жүйеде

оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

Курстық жұмыстың (жобаның) жетекшісі

Руководитель курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

Комиссия мүшелері

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Аты-жөні/Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Аты-жөні/Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

