



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Научно-технический перевод и профессиональная  
коммуникация»

# **Методические указания** по выполнению курсовой работы для специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение»

Авторы  
Величко Е.В.,  
Бойко А.К.

Ростов-на-Дону, 2016

## Аннотация

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы разработаны на кафедре «Научно-технический перевод и профессиональная коммуникация» ДГТУ и имеют целью оказать помощь студентам в организации самостоятельной работы при подготовке, написании и защите курсовых работ по дисциплинам кафедры.

Методические указания предназначены для студентов специальности 45.05.01.

## Авторы

к.филол.н., доц. Величко Е.В.,  
к филол.н., ст.преп. Бойко А.К.



## Оглавление

<b>1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>5</b>
2.1. Структура курсовой работы .....	5
2.2. Оформление пояснительной записки курсовой работы .....	6
2.3. Критерии оценки и процедура защиты курсовой работы .....	14

## **1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа как одна из форм самостоятельной творческой работы студентов тесно связана с дидактическими единицами специальных дисциплин, с научной тематикой, разрабатываемой на профилирующей кафедре. Она представляет собой самостоятельное исследование, которое должно содержать анализ теоретических концепций и практических разработок, завершающий учебный курс изучаемой дисциплины.

Выполнение курсовой работы имеет своей целью:

- закрепление, углубление, расширение и систематизацию знаний студентов по данному предмету;
- развитие навыков работы с языковым материалом;
- развитие навыков самостоятельного решения конкретной исследовательской задачи соответствующего уровня сложности.

Таким образом, в процессе выполнения курсовой работы студент должен закреплять и совершенствовать навыки и умения самостоятельной научно-исследовательской работы, решения конкретных теоретико-практических задач, публичного представления результатов своих исследований и аргументированной защиты своей точки зрения.

## 2. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 2.1. Структура курсовой работы

Период подготовки и оформления курсовой работы делиться на этапы:

- 1) планирование и подготовка к выполнению курсовой работы;
- 2) оформление комплекта документов по курсовой работы;
- 3) подготовка к защите курсовой работы;
- 4) защита курсовой работы.

Курсовая работа состоит из **пояснительной записки**, которая может содержать в качестве приложений рисунки, таблицы (балансы), плакаты и т.п.

Объем пояснительной записки курсового проекта (работы) определяется трудоемкостью его выполнения (рекомендуется в пределах **40 печатных страниц, но не менее 30 печатных страниц**).

Пояснительная записка курсового проекта (работы) содержит:

- титульный лист;
- бланк задания на курсовой проект (работу);
- содержание;
- введение;
- разделы основной части в соответствии с утверждённым заданием на курсовой проект (работу); **каждый раздел начинается с нового листа**;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если имеются в наличии).

**Отзыв руководителя** на курсовую работу и **ведомость** **не подшиваются** в пояснительную записку.

Листы пояснительной записки оформляются рамкой стандартных размеров и основной надписью по ГОСТ 2.104. Для заполнения граф в основной надписи применяют шрифт Arial, курсив.

## Перевод и переводоведение

В основной надписи на всех последующих страницах после заглавной указывается:

- обозначение проекта (рекомендуемый шрифт Arial, 20 pt, буквы прописные, курсив, последние две буквы буквенного кода – ПЗ);

- номер страницы.

Все части пояснительной записки должны соответствовать требованиям нормативных документов в части нормоконтроля.

## 2.2 Оформление пояснительной записки курсовой работы

### Общие положения

**Пояснительная записка** должна быть выполнена на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105, 2.106.

Текст ПЗ выполняют одним из следующих способов:

- рукописным способом, чётким почерком, чернилами (пастой) одного цвета (черного, синего). Применение в одной работе чернил (пасты) разного цвета не допускается. Высота строчных букв в тексте не менее 2,5 мм;

- с помощью текстовых редакторов через полуторный интервал шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 пт. Разрешается использовать возможности акцентирования внимания: курсив, разрядка букв.

Текст ПЗ в рамках следует размещать, соблюдая следующие размеры согласно ГОСТ 2.104:

- расстояние от рамки и в конце строк не менее 3 мм;
- расстояние от текста до верхней и нижней рамки должно быть не менее 10 мм;
- абзацы в тексте начинают с отступом, равным 12 – 12,5 мм.

**Выполнение текста пояснительной записки без рамки не допускается.**

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором для бумаги и нанесением на том же месте исправленного текста. Плотность вписанного текста должна быть приближенной к плотности основного текста.

## Перевод и переводоведение

Если текст был напечатан на принтере, то исправления разрешено вносить только черной пастой.

Нумерация страниц пояснительной записки сквозная, начинается с титульного листа. Вторым листом является задание (выполняется с двух сторон одного листа). Номера страниц не ставятся на титульном листе, бланке задания на курсовой проект (работу). Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница. Номера страниц проставляются внизу страницы в основной надписи арабскими цифрами без точки и черточек, выравнивание выполняется по правому краю.

**Первым листом** является **титульный лист** пояснительной записки (далее **ПЗ**). Оформлять его следует на белой бумаге формата А4 (210×297 мм) по ГОСТ 2.301.

Допускается использовать готовые бланки, а также изготавливать титульный лист при помощи текстовых редакторов в соответствии с шаблоном бланка титульного листа посредством печати на принтере.

Для написания наименования вышестоящей организации, наименования вуза, слов «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА», наименования темы курсовой работы, обозначение (шифра) работы применяется шрифт – Times New Roman, 14 рт, все буквы прописные. Наименование вуза, слов «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА» оформляются полужирным шрифтом.

Для всех остальных надписей используется шрифт – 12 рт, Times New Roman, буквы строчные.

Перенос слов в наименовании темы курсовой работы не допускается, точка в конце названия не ставятся. При заполнении титульного листа при помощи текстового редактора подстрочный текст и линии убираются за исключением подстрочной надписи «подпись и дата».

Обозначение документа на титульном листе для курсовой работы - **YYYY.XXZZFF.RRR КР**.

Форма титульного листа на курсовую работу приведена в образце.

**Вторым листом** ПЗ курсовой работы является **бланк задания (заполняется с двух сторон одного листа)**. Выполнять его следует **без рамки** на белой бумаге формата А4 (210×297 мм) по ГОСТ 2.301 **черными чернилами (пастой) чертежным шрифтом** по ГОСТ 2.304. Номера страниц на нем не проставляются, но входят в общую нумерацию листов ПЗ.

## Перевод и переводоведение

Допускается использовать готовые бланки, а также изготавливать бланк задания при помощи текстовых редакторов в соответствии с шаблоном бланка задания, распечатав его на принтере.

Полное наименование темы курсовой работы на титульном листе, на бланке задания, в основной надписи и в тексте ПЗ должно быть одинаковым. Неточности в формулировке, сокращения не допускаются.

Перенос слов в названии темы курсовой работы не разрешается, точка в конце названия не ставится.

При заполнении бланка задания при помощи текстового редактора подстрочный текст и линии убираются за исключением подстрочной надписи «подпись и дата».

Для написания наименования вышестоящей организации, наименования вуза, слова «ЗАДАНИЕ», наименования темы и обозначения (шифра) работы применяется шрифт – 14 пт Times New Roman, буквы прописные. Наименование вуза, слово «ЗАДАНИЕ» пишется полужирным шрифтом.

Для всех остальных надписей используется шрифт 12 пт, Times New Roman, буквы строчные.

Форма задания для курсовой работы приведена в образце.

Текст ПЗ должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований и делиться на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Степень дробления материала зависит от его объема и содержания.

Каждый раздел основной части начинается с нового листа ПЗ.

В курсовых работах допускается последующий раздел оформлять не с нового листа, а в продолжение текста предыдущего раздела. ***Подразделы с нового листа не начинаются.***

Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Точки в конце номера подраздела не ставят. Если в подразделе имеются пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделённых точками. В конце номера пункта точка не ставится.

Разделы и подразделы основной части ПЗ должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание разделов (подразделов), их следует отделять от номера пробелом, без точки в конце.

## Перевод и переводоведение

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается. Точки в конце заголовка не ставятся.

Все заголовки разделов и подразделов ПЗ следует оформлять с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14 pt.

Не допускается размещать заголовки разделов (подразделов) в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста.

Между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом пропускается одна строка, интервал – полуторный.

Структурные элементы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» номеров не имеют. Заголовки этих структурных элементов оформляются полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14pt, прописными буквами, симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце. Каждый вышеперечисленный структурный элемент начинается с нового листа.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «может быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т. д.

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста ПЗ, например, «применяют», «указывают» и т. п. В ПЗ должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

**Содержание** – это указатель порядковых номеров и заголовков всех элементов курсовой работы («ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»), разделов, подразделов, пунктов, обозначения и заголовки приложения с указанием номеров страниц.

Наименование элемента «СОДЕРЖАНИЕ» оформляется полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14 pt, прописными буквами, симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце.

## Перевод и переводоведение

**Введение** является обязательным разделом ПЗ курсовой работы. Во введении должна быть рассмотрена актуальность работы, определены ее цели и задачи. Введение начинают с нового листа. Слово «ВВЕДЕНИЕ» располагается симметрично основному тексту.

**Актуальность темы исследования** это определение существа важности исследуемой проблемы, аргументация необходимости изучения данной темы.

Раскрытие актуальности темы позволяет сформулировать проблему исследования.

Выделение **объекта исследования** осуществляется на основе анализа избранной исследователем проблемы (одно предложение). Объект исследования – это «актуальное поле исследования», в котором и должен разобраться исследователь.

**Предмет исследования** - процессы, методы, формы, используемые при изучении объекта исследования (одно предложение). Предмет исследования включает в себя те свойства и стороны объекта, которые подлежат изучению. Предмет устанавливает познавательные границы исследования, так как один и тот же объект может предполагать множество предметов исследования. Предмет исследования, как правило, соответствует названию темы курсовой работы.

**Цель** курсовой работы – это то, что будет достигнуто в ходе исследовательского поиска. Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит. Цель исследования может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы исследования. Цель исследования обычно соответствует названию темы работы и формулируется через глагол (проанализировать, изучить, ознакомиться и т. д.).

**Задачи исследования** (не более 4-х позиций) должны соответствовать оглавлению курсовой работы, т.е. ее основной части с учетом пунктов (параграфов) глав исследования.

**Методы исследования** — указываются те методы исследования, которые были использованы при сборе, анализе и обобщении данных по теме курсовой работы.

**Теоретическая значимость работы** - то новое, что вносит автор в изучение и решение данной проблемы.

**Практическая значимость работы** – раскрывает результаты, которые были внедрены (или предлагаются) автором в

## Перевод и переводоведение

практику научно-исследовательской работы в данном направлении.

**Источниковая база** курсовой работы предполагает характеристику используемых в работе литературных источников. Последние могут быть структурированы по группам: методические, эмпирические источники, а также периодические, монографические, учебные, справочные и др.

**Основная часть** отражает процесс решения поставленных задач и полученные результаты. Здесь приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать.

Наименование разделов основной части пояснительной записки определяет руководитель в зависимости от темы курсовой работы. Каждый раздел начинается с нового листа.

Основная часть должна соответствовать теме курсовой работы и служить ее исчерпывающему раскрытию. В ней аргументировано излагается, обобщается, систематизируется теоретический, а также нормативный, методический и эмпирический материал по данной теме, анализируются различные стороны рассматриваемой проблемы. Изложение изученного материала включает обзор научной литературы, анализ современного состояния проблемы, историю, сопоставление разных точек зрения.

Здесь дается собственное понимание вопроса, проводятся систематизация и классификация материала, раскрывается сущность проблемы, выделяются главные положения и ведущие идеи в соответствии с поставленными целью и задачами курсовой работы. Обычно курсовая работа состоит из 2-х глав, разделенных на пункты или параграфы (не более 2-3-х). Формулировка глав и пунктов (параграфов) должна быть четкой, краткой и в последовательной форме раскрывать содержание курсовой работы. Не допускается механическое переписывание текста из учебников и других источников, статистических и фактических данных, а также одинаковые формулировки темы курсовой работы и отдельных глав или пунктов.

Как правило, **в первой главе** основной части (теоретической части) на основе изучения литературных источников отечественных и зарубежных авторов рассматривается сущность исследуемой проблемы, её категориальный аппарат, анализируются различные подходы ее решения, излагается собственная позиция студента.

**Вторая глава** основной части носит аналитический характер. В ней студентом дается глубокий анализ изучаемой проблемы (в том числе на конкретных примерах из первоисточников). В этой части работы излагается весь почерпнутый из первоисточников, осмысленный, надлежащим образом отобранный и сгруппированный в соответствии с авторским замыслом фактический материал. Здесь необходимо тщательно разобраться в причинно-следственных связях рассматриваемого вопроса.

Кроме того, рекомендуется, чтобы все главы содержали краткие выводы, что позволяет четко сформулировать итоги рассмотрения каждого из основных вопросов.

В **заключении** формулируются основные выводы по результатам проделанной работы. Эта часть курсовой работы обычно занимает от 2 до 5 страниц. Заключение пишется тезисно (по пунктам) и должно отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. В заключении показывается значение основных выводов исследования для решения научных и практических проблем, формулируются нерешенные и требующие дальнейшего изучения вопросы в рамках изучаемой темы.

Содержание раздела уточняет руководитель работы в зависимости от темы и задания.

Заключение начинают с нового листа. Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» оформляется симметрично основному тексту.

### **Список использованных источников**

Список использованных источников помещается непосредственно после основного текста работы и отражает степень изученности автором избранной темы. Данный раздел обязателен для курсовой работы и выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников начинают с нового листа. Слова «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» оформляются симметрично основному тексту. Список является обязательным разделом и включается в содержание текстового документа (ПЗ).

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы. Список обяза-

## Перевод и переводоведение

тельно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте пояснительной записки.

В курсовых работах список использованных источников определяется рабочей программой дисциплины, по которой выполняется КР.

Литература и информационные источники, используемые для написания курсовых работ должны быть актуальны на момент написания работы.

Список использованных источников приводится в следующей последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- монографии, учебники, справочники и т.п.;
- научные статьи, материалы из периодической печати;
- электронные ресурсы.

Допускается формирование списка источников в порядке упоминания по тексту ПЗ. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), год выпуска, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

*Пример Списка использованных источников приведен в Приказе №227 от 30.12.2015 Правила оформления и требования к содержанию курсовых проектов (работ) и ВКР (см. Официальный сайт ДГТУ – Образование – Методическое обеспечение – Документы – Прикрепленные документы).*

### **Список вводных выражений и словосочетаний для написания курсовых работ в целях обеспечения их логической целостности**

Как полагает N... / Как отмечает N... / Согласно N... / Вслед за N... , мы приходим к выводу о том, что... / Таким образом, мы приходим к выводу о том, что... / Как подчеркивает N... / Как указывает N... / Как считает N... / Неоднократно подчеркивалось (выделялось, указывалось, упоминалось, что...) / Как следует из сказанного выше, ... / Как следует из упомянутого выше, ... / Целесообразно подчеркнуть, что... / Следует подчеркнуть, что... / Правомерным следует считать, что... / Мы полностью поддерживаем точку зрения N, что... / Логичной представляется мысль о том, что... / Кроме того, ... / Более того, ... / Помимо этого... / Подчеркнем еще раз, что... / Безусловно, ... / Бесспорно, ... / Без сомнения, .../ Мы полагаем, что... / Мы считаем, что... / Мы хотим еще раз подчеркнуть, что... / Мы склонны думать, что... / Общепризнано, что... / Как отмечают некоторые исследователи, ... / Как отмечают исследователи N (год), N (год) и т.д.

## **2.3 Критерии оценки и процедура защиты курсовой работы**

Публичная защита курсовой работы проводится в строго установленное графиком время в присутствии комиссии, утвержденной на заседании кафедры. Работы сдаются на кафедру не менее чем за неделю до защиты. Студенты, не сдавшие курсовую работу к указанному сроку, к защите не допускаются.

Для представления основных положений своей работы студенту отводится пять — семь минут, при этом можно пользоваться заранее написанным текстом выступления, иллюстративным материалом. После выступления студента присутствующие имеют право задавать студенту вопросы, касающиеся темы его исследования. Ответы должны быть краткими, четкими и по существу.

Работа оценивается по пятибалльной системе. При выставлении окончательной оценки учитывается не только мнение руководителя курсовой работы, но и форма представления работы студентом, его умение четко формулировать и аргументировать свои мысли, отвечать на вопросы.

Оценка **«отлично»** ставится в том случае, если тема раскрыта полно, представлена на высоком научном уровне, теоретические положения иллюстрируются убедительными примерами,

## Перевод и переводоведение

выводы обоснованы, работа написана грамотно, логически последовательно, соответствует всем требованиям оформления.

Оценка **«хорошо»** ставится при соблюдении указанных выше требований, если в работе имеются отдельные недостатки, неточности, логика изложения нарушена незначительно, нечетко даются ответы на вопросы при защите.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится в том случае, если автор допускает ошибки в освещении отдельных вопросов, в том числе и языковые, не может ответить на вопросы в процессе защиты курсовой работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится при отсутствии в работе одного из основных разделов, при механическом переписывании источников, без логической связи между фрагментами, при наличии большого числа языковых ошибок, несоблюдении единых требований к оформлению работы (рукописный вариант, неверное оформление, отсутствие библиографического списка и т.п.), плагиата.

Оценка, выставленная комиссией на защите курсовой работы, является окончательной и пересмотру не подлежит.

Защищенные курсовые работы хранятся на кафедре в течение установленного срока хранения и могут быть при необходимости выданы автору на определенный срок.