

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА И КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- задание на курсовое проектирование (не является обязательным для курсовых работ);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы (проекта) и оформляется по установленной форме (Приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

В **содержании** приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы (проекта), пронумерованные арабскими цифрами, и указываются страницы, с которых они начинаются. Первый параграф каждой главы (раздела) содержит номер главы (раздела), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Основной текст работы состоит из введения, 2 – 3 разделов (глав) с подразделами (параграфами) и заключения.

Название рубрик «титульный лист», «задание», «реферат» и «содержание» в часть «Содержание» не включают. Поскольку титульный лист имеет нумерацию 1, которая не проставляется, лист с содержанием имеет нумерацию 2 или 3 (если добавлено задание на курсовой проект).

Название раздела с номером страницы, на котором он начинается, соединяют отточием, заканчивающимся примерно за один сантиметр до

номера страницы. Номера страниц ставят таким образом, чтобы единицы находились под единицами, а десятки под десятками и т.д. Отточие не ставят, если помещается менее трех точек.

Названия составных частей содержания приводятся в точном соответствии с названиями этих частей в тексте квалификационной (учебной) работы. При оформлении «Содержания» удобно воспользоваться таблицей, состоящей из двух граф (так как в этом случае номера страниц будут располагаться у правого поля единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.), а затем скрыть сетку. Номер страницы пишут на уровне последней строки названия.

Само слово СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полуторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.

Название рубрик «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» («Список использованных источников»), «Приложение» пишут от левого поля. Рубрики (названия разделов/глав) оформляют одним из двух способов. Первый способ – первую строку элемента названия оформляют от левого поля, а последующие – с абзацного отступа через одинарный интервал. Второй способ – первую строку элемента названия оформляют с абзаца, а последующие – от левого поля через одинарный интервал. Выбор способа зависит от длины заголовков. Если большинство заголовков длинные (две и более строки), то предпочтительнее второй способ (Приложение 2).

Во **введении** обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования.

В основной части работы, состоящей из 2 – 3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы курсовой работы (проекта). Требования к содержательной части подробно излагает преподаватель в методических рекомендациях по написанию курсовой работы (проекта), входящих в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

Заключение – самостоятельная часть курсовой работы (проекта). Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего углубления темы в выпускной квалификационной работе.

Библиографический список помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы и должен содержать, как правило, не менее 5 наименований. Пример оформления приведен в приложении 3.

В приложения включаются связанные с выполненной курсовой работой (проектом) материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

2. Студент разрабатывает и оформляет курсовой проект (курсовую работу) в соответствии с далее приведёнными требованиями:

- учебную работу следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом *Times New Roman* кегль 14 или шрифтом *Arial* кегль 12. Страницы

(листы) принято нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, чёточек и других украшений) вверху справа, верхний колонтитул – 1 см (титульный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставят), абзацный отступ – 1,25 см. Допускается оформление работы в формате А5 (148 х 210 мм) печать двухсторонняя, буклет, переплет слева.

- листы должны иметь поля: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм (при печати в формате А5 все поля по 20 мм).
- каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа. Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

3. Объем курсовой работы (проекта) устанавливает руководитель в зависимости от тематической направленности работы/проекта и установленной учебным планом трудоёмкости учебной работы студента.

В качестве дополнительного к основному графическому материалу могут быть отнесены распечатки слайдов презентации, подготовленные к публичной защите.

Пример оформления титульного листа

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Институт информационных технологий и управления
Кафедра «Информационные и управляющие системы»

КУРСОВАЯ РАБОТА

**Разработка прототипа приложения типа клиент-сервер для
книготоргового предприятия
по дисциплине «Базы данных»**

Выполнил
студент гр.33504/1

<подпись>

И.О.Иванов

Руководитель
доцент, к.т.н.

<подпись>

С.С.Сидоров

«__» _____ 201__ г.

Санкт-Петербург
201_

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Институт информационных технологий и управления
Кафедра «Информационные и управляющие системы»

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Разработка прототипа информационной системы для книготоргового
предприятия
по дисциплине «Базы данных»

Выполнил
студент гр.33504/1

<подпись>

И.О.Иванов

Руководитель
доцент, к.т.н.

<подпись>

С.С.Сидоров

«___» _____ 201__ г.

Санкт-Петербург
201_

Пример оформления содержания

Первый способ:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.	3
1. Системы электронного документооборота в вузе.	6
1.1. Понятие электронного документооборота.	6
1.2. Критерии выбора системы электронного документооборота.	10
2. Анализ систем электронного документооборота в вузе.	19
2.1. Существующие системы электронного документооборота в вузах	19
2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборо-	
та в вузе.	30
Заключение.	20
Список использованной литературы	23
Приложение 1. Название приложения	25
Приложение 2. Название приложения (если название длинное, то вторая строка оформляется так).	26

Второй способ:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.	3
1. Системы электронного документооборота в вузе.	6
1.1. Понятие электронного документооборота.	6
1.2. Критерии выбора системы электронного документооборота. .	10
2. Анализ систем электронного документооборота в вузе.	19
2.1. Существующие системы электронного документооборота в вузах.	19
2.2. Рекомендации по использованию электронного документо- оборота в вузе.	30
Заключение.	20
Список использованной литературы	23
Приложение 1. Название приложения	25
Приложение 2. Название приложения (если название длинное, то вторая строка оформляется так).	26

Примечание: если в работе использован хотя бы один Интернет-источник или другой электронный источник (например, электронная энциклопедия на диске), то вместо «Список использованной литературы» следует писать «Список использованных источников».

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Возможен различный порядок размещения названий использованных источников (книг, статей, электронных ресурсов и т.п.) в *списках использованной литературы* или в *списках использованных источников*: алфавитный, хронологический, тематический.

При *алфавитном* принципе расположения источников информации сначала по алфавиту располагают источники на языке работы (в нашем случае, как правило, на русском языке), затем сквозной нумерацией продолжают располагать по алфавиту источники на других языках.

Хронологический порядок предполагает, что источники располагают по времени издания (сначала более ранние, затем более поздние).

Тематический порядок предполагает распределение источников по тематическим рубрикам, а внутри рубрик – в алфавитном или в хронологическом порядке.

В случае алфавитного расположения источников список может быть как *нумерованным*, так и *ненумерованным*. Разумно рекомендовать ненумерованный список, так как инструментом поиска в списке служит алфавитный порядок.

В случае хронологического и тематического порядка с целью обеспечения инструмента поиска список должен быть *нумерованным*.

В квалификационных (учебных) работах, в диссертациях перечень источников, использованных при выполнении работы, может быть также составлен в порядке появления ссылок в тексте. В этом случае, чтобы обеспечить инструмент поиска, список также должен быть нумерованным. Однако при неизбежных переработках текста это приводит к дополнительной работе с изменяющейся нумерацией. Поэтому в выпускных квалификационных работах, в диссертациях удобно использовать ненумерованный библиографический список, источники в котором

расположены по алфавиту. В этом случае не возникает необходимости постоянно перенумеровывать список источников при неизбежных переработках текста.

Ссылки на использованную литературу (использованные источники) следует указывать порядковым номером по списку литературы/источников, выделенным квадратными скобками. Например, [12].

Если библиографический список не нумерован, то в отсылке к источнику в тексте работы проставляют начальные слова библиографического описания – имя автора и/или первые слова заглавия (если библиографическое описание источника начинается с названия) и год издания. Например: [Тарле, 1961], [История Москвы, 1978] или [История ..., 1978], [Николаев И.Н., 1963] (инициалы следует указывать, если в список необходимо включить работы разных авторов с одинаковой фамилией).

Точку (или другой знак препинания по смыслу предложения) всегда ставят после скобки.

В случае использования источника на бумажном носителе при цитировании, при заимствовании статистических материалов, при ссылке на определенную схему, рисунок и т.п. следует обязательно указывать номера страниц. Например: [13, С.54] или [Тарле, 1961, С.87].

Библиографическое описание любого документа – объекта ссылки – включают в библиографический список только один раз. При повторных ссылках на этот документ цитируемые или упоминаемые страницы указывают в отсылке в тексте (например, [История ..., 1978, С.15 – 16]).

Список литературы оформляют одним из двух способов.

1. Названия книг пишут от левого поля (нулевого положения табулятора), вторую и последующие строки пишут с абзаца. Например:

Ковшиков В.А., Глухов В.П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. Пособие для студентов педвузов. – М.: Астрель; Тверь: АСТ, 2006. – 319 с. – (Высшая школа).

Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосфе-

ры. – М.: Физматлит, 2007. – С.250 – 252.

2. Названия книг пишут с абзаца, вторую и последующие строки пишут от нулевого положения табулятора (от левого поля). Например:

Кремер Б.И. Вопросы организации документооборота в советском делопроизводстве (История, современное состояние, перспективы дальнейших исследований. По материалам ЕГСД): Автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. ист. наук (05.25.02). – М., 1976. – 17 с.

Меденцев В.И. Повышение эффективности педагогического самосовершенствования преподавателя вуза МВД России: Автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. пед. наук: (13.00.01)/ Санкт-Петербургский юридический институт. – СПб, 1997. – 20 с.

Список использованной литературы (источников) в квалификационных (учебных) работах помещают в конце работы и оформляют через полуторный интервал.

Само библиографическое описание составляют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка: Общие требования и правила составления.

Примеры

Отдельная книга

Кузнецова А.Н., Вагенгейм Р.М. Машинопись: практ. пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа; Издательский центр «Академия», 1997. – 319 с.: ил.

Молекулярная физика. Термодинамика: Текст лекций/Под общ. ред. А.М.Скворцова. – СПб.: Химико-фармацевтический ин-т, 1993. – 500 с.

Многотомное издание в целом

Книга о книгах: Библиографическое пособие: в 3 т. – М.: Книга, 1967–1970. – 3 т.

Отдельный том многотомного издания

Книга о книгах: Библиографическое пособие: В 3 т. – М.: Книга, 1967. – Т.1. – 407 с.

Словари

Библиотечное дело: Терминологический словарь/Сост. И.Т.Суслова, Л.Н.Уланова. – 2-е изд. – М.: Книга, 1986. – 224 с.

Статья из журнала или газеты

Суровцева Р.П. Совершенствование учебно-воспитательного процесса//Химия в школе. – 1980. – № 5. – С.3 – 6.

Депонированная рукопись

Кузнецов Ю.С. и др. Изменение скорости звука в холодильных расплавах/Кузнецов Ю.С., Курбатов _____ Н.Н., Червинский Ю.Ф.; Моск.хим.технолог. ин-т. – М., 1982. – 10 с.: ил. – Библиогр.: 7 назв. – Деп. в ВНИИ-ТИ 01.06.1982, № 2691.

Стандарты

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация. – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2001. – 6 с.

или

Реферат и аннотация: ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2001. – 6 с.

Инструкции

Инструкция по хранению изделий из натурального меха: Утв. Упр. хим. чистки и хранения м-ва быт. обслуж. РСФСР 23.11.83. – М., 1984. – 16 с.

Переводное издание

Гроссе Э., Вайсмантель Р. Химия для любознательных: Пер. с нем. – М.: Химия, 1980. – 392 с.

Издания на иностранных языках

Ямпольский Л.С., Ткач М.М. Технологическая подготовка. – Киев: Изд-во Киев. ун-та, 1987. – 72 с. – На укр. яз.

Материалы съездов, пленумов, конференций

Седьмой съезд писателей СССР, 30 июня – 4 июля 1981 г.: Стенографич. отчёт. – М.: Сов. писатель, 1983. – 606 с.

Электроприводы переменного тока, Свердловск. Февраль 1986 г.: Тез. докл. научно-техн. конф. – Свердловск, 1986. – 41 с.

Статьи из трудов, ученых записок и т.д.

Казанцева К.В., Урсуя А.Д. Отражение, знание, информация//НТИ. – Сер.2. – 1981. – № 1. – С.1 – 9.

Морозова Т.Т. Некоторые вопросы районирования//Тр. ин-та/Всесоюз. заоч. фин.-экон. ин-т. – 1978. – Вып.19. – С.56 – 59.

Постановления

О широком распространении новых методов хозяйствования:
Постановление ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 12 июля 1985 г. – М.: Политиздат, 1985. – 31 с.

Диссертация

Луус Р.А. Исследование оборудования с пневмовакуумным приводом для захвата, перемещения и фиксации при обработке пористых и легкоповреждаемых строительных изделий (на примере силикатобетонных изделий: Дис ... канд. техн. наук: 05.05.04. – Защищена 09.11.1982; Утв. 11.05.83; 04820016743. – М., 1982. – 212 с.: ил. – Библиогр.: С.165 – 174.

Архивные документы

Фомин А.Г. Материалы по истории русской библиографии//РО ИРЛИ. Ф.568. Оп.1. Д.1. 214 л.

или

РО ИРЛИ. Ф.568. Оп.1. Д.1. 214 л. – [Материалы по истории русской библиографии]. Куфаев М.Н. Письмо Б.С.Боднарскому от 20 октября 1925 г.//ОР РГБ. Ф.573. Картон 41. Д.55. Л.18. – (Письма М.Н.Куфаева Б.С.Боднарскому, 1920 – 1930-е гг.).

Электронный ресурс:

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.1946 – 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. и ред. Т.Лиханова. – [СПб., 2004]. – URL: <http://www.starovoitova.ru/main.php>. – (дата обращения: 21.02.2006).

Справочник по полупроводниковым приборам//[Персональная страница В.Р.Козака]/Ин-т ядер. физики. – [Новосибирск, 2003]. – URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm>. – (дата обращения: 13.03.2006).

Члиянц Г. Создание телевидения// QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. – 2004. – URL: <http://www.grz.ru/articles/article260.html>. – (дата обращения: 21.02.2006).

Паринов С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов // Электрон. б-ки. – 2003. – Т.6. – вып.1. – URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=-elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/>. – (дата обращения: 26.11.2007).

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.)

Беглик А.Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб: программ. обеспечение и технолог. подходы// Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей: материалы семинара-тренинга. 23 – 24 нояб. 2004 г., Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. – СПб., 2003. – Системные требования: Power Point. – URL: <http://vss.nir.ru/about/seminar.php>. – (дата обращения: 13.03.2006).

Волков В.Ю., Волкова Л.М. Физическая культура: курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. культура»/С.-Петерб. гос. политехн. ун-т, Межвузовский центр по физ. культуре. – СПб., 2003. – Доступ из локальной сети Фундамент. б-ки СПбГПУ. – Систем. требования: Power Point. – URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/-407/oe/oe/ppt>. – (дата обращения: 13.03.2006).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «Консультант-Плюс», «Интегрум», «EBSCO», «ProQuest» и т.п.)

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. – Документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа, их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т.п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

Экономический рост//Новая Россия: [библиогр. указ.]/ сост.: Б.Берхина, О.Коковкина, С.Канн; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. – Новосибирск, [2003 –]. – Дата обновления: 06.03.2007. – URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi>. – (дата обращения: 22.03.2007).