

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ НА ФИЗИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ БГПУ

## Роль курсовой работы в учебном процессе

Курсовая работа (КР) – это учебно-научное исследование, предполагающее творческий подход к проработке его содержания, тщательность и грамотность оформления.

*Цель курсовой работы* – углубление и совершенствование теоретических знаний по методике преподавания физики полученных в результате обучения и самообразования. Курсовая работа должна базироваться на теоретических и методологических положениях, соответствующей учебной дисциплины, содержать элементы новизны. В ней должна быть проведена хотя бы одна, пусть самая простая, но самостоятельная идея, а также сформулированы предложения автора по более эффективному решению поставленной задачи.

В процессе написания курсовой работы решаются следующие задачи:

- развитие умений самостоятельной работы по сбору, изучению, анализу и обобщению материала, необходимого для раскрытия темы работы;
- выработка умений формулировать логически последовательно и доказательно излагать суждения и выводы и публично их защищать;
- формирование методологической, методической и психолого-педагогической готовности к самостоятельной работе;
- подготовка к выполнению дипломной работы.

Курсовая работа после защиты хранится на кафедре на протяжении двух лет.

*Основные требования к курсовой работе:*

- актуальность выбранной темы;
- обзор литературы по рассматриваемой проблеме;
- практическая значимость;
- логическое изложение материала;
- обоснованность выводов.

## Выбор темы курсовой работы

Важнейшими критериями выбора темы для курсовой работы являются: ее актуальность, теоретическая и практическая значимость, недостаточная разработанность проблемы. При этом учитываются наличие отечественной и зарубежной научной, научно-методической и психолого-педагогической литературы по теме работы.

## **Научное руководство курсовой работой**

Научное руководство курсовыми работами осуществляется кафедрами факультета, которые разрабатывают и ежегодно обновляют тематику курсовых работ.

Научные руководители утверждаются кафедрой по каждой теме. В обязанности научного руководителя входит: определение задания соответствующего теме работы, помощь студенту в составлении плана работы, списка первоисточников и монографической литературы, которые необходимо изучить, консультирование во время работы над темой, контроль над ее выполнением.

**За профессиональные качества исследования, его выводы и культуру оформления курсовой работы отвечает сам студент.**

## **Структура курсовой работы**

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Объем курсовой работы не должен превышать 30 страниц машинописного текста.

### *Титульный лист*

Титульный лист (Приложение А) является первой страницей КР и служит источником информации, необходимой для ее обработки и поиска.

### *Содержание*

Содержание (Приложение Б) должно включать наименования структурных элементов КР («Введение», названия параграфов основной части, «Заключение», «Список использованных источников», приложения) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей.

### *Введение*

Во введении необходимо:

- четко сформулировать цель и определить задачи проводимого исследования.
- раскрыть актуальность выбранной для исследования темы. Одним из важнейших аргументов в пользу актуальности является неразработанность (полная или частичная) проблемы. Высокую оценку

получают те КР, которые отличаются практической значимостью решаемых задач. Существенное значение имеют также роль и место выбранной темы в совершенствовании учебно-воспитательного процесса.

- указать, на основе, каких источников написана курсовая работа.

Один из наиболее распространенных и серьезных недостатков курсовых работ состоит в том, что формулировки целей и задач не удовлетворяет требованиям четкости и содержательной обоснованности. Помимо нечеткого определения задач исследования, во введении КР встречаются и другие типичные недостатки. Так, например, нередко во введении пытаются не только представить проблему, но и решить ее. Такой подход с методологической точки зрения является ошибочным. Во введении должна быть обоснована актуальность затрагиваемых проблем, определена цель выполняемой работы. Оно должно быть написано лаконичным языком, отличаться логической стройностью и занимать по своему объему **до 3-х страниц**.

#### *Основная часть*

В основной части рассматривается состояние исследуемой проблемы в специальной литературе, анализируется педагогический и методический опыт, приводятся дидактические материалы и предлагаются практические рекомендации по их использованию в учебно-воспитательном процессе.

Основная часть КР посвящается конкретному анализу и решению поставленных во введении задач. Достижение поставленной цели в немалой степени зависит от умения правильно структурировать работу. Выделенные параграфы должны полно и логически последовательно раскрывать содержание работы.

К числу недостатков основной части КР можно отнести следующие: название параграфа по своему содержанию приближается к теме КР или даже выходит за ее рамки. Случается и наоборот, когда все параграфы в совокупности не охватывают содержания темы, и даже скрупулезный анализ отдельных вопросов не позволяет автору раскрыть тему.

Опыт работы убеждает, что в КР лучше всего выделять 3 – 4 параграфа, каждый из которых может состоять из двух – трех подпараграфов. Каждый отдельный параграф должен быть посвящен решению конкретного вопроса и завершён краткими выводами. При этом следует иметь в виду, что содержание и выводы каждого параграфа важны не сами по себе, а только в контексте решения той задачи, которая определена темой работы. Поэтому материал всех параграфов должен компоноваться таким образом, чтобы раскрыть основное содержание темы. Данный подход позволит изложить

тему логически последовательно, а между материалом отдельных параграфов работы будет существовать закономерная связь и преемственность.

***Пример распределения содержания основной части по параграфам:***

Первый параграф должен содержать теоретическое обоснование и методологию проводимого исследования. В нем на основе изученных работ отечественных и зарубежных авторов должна быть изложена сущность исследуемой проблемы и рассмотрены различные подходы к ее решению. Здесь должен формироваться понятийный аппарат, обосновываться выбор методов решения задач, сформулированных в введении.

Второй параграф должен представлять собой практико-ориентированную, аналитическую часть работы. Проводимый анализ должен быть выполнен таким образом, чтобы предмет исследования был представлен ясно выраженным, четким и определенным. Автор работы кроме объяснения состояния исследуемого объекта должен выявить характер его изменений, а также установить факторы, обуславливающие эти изменения. Содержание второго параграфа должно основываться на реальном фактическом материале и логически развивать линии исследования, намеченные в первом параграфе. Информационный материал отображается в виде таблиц, графических схем, диаграмм и т.п.

Третий параграф должен носить проектный характер. В этой части работы автор на основе анализа фактического материала и результатов проведенных исследований должен изложить сущность собственных предложений по решению поставленных в исследовании задач. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и быть доведены до уровня, обеспечивающего их практическое применение. Автор должен отразить степень новизны полученных результатов и обосновать целесообразность их применения на практике.

*Заключение*

В заключении подводятся итоги проделанной работы. Оно должно содержать ответы на сформулированные во введении задачи исследования. Поэтому заключение должно нести особую смысловую нагрузку. Студент в заключении обязан подняться не только над эмпирическим материалом, но и над теми логическими выводами, которые содержатся в отдельных параграфах исследования. Проведенное исследование и полученные результаты в заключении надо характеризовать комплексно, т.е. должны быть строго сформулированы итоговые выводы и практические рекомендации, показана новизна и оригинальность достигнутых результатов. Объем заключения – до 2-х страниц.

### *Список использованных источников*

Список должен содержать перечень источников информации, использованных при выполнении КР, и их библиографическое описание (Приложение В).

### *Приложения*

Приложения должны включать вспомогательный или дополнительный материал, который загромождает текст основной части работы, но необходим для полноты ее восприятия и оценки практической значимости (копии документов, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, распечатки и другие материалы).

## **Правила оформления курсовой работы**

### *Общие требования к оформлению КР*

После того, как рукопись отредактирована, сверены все цитаты, сноски, цифры, даты, проверены фамилии, инициалы, названия и т.д. и проверена научным руководителем, ее можно оформлять, руководствуясь следующими требованиями:

КР должна быть оформлена на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст работы печатается через **18 пунктов** шрифтом **Times New Roman 14 пунктов**. Размеры полей: **левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.**

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления КР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) чернилами соответствующего цвета.

Наименования структурных элементов КР «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», печатаются **прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером 16 пунктов**. Так же печатаются заголовки параграфов. Заголовки подпараграфов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), располагая их в середине строк. **Точку в конце заголовка не ставят**. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком параграфа, подпараграфа и текстом должно составлять **одну строку**. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в одну строку.

Каждая структурная часть КР должна начинаться с **нового листа**.

**Соблюдение этих правил при оформлении КР строго обязательно. При защите комиссия может снизить оценку за неправильное или небрежное оформление работы.**

Курсовая работа должна представляться в папке со скоросшивателем.

#### *Нумерация страниц и разделов*

Нумерация страниц, параграфа, подпараграфа рисунков, таблиц, формул и приложений дается арабскими цифрами без знака №.

**Первой страницей** КР является **титульный лист**. Титульный лист не нумеруется, но включается в общую нумерацию страниц работы. На последующих листах номер страницы проставляется **на нижнем поле по центру справа без точки. Работа сшивается в порядке, обозначенном в структуре КР.**

Номер *параграфа* ставится перед его заголовком, после номера ставится точка и перед заголовком оставляется пробел. Слово параграф не используется.

Например: **1. ТЕОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ.**

*Подпараграфы* нумеруются в пределах каждого параграфа. Номер подпараграфа состоит из номера параграфа и порядкового номера подпараграфа, разделенных точкой. В конце номера подпараграфа ставится точка. Затем идет заголовок подпараграфа.

Например: **1.5. Оценка знаний и умений по физике** (пятый подпараграф первого параграфа).

При наличии *пунктов* они нумеруются в пределах каждого подпараграфа. Номер пункта состоит из номера параграфа и порядковых номеров подпараграфа, пункта, разделенных точками. В конце номера должна быть точка, например: «1.2.3.» (третий пункт второго подпараграфа первого параграфа). Затем идет заголовок пункта.

#### *Таблицы*

Каждая таблица должна иметь заголовок, который располагают над таблицей и печатают в начале строки. Надпись «Таблица» с указанием её номера помещается в левом верхнем углу перед заголовком таблицы. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Подчеркивать заголовок не следует. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки столбцов таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Деление заголовка таблицы по диагонали не допускается. Высота строк в таблице должна обеспечивать четкое воспроизведение включенной в нее информации. Столбец «№ п/п» в таблицу не включается.

Таблицы нумеруются последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах параграфа. Номер таблицы должен состоять из номера параграфа и порядкового номера таблицы, разделенных

точкой, например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого параграфа). Если в КР одна таблица, её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её номер указываются один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывается номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.2». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещается только над первой её частью.

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Пример построения таблицы:

Таблица 1.1. – Динамика соотношения учебных часов в учебных планах

Названия факультетов	Общее количество часов		Педагогика		Психология	
	1985г.	2005г.	1985г.	2005г.	1985г.	2005г.
Математический	4666	7648	200	280	140	200
Физический	4814	8040	200	290	140	230
Естествознания	4738	8100	200	290	140	230
Белорусской филологии и культуры	4966	7718	220	290	160	230

Таблица 2.1 – Системы действий преподавателя и учащихся

Технологические этапы	Действия учителя	Действия учащихся
1.«Индукция» – создание эмоционального настроения, включение чувств учащегося, создание личного отношения к предмету обсуждения	Нарисуйте познавательный объект. Запишите вопросы (ассоциации и т.п.)	Рисуют в тетрадях познавательный объект. Составляют вопрос

2.«Самоиндукция» – индивидуальное сознание гипотезы, решения текста, рисунка, проекта	Запишите всё, что вы знаете о данном познавательном объекте (либо непосредственно дается задание по определению признаков того или иного понятия, проблемы и т.п.)	Записывают всё, что знают о том или ином объекте
3.«Социоконструкция» – работа учащихся в группах по построению этих элементов	Организует работу в парах: «Поменяйтесь тетрадями и посмотрите, что получилось. Подумайте вместе над заданием»	Работают в парах по заданию учителя. Выполняют дополнительные задания

### *Иллюстрации*

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, графики, карты) располагаются в КР непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах, должны включаться в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах параграфа. Номер иллюстрации должен состоять из номера параграфа и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.2 (второй рисунок первого параграфа). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. Если в КР приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими подписями (подрисовочный текст). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают под иллюстрацией.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Слово «Рисунок», его номер, пояснительные данные к нему печатаются 12 шрифтом



Например:

ИЗОБРАЖЕНИЕ ДИАГРАММЫ
-----------------------

Подрисуночный текст

**Рисунок 3.1. – Наименование диаграммы (иллюстрации)**

*Примечания*

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие сведения, нумеруют последовательно в пределах одной страницы и помещают внизу страницы. Примечания дают шрифтом 12 пунктов. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1. ...
2. ...
3. ...

Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

*Ссылки*

Автор КР должен давать ссылки на используемые источники, сведения и материалы. Если один и тот же источник переиздавался неоднократно, то предпочтительнее сослаться на последнее издание.

Ссылки в тексте на источники должны осуществляться путем приведения номера по списку использованных источников. При использовании сведений из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц, иллюстраций, таблиц, необходимо написать номера источника, страницы, иллюстрации, таблицы, на которые дается ссылка. Ссылка заключается в квадратные скобки. Например: [25, с. 93, таблица 4] (здесь 25 – номер источника в списке, 93 – номер страницы, 4 – номер таблицы).

Ссылки на иллюстрации КР указываются порядковым номером иллюстрации, например: «На рисунок 1.2 ...» или «(рисунок 1.2)»

На все таблицы в КР должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишется полностью, например: «... в таблице 1.2» или «(таблице 1.2)». Пример повторных ссылок на таблицы и иллюстрации: «см. таблицу 1.3».

*Список использованных источников*

Источники следует располагать одним из следующих способов: в порядке появления ссылок в тексте работы; в алфавитном порядке фамилий

первых авторов или заглавий; в другом порядке, систематизирующем источники по содержанию. В последнем случае в начале списка приводятся законодательные и нормативные документы, которые располагаются по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов – в хронологическом порядке. Пример оформления сведений об источниках дан в приложении В.

### *Приложения*

Приложения оформляют как продолжение КР на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно, например: ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на параграфы и подпараграфы, нумеруемые в пределах каждого приложения, перед ними ставится буква «П» с точкой, например: «П. А.2.3.» (третий подпараграф второго параграфа приложения А).

Иллюстрации и таблицы, помещаемые в приложении, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «Рисунок П. А.2.» (второй рисунок приложения А); «Таблица П. Б.1» (первая таблица приложения Б).

### **Представление к защите и защита курсовой работы**

КР представленная к защите должна иметь оформленные отзыв руководителя (прилагается к работе, но не подшивается), а также удостоверяющие и разрешительные подписи (автора, руководителя КР и заведующего кафедрой).

Завершенность и качество выполнения КР оценивает в своем отзыве руководитель (Приложение Г).

В отзыве должны быть отмечены:

- соответствие содержания и структуру курсовой работы ее теме;
- полнота достижения цели (целей) сформулированной во введении;
- степень самостоятельности и инициативы студента;
- умение пользоваться различными источниками информации;
- способности студента к учебно-исследовательской деятельности;
- ценность выводов и предложений, сделанных студентом, возможность практического применения полученных результатов;
- рекомендация о допуске курсовой работы к защите.

В отзыве могут быть отражены и другие вопросы.

Завершенная курсовая работа, подписанная автором и руководителем, представляется на кафедре не позднее, чем за десять дней до назначенного срока защиты. Одновременно с работой представляется отзыв руководителя.

Вопрос о допуске КР к защите решает заведующий кафедрой. Допуск к защите КР фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе.

Защита курсовых работ проводится публично.

Процедура защиты начинается с выступления студента, автора КР. Для сообщения содержания работы ему предоставляется 5 – 7 минут.

За это время студент должен обосновать актуальность темы, охарактеризовать степень проработанности вопросов, доложить о сделанных выводах, разработанных решениях, предложенных рекомендациях.

Защита КР должна сопровождаться иллюстративным материалом, выполненным на бумажном или электронном носителях.

Члены комиссии могут задавать вопросы студенту после его выступления. Ответы на вопросы должны быть исчерпывающими и по существу заданных вопросов.

Автор КР должен ответить на вопросы и замечания руководителя, изложенные в письменном отзыве или устных выступлениях.

Результат защиты КР определяются оценками «десять», «девять», «восемь», «семь», «шесть», «пять», «четыре», «три», «два», «один».

Оценку большинством голосов определяет экзаменационная комиссия.

В тех случаях, когда защита КР признается неудовлетворительной, комиссия устанавливает, может ли студент представить к защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается кафедрой.

Студентам, не защитившим КР по уважительной причине (документально подтвержденной), заведующим кафедрой может быть установлен другой срок защиты.

**Приложение А**  
**Форма титульного листа курсовой работы**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАКСИМА ТАНКА»**

**Кафедра методики преподавания физики**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**МЫСЛЕННЫЙ ЭКСПЕРИМЕНТ В ПРЕПОДАВАНИИ ФИЗИКИ**

**Специальность** Физика. Информатика

**Автор работы**  
студент 5 курса  
501 группы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.И. Иванов

**Руководитель**  
доктор технических  
наук, профессор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.М. Елисеева

**Минск 2010**

**Приложение Б**  
**Пример оформления содержания курсовой работы**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ФИЗИЧЕСКИЙ ЭКСПЕРИМЕНТ В НАУЧНОМ ПОЗНАНИИ И ОБРАЗОВАНИИ.....	5
1.1. Структура познания физического мира.....	5
1.2. Физический эксперимент как метод научного познания явлений.....	10
2. ТЕОРИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ШКОЛЬНОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЭКСПЕРИМЕНТА.....	12
2.1. Модель экспериментально-методической подготовки учителя физике в педуниверситете.....	12
2.2. Практикум по методике и технике школьного демонстрационного эксперимента.....	15
2.3. Структура и содержание лабораторной работы по теме «Электромагнитные колебания и волны».....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	26
Актуальные проблемы физики.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	27
Исследования студентов по проблемам физики.....	27

**Приложение В**  
**Примеры оформления библиографического описания источников,**  
**приводимых в курсовой работе**

1. Андреев, В.И. Основы педагогики высшей школы: учеб. пособие / В.И. Андреев. – Минск: РИВШ, 2005. – 480 с.
2. Безрукова, В.С. Основные категории теории воспитания и их функции в развитии педагогической науки: дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.01 / В.С. Безрукова. – Казань, 1983. – 404 с.
3. Брунер, Дж. Процесс обучения / Дж. Брунер; пер. с англ. О.К. Тихомирова; под ред. А.Р. Лурия. – М.: АПН РСФСР, 1962. – 84 с.
4. Вопросы профессиональной педагогики / под ред. М.Н. Скаткина. – М.: Высш. шк., 1968. – 439 с.
5. Голубев, В.А. Астрономия. Основные понятия и таблицы / В.А. Голубев, И.В. Галузо, А.А. Шимбалеv. – Минск: Аверсэв, 2005. – 208 с.
6. Зайнутдинова, Л.Х. Создание и применение электронных учебников (на примере общетехнических дисциплин): монография / Л.Х. Зайнутдинова. – Астрахань: ЦНТЭП, 1999. – 364 с.
7. Ительсон, Л.Б. Психологические теории научения и модели процесса обучения / Л.Б. Ительсон // Сов. педагогика. – 1973. – №3. – С. 83 – 95.
8. Кульневич, С.В. От стратегии самоорганизации к тактике личностного воспитания [Электронный ресурс] / С.В. Кульневич. – Ростов, 2000. – Режим доступа : <http://uchebauchenyh.narod.ru/stat>. Дата доступа: 20.11.2006.
9. Программа реализации Концепции развития педагогического образования в Республике Беларусь: утверждено постановлением Министерства образования Республики Беларусь 25 октября 2001 г. № 47. – Минск: БГПУ, 2001. – 33 с.

**Приложение Г**  
**Форма отзыва на курсовую работу**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАКСИМА ТАНКА»**

**ОТЗЫВ**  
**о курсовой работе**

\*

\_\_\_\_\_

(наименование темы)

\*

**Автор работы** \*

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)

**Специальность** \*

\_\_\_\_\_

**Содержание отзыва**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель**

\* \_\_\_\_\_

(ученая степень, звание)

\* \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2010...г.** \_\_\_\_\_

(подпись)

**\* заполняется автором работы**