

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт филологии и языковой коммуникации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
(2 – 3 КУРСЫ)**

Красноярск 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма титульного листа курсовой работы...</b>	<b>16</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Пример составления содержания .....</b>	<b>17</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации определяют принципы написания курсовых работ. Они включают обязательные требования к содержанию, структуре, объему и оформлению работы, определяют порядок выбора темы, организацию исследования и защиты.

В процессе написании курсовой работы студент приобретает элементарные навыки исследовательской деятельности: осуществлять библиографический поиск, правильно цитировать и анализировать научную литературу, собирать и классифицировать фактический материал, т.е. анализировать найденные примеры применительно к тем или иным научным положениям. В ходе работы развивается научная наблюдательность, студент учится не только находить нужную информацию, но и корректно ею пользоваться в своем исследовании, грамотно доказывать собственные суждения.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа представляет собой законченное исследование по одной из частных проблем специальных дисциплин. Возможна курсовая работа междисциплинарного характера.

Объем курсовой работы: 25-30 страниц для студентов 2 курса и 40-45 страниц – для студентов 3 курса.

**Структура работы включает в себя:**

- титульный лист
- содержание
- введение
- главы работы
- заключение
- список литературы
- приложения (при необходимости)

Оформление курсовой работы студента начинается с *титульного листа* (Приложение А).

Титульный лист содержит следующую информацию:

- наименование университета;
- наименование института в структуре университета;
- наименование кафедры, выдавшей задание на выполнение работы;
- код и наименование направления;
- вид работы (курсовая работа);
- наименование темы;
- должность, ученую степень, фамилию, инициалы и подпись руководителя работы;
- фамилию, инициалы и подпись исполнителя работы;
- город и год выполнения работы.

При оформлении титульного листа необходимо учитывать принятые сокращения ученых степеней и званий: <http://webstyle.sfu-kras.ru/uchenye-stepeni>

Далее следует *содержание* (образец составления содержания см. в Приложении Б), которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц. После каждого заголовка ставят отточие и приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент или раздел (подраздел, пункт). Допускается оформление содержания через однострочный интервал.

В содержание включают номера и заголовки структурных элементов, разделов (подразделов, пунктов) текстового документа, которые должны повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке не допускается.

*Во введении* дается краткое обоснование выбора темы работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, формулируется объект и предмет изучения, определяются цель и задачи, методы исследования. В этой части работы должна быть четко определена теоретическая база исследования, перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме. В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих глав курсовой работы.

Обоснование *актуальности темы* исследования – одно из основных требований, предъявляемых к научной работе студента. Для студента выбор темы исследования начинается, прежде всего, с выбора наиболее интересующего его предмета из ранее изученных, а также с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности. В понятие «актуальность» входит полезность выбранной темы для современного этапа развития лингвистической/литературоведческой науки. Важно сформулировать свое понимание лакун, существующих в рассматриваемой проблеме.

Далее следует обозначить объект и предмет исследования. Если *объект* – это область деятельности, то *предмет* – это изучаемое явление/ процесс в рамках объекта исследования. Объект исследования всегда шире, чем его предмет.

*Цель исследования* – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки курсовой работы.

*Задачи исследования* определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

*Метод исследования* – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

**Практическая значимость** заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того, является данная квалификационная работа теоретической или практической.

При определении практической значимости работы следует учитывать конкретную пользу, которую могут принести достигнутые результаты исследования, например, для лучшего понимания англоязычного текста и для создания адекватного перевода. В конце введения описывается апробация работы (при наличии), включающая участие в конференциях и / или публикацию статей по проблематике исследования.

Изложение материала в **содержательной части** работы должно быть последовательным и логичным, носить аналитический, а не реферативный характер. Все параграфы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного параграфа к другому, а внутри параграфа – от тезиса к тезису.

В **заключении** в краткой форме излагаются результаты исследования с учетом целей и задач, сформулированных во введении. Не следует включать в эту часть работы цитаты и примеры.

**Список использованной литературы** составляется в **алфавитном** порядке (сначала на русском языке, далее – на иностранных языках). Он должен включать монографии, статьи из российских и зарубежных журналов, учебные пособия, электронные ресурсы и т.д.

В **приложениях** могут содержаться графики, таблицы, диаграммы, а также иллюстративный материал и другие документы.

### **3. ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (для студентов 3 курса)**

Сентябрь – выбор темы и ее обсуждение с научным руководителем.

Октябрь – составление плана работы, обсуждение введения и предполагаемого списка литературы.

Ноябрь, декабрь – изучение теоретических источников и сбор иллюстративного материала.

Январь – обобщение изученного теоретического материала.

Февраль – обсуждение с научным руководителем первой главы, отчет на заседании кафедры о ходе работы.

Март – письменный анализ собранного фактического материала в процессе написания второй главы.

Апрель – обсуждение с научным руководителем второй главы.

Май – написание заключения, предоставление научному руководителю черного варианта курсовой работы.

Июнь – предоставление на кафедру итогового варианта курсовой работы с подписью научного руководителя.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

Защита курсовых работ проводится в зачетную неделю зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с расписанием.

Выполненная курсовая работа должна быть сдана научному руководителю не позднее, чем за 10 дней до защиты. Руководитель проверяет выполненную работу и решает вопрос о допуске к защите. Если руководитель в силу объективных причин не может присутствовать на защите курсовой работы, то он предоставляет письменный отзыв о работе, в котором указывает оценку, которой, по его мнению, заслуживает данное исследование.

##### ***Процедура защиты курсовой работы включает в себя:***

– Выступление студента продолжительностью 5-7 мин. с изложением темы, цели, задач исследования, основных теоретических положений, послуживших основой последующего анализа языкового/литературного материала, собственных результатов исследования. Основное внимание необходимо уделить освещению практической части работы. Использование схем, диаграмм, раздаточных материалов не является обязательным, но они значительно облегчают восприятие информации слушателями и, следовательно, создают более благоприятное впечатление о работе.

– Вопросы комиссии и присутствующих на защите студентов.

– Выступление руководителя.

По итогам защиты выставляется оценка, которая заносится в ведомость. Положительная оценка записывается также в зачетную книжку за подписью руководителя или заведующего кафедрой.

##### ***Наиболее часто встречающиеся ошибки***

1. Реферативный стиль изложения.
2. Отсутствие собственных мыслей, предположений.
3. Отсутствие ссылок на исследования ученых и практиков и другие цитируемые источники.
4. Отсутствие аргументированных выводов.

##### ***Несколько полезных советов***

1. История вопроса, которая излагается в теоретической главе, – это не перечисление чужих мнений, а рассказ о том, как постепенно и последовательно формировалось нынешнее положение вещей в исследовании рассматриваемой проблемы.

2. Не следует путать свое и чужое. Вам есть, что сказать по данному вопросу, опираясь на исследования предшественников, поэтому четко обозначьте свою точку зрения в научной дискуссии, свои выводы и свои примеры.

3. Не перегружайте текст цитатами. Попробуйте пересказать мысль своими словами, сославшись на источник.

4. Используйте безличные предложения и предложения в страдательном залоге. Допускается употребление местоимения «мы».

5. Дайте определение основных терминов, которыми Вы пользуетесь в данной работе, читатель должен четко представлять, какое содержание Вы в них вкладываете. Единообразие терминов в исследовании есть неперемное условие грамотного изложения.

6. Продвижение информации к читателю должно быть оптимально организовано. Основная мысль располагается в начале абзаца, от утверждения переходят к доказательству, подкрепляя его примерами и их анализом. Деля текст на абзацы, не забывайте о пропорциональности последних.

7. Вводные слова «следовательно», «таким образом» выражают логичность построения высказывания, но не делают его таковым, если отсутствуют логическая аргументация и мотивация.

8. Короткие предложения оказываются более заметными на фоне сложных синтаксических построений, характерных для научных текстов, следовательно, они привлекают внимание читателя даже при поверхностном знакомстве с текстом. Используйте их для передачи наиболее важной информации: постулатов, выводов и т.д.

9. Для того чтобы читатель понял смысл написанного так же, как его понимает автор, добивайтесь единства содержания и формы, языка и стиля своего текста. Изложение материала должно быть оптимальным для читателя.

10. Попытки воздействовать не только на ум, но и на чувства читателей (экспрессивность и эмоциональность высказываний) более уместны в работах опытных авторов.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### ***Общие требования***

Текст работы оформляют на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297) мм шрифтом Times New Roman размером 14. Межстрочный интервал – полуторный, без множителей. Поля верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5. Абзацный отступ (в том числе в нумерованных списках) – 1,25 см.

В тексте работы допускается отдельные слова, формулы, условные знаки, иллюстрации выполнять от руки, используя чертежный шрифт (черной пастой или тушью).

В тексте работы не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

### ***Построение текста курсовой работы***

Наименования структурных элементов текста курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК

ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов текста.

Заголовки **структурных элементов**, а также разделы «ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 1», «ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 2» текстового документа начинают с новой страницы, располагают по центру, печатают **прописными буквами жирным шрифтом**, не подчеркивая и не нумеруя.

Текст основной части работы разбивают на главы.

Заголовки **глав** начинают с абзацного отступа, печатают прописными буквами, **без точки в конце, не подчеркивая**.

Если заголовок состоит из двух предложений, их отделяют точкой или двоеточием.

Главы нумеруют арабскими цифрами с точкой, номер проставляют перед заголовком раздела.

Текст глав при необходимости разбивают на подразделы, пункты и подпункты, которые нумеруют в пределах каждой главы.

### ***Пример***

**ГЛАВА 1.** - нумерация главы

1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д. - нумерация подразделов первой главы

1.1.1.; 1.1.2.; и т.д. - нумерация пунктов в первом подразделе первой главы.

Заголовки подразделов и пунктов начинают с абзацного отступа, записывают строчными буквами, с первой прописной, **без точки в конце, не подчеркивая**.

Заголовки структурных элементов, разделов и подразделов отделяют от текста интервалом в одну строку.

Каждый структурный элемент, главу текста работы (не параграфы в рамках одной главы), выводы по главам необходимо начинать с нового листа (страницы).

### ***Нумерация страниц***

Страницы текста квалификационной работы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют **в центре нижней части листа**.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не ставится.

### ***Оформление таблиц***

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения числового или текстового материала.

Таблицу помещают непосредственно под текстом, в котором дана ссылка на нее.

Все таблицы, если их в тексте более одной, нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах текстового документа.



Название таблицы должно отражать содержание, быть точным и кратким.

Над таблицей справа помещают слово «Таблица» без абзацного отступа, затем – номер таблицы с точкой, название таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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 граф таблицы точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

**Пример**

Таблица 1. Типология речевых действий

Класс речевых действий	Функция класса	Речевые действия
Репрезентативы	Представление о положении дел	Высказывание о положении вещей Высказывание мнения Высказывание убеждения Высказывание обоснования
Регулятивы	Прямое и косвенное регулирование предметного поведения и состояния партнера	Высказывание приказа Высказывание просьбы Высказывание запрета Высказывание упрёка Высказывание предложения Высказывание совета Высказывание предостережения Высказывание угрозы Высказывание ободрения Высказывание обещания
Интеррогативы	Запрос информации	Вопросительное высказывание
Контактивы	Поддержание отношений между партнерами	Высказывание согласия Высказывание отказа Высказывание приветствия Высказывание прощания Высказывание формул знакомств
Экспрессивы и квазиэкспрессивы	Выражение внутреннего состояния партнера	Высказывание удивления Высказывание возмущения Высказывание радости Высказывание разочарования Высказывание страха Высказывание раздражения Высказывание извинения

Класс речевых действий	Функция класса	Речевые действия
		Высказывание благодарности
Структивы	Сегментация дискурса	Высказывание, маркирующее тематическую организацию Высказывание, маркирующее функции говорения Высказывание, маркирующее обеспечение понимания

Текст в таблице допускается выполнять шрифтом размером 12 и через один межстрочный интервал.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф допускается отдельные понятия заменять буквенными обозначениями, если они пояснены в тексте, приведены на иллюстрациях или даны в приложении.

### ***Оформление иллюстраций***

Иллюстрации используют в тексте работы, чтобы придать излагаемому материалу ясность и конкретность.

Иллюстрации располагают непосредственно после упоминания в тексте, на следующей странице, а также в приложении в качестве вспомогательного материала.

Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах текстового документа и обозначают словом «Рисунок». Иллюстрации могут иметь тематическое наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст помещают под иллюстрацией, а ниже по центру печатают слово «Рисунок», его номер, ставят точку и приводят наименование.

Для оформления подрисуночного текста допускается применять шрифт размера 12 и менее.

Если рисунок не уместится на одной странице, допускается переносить его на другие страницы. При этом тематическое наименование помещают на первой странице, поясняющие данные – на каждой странице и под ними пишут «Рисунок..., лист...».

### ***Кавычки***

При оформлении текста необходимо соблюдать единообразие в использовании кавычек – «...». Если в цитируемом тексте уже имеется цитата, то пользуются кавычками разной формы – «лапочками» (" ") и «елочками» (« »). «Лапочки» (или «лапки») – внутренний знак; «елочки» – внешний.

### ***Список использованной литературы***

Список использованной литературы помещают в конце текстового документа после элемента «ЗАКЛЮЧЕНИЕ». Он должен включать не менее 15 (для 2 курса) и 25 (для 3 курса) научных наименований. Допускается рубрикация списка литературы в зависимости от направления исследования с сохранением сплошной нумерации.

Документы в списке располагают по алфавиту, при наличии нескольких книг одного автора сначала указываются более ранние источники. Источники нумеруют арабскими цифрами.

В тексте документа ссылка на источник оформляется следующим образом:

[Карасик, 2000], [Карасик, 2007: 306],  
или, при ссылке на несколько источников одного автора:  
[Карасик, 2007; 2006].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то это указывается в ссылке:

[Searle; цит. по: Карасик, 2007: 283],  
а в списке использованной литературы приводятся источник, из которого взята цитата (не первоисточник).

Если приводятся две и более ссылки на один источник подряд, то полностью приводится только первая ссылка, последующие обозначаются фразой «Там же» с указанием страницы (при ее изменении),

например: «цитата» [ван Дейк, 2015: 228]. Далее текст, «цитата» [Там же: 234].

При ссылке на несколько работ одного автора их следует перечислять в хронологическом порядке, используя при необходимости буквенные индексы для обозначения разных работ, опубликованных в один и тот же год:

[Baumrid, 1978a; 1978b].

При одновременной ссылке на несколько работ разных авторов их следует перечислять в хронологическом порядке, отделяя друг от друга точкой с запятой:

[Бибихин, 1992; Clark and Barber, 1994].

При ссылке на совместную работу нескольких авторов (более трех) следует использовать сокращения «и др.» или «et al.» после фамилии первого автора:

[Clark et al., 1994; Бреслав и др., 1997].

Ссылки на **электронные источники** оформляются аналогично: в тексте работы указывают фамилию автора или название источника, приводят

год публикации, а в списке использованной литературы печатают полные выходные данные в соответствии с требованиями (см. ниже).

При необходимости включить примечание к фрагменту основного текста оформляется постраничная сноска (в сноску не включается библиографическое описание).

В списке использованной литературы и в тексте инициалы автора и фамилия пишутся через **неразрывный пробел** (сочетание клавиш Shift+Ctrl+пробел), также как и количество страниц и их сокращенное обозначение (напр.: 204 с.).

При оформлении примеров источник указывается непосредственно после примера в круглых скобках:

(The Guardian. 25.04.2014); (В.О. Пелевин. Желтая стрела); (Аргументы и Факты. 2009. № 5); (Первый канал. Вести. 07.08.2009).

Примеры библиографического описания документов приведены ниже.

#### ***Книга одного автора***

Бахтин М.М. Формальный метод в литературоведении: критическое введение в социальную поэтику. М.: Лабиринт, 2003. 192 с.

Куликова Л.В. Коммуникация. Стил. Интеркультура: прагматингвистические и культурно-антропологические подходы к межкультурному общению: учеб. пособие. Красноярск: СФУ, 2011. 268 с.

Fairclough N. Language and power. 2<sup>nd</sup> edition. Essex: Pearson Education Limited, 2001. 226 p.

#### ***Книга двух авторов***

Гришаева Л.И., Цурикова Л.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учеб. пособие для вузов. 3-е изд. М.: Academia, 2006. 123 с.

Йоргенсен М.В., Филлипс Л. Дж. Дискурс-анализ. Теория и метод: пер. с англ. 2-е изд., испр. Харьков: Гуманитарный центр, 2008. 352 с.

Kress G., van Leeuwen T. Reading images. The grammar of visual designs. Abingdon and New York: Routledge, 2006. 291 p.

#### ***Книга трех авторов***

Улмер Р., Селлнау Т., Синджер М. Эффективная кризисная коммуникация. Харьков: Гуманитарный центр, 2011. 268 с.

#### ***Книга четырех и более авторов***

Тичер С. и др. Методы анализа текста и дискурса / пер. с англ. Харьков: Изд-во Гуманитарный Центр, 2009. 359 с.

История России: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С-Петербур. гос. лесотехн. акад. 2-е изд., перераб. и доп. СПб.: СПбЛТА, 2001. 231 с.

Wodak R. et al. The discursive construction of national identity. 2<sup>nd</sup> edition. Edinburgh: Edinburgh University Press Ltd, 2009. 276 p.

### ***Статья из сборника статей***

Карасик В.И. Эмблематика современной массовой культуры: образ врага // Бытие в языке : сб. научн. трудов к 80-летию В.И. Жельвиса / под науч. ред. д-ра филол. наук, проф. Т.Г. Кучиной. Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2011. С. 239–257.

Яковлев А.А. Концепция Н.В. Крушевского как основа теории перевода // Иностранные языки: лингвистические и методологические аспекты: межвуз. сб. науч. тр. Вып. 16. Тверь: Твер. гос. ун-т, 2012. С. 224–230.

### ***Статья из журнала***

Говорухина Ю.А. Символический капитал журнальной литературной критики и формы его использования // Вестник НГУ. Серия: История. Филология. 2011. Т.10. Вып. 6. С. 85–92.

van Dijk T.A. Knowledge in parliamentary debates // Journal of Language and Politics. 2003. 2:1. P. 93 – 129.

Kulikova L.V., Detinko Iu.I. Construction of Political “Others” Through Multimodal Texts (Cartoons) in British Press // Journal of Siberian Federal University. Humanities and Social Sciences. 2014. 7 (8). P. 1381–1392.

### ***Глава из книги***

Манаенко Г.Н. Координаты понятия «дискурс» // Дискурс, концепт, жанр: коллективная монография / отв. ред. М.Ю. Олешков. Нижний Тагил: НТГСПА, 2009. С. 15–35.

Кибрик А.А., Плунгян В.А. Функционализм // Современная американская лингвистика: фундаментальные направления / под ред. А.А. Кибрика, И.М. Кобозевой, И.А. Секериной. 4-е изд. М.: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2010. С. 278–339.

Fairclough N., Wodak R. Critical discourse analysis // Discourse as a social interaction. Discourse studies: A multidisciplinary introduction. Vol. 2 / ed. by T.A. van Dijk. London: SAGE Publications, 2004. P. 258–284.

### ***Автореферат диссертации***

Попова Я.В. Коммуникативная обработка табуированных речесмыслов в институциональном дискурсе: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 20.02.19. Тамбов, 2014. 22 с.

Бергельсон М.Б. Прагматическая и социокультурная мотивированность языковой формы: автореф. дис. ... д-ра филол. наук: 10.02.19. М., 2005. 45 с.

### ***Диссертация***

Самарина И.В. Коммуникативные стратегии «создание круга чужих» и «создание круга своих» в политической коммуникации: прагмалингвистический аспект: дис. ... канд. филол. наук: 10.02.19. М., 2007.

### ***Электронные ресурсы***

Boettger R.K. What Are the Most Common Title Words in Technical Communication Publications? [Электронный ресурс] // IPCC, 2014. P. 1–7. URL:<http://ieeexplore.ieee.org/xpl/login.jsp?tp=&arnumber=7020350&url=http%3A%2F%2Fieeexplore.ieee.org%2Fiel7%2F7002495%2F7020333%2F07020350.pdf%3Farnumber%3D7020350> (дата обращения: 06.09.2015).

Для более удобного оформления интернет-ссылок рекомендуется использовать сервис коротких ссылок Google. Для этого нужно зайти на сайт Google Url Shortener <http://goo.gl/> и скопировать туда длинную ссылку. Сервис обработает ссылку и выдаст короткий адрес (<http://ieeexplore.ieee.org/xpl/login.jsp?tp=&arnumber=7020350&url=http%3A%2F%2Fieeexplore.ieee.org%2Fiel7%2F7002495%2F7020333%2F07020350.pdf%3Farnumber%3D7020350> → <http://goo.gl/> → <http://goo.gl/s9iG14> )

Соответственно, источник будет выглядеть следующим образом:

Boettger R.K. What Are the Most Common Title Words in Technical Communication Publications? [Электронный ресурс] // IPCC, 2014. P. 1–7. URL: <http://goo.gl/s9iG14> (дата обращения: 06.09.2015).

Косвенная речь // Лингвистический энциклопедический словарь [Электронный ресурс]. 2009. URL: <http://lingvisticheskiy-slovar.ru/description/kosvennaia%20rech/284> (дата обращения: 18.12.2015).

Или:

Косвенная речь // Лингвистический энциклопедический словарь [Электронный ресурс]. 2009. URL: <http://goo.gl/0ASmO7> (дата обращения: 18.12.2015).

### ***Ссылки на источники на китайском языке***

王宏源。字里乾坤：汉字形体源流。北京：华语教学出版社，2000。[Ван Хунюань. Небо и Земля в китайской письменности: начало и развитие графической формы письменных знаков].

**При оформлении списка использованной литературы название рубрик печатается жирным шрифтом, выравнивание по левому краю.**

### ***Пример***

**Художественные тексты**

### ***Приложения***

Приложения располагают в конце текстового документа после списка использованной литературы. Каждое приложение начинают с новой страницы.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), выравнивание по правому краю.

Приложение должно иметь заголовок. Заголовок приложения записывают с прописной буквы, располагают по центру и отделяют от текста интервалом в одну строку.

*Пример*

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Рекламные тексты**

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами в пределах приложения, добавляя перед номером раздела или подраздела обозначение этого приложения.

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт филологии и языковой коммуникации  
Кафедра теории германских языков и межкультурной коммуникации<sup>1</sup>  
45.03.02 Лингвистика

КУРСОВАЯ РАБОТА

**СПОСОБЫ ВЫРАЖЕНИЯ РЕЧЕВОГО АКТА ПРОСЬБЫ  
В БЫТОВОМ ДИСКУРСЕ**

Студент \_\_\_\_\_ Д.В. Казак, гр. ИЯ10-01С

Руководитель \_\_\_\_\_ канд. филол. наук,  
доц. Е.Н. Белова

Красноярск 2018

---

<sup>1</sup> Название кафедры, ФИО зав. кафедрой, шифр направления подготовки заполняется в соответствии с профилем подготовки. ФИО нормоконтролера уточняется на выпускающей кафедре.



СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>ГЛАВА 1. ПРОБЛЕМА КОГНИТИВНОГО ДИССОНАНСА ПРИ ПЕРЕВОДЕ ПЕРСОНАЛЬНОГО ДИСКУРСА .....</b>	<b>6</b>
1.1. Дискурсивные принципы понимания текста .....	6
1.1.1. Понятие и типология дискурса .....	6
1.1.2. Теория эквивалентности. Взаимоотношение понятий эквивалентности и адекватности перевода .....	7
1.2. Когнитивный диссонанс как проблема перевода .....	11
1.2.1. Понятие и причины когнитивного диссонанса .....	11
1.2.2. Уровни когнитивного диссонанса в деятельности переводчика ..	13
1.3. Поэтический дискурс как разновидность персонального дискурса...	17
1.3.1. Особенности поэтического дискурса .....	17
1.3.2. Характеристика сонета как жанра .....	20
1.3.3. Особенности сонетов В. Шекспира .....	24
1.4. Способы уменьшения когнитивного диссонанса при переводе поэтических произведений .....	27
<b>ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 1 .....</b>	<b>29</b>
<b>ГЛАВА 2. КОГНИТИВНЫЙ ДИССОНАНС И СПОСОБЫ ЕГО УМЕНЬШЕНИЯ В ПЕРЕВОЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>30</b>
2.1. Особенности переводов 116 сонета В. Шекспира .....	30
2.2. Особенности переводов 74 сонета В. Шекспира .....	41
2.3. Особенности переводов 73 сонета В. Шекспира .....	53
<b>ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 2.....</b>	<b>71</b>
	<b>72</b>
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....</b>	
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....</b>	<b>77</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А. Сонеты В. Шекспира на русском языке.....</b>	<b>81</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Сонеты В. Шекспира на английском языке.....</b>	<b>82</b>