

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ
КУРСОВЫХ РАБОТ**

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета
от 27.08.2020 протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КОГПОБУ «Омутнинский колледж
педагогики, экономики и права»

_____ Л.И. Лыскова

Область применения

Настоящий документ устанавливает общие требования к структуре, представлению и оформлению курсовых работ, выполняемых студентами КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права».

1 Общие положения

2. Курсовая работа является одним из основных видов самостоятельной работы студентов, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебным дисциплинам профессиональной подготовки, овладение методами научных исследований, формирование навыков решения творческих задач в ходе учебно-исследовательской деятельности.

Выбор формы курсового проекта или курсовой работы зависит от профиля подготовки студента в учебном заведении.

2.2 Курсовая работа - это документ, представляющий собой форму отчетности по самостоятельной работе студента, содержащий систематизированные сведения по определенной теме.

2.3 Целью выполнения курсового проекта (курсовой работы) является формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач.

2.4 Задачами выполнения курсового проекта (курсовой работы) являются систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных студентом знаний, умений, навыков по определенному комплексу учебных дисциплин.

2.5 При выполнении курсовой работы студент должен продемонстрировать способности к таким видам деятельности, как:

- поиск требуемой информации по теме;
- изучение и критический анализ полученных материалов;
- систематизация и обобщение имеющейся информации;
- самостоятельное определение путей решения поставленных задач;
- оформление работы;
- логическое обоснование и формулировка выводов, предложений и рекомендаций по результатам работы.

Специальные или дополнительные требования к выполнению работ могут быть определены соответствующими предметно-цикловыми комиссиями.

2 Порядок выполнения курсовой работы

3.1 Студент выполняет курсовую работу по утвержденной теме в соответствии с планом-графиком под руководством преподавателя, который является его руководителем.

3.2 Руководитель осуществляет текущее руководство, которое включает:

- систематические консультации с целью оказания организационной и учебно-методической помощи студенту;
- контроль за выполнением работы в соответствии с планом-графиком;
- проверку содержания и оформления завершенной работы.

3.3 Тематика курсовых работ определяется преподавателями, осуществляющих руководство работой студентов. Перечень предлагаемых тем (названий) работ с указанием руководителя доводится до сведения студентов в течение первых четырех недель текущего учебного года.

3.4 График выполнения курсовой работы согласуется с предметно-цикловыми комиссиями, выдающими задание на курсовые работы в этом же семестре, копия графика передается в методический кабинет.

4 Структура курсовой работы

4.1 В состав курсовой работы входят: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение и приложения

Весь объём курсовой работы – 25 страниц печатного текста

4.2 Основные этапы выполнения курсовой работы

1. определение темы курсовой работы
2. подбор литературы, справочников и др. источников по теме исследования
3. изучение необходимых источников по теме
4. обоснование актуальности темы курсовой работы
5. анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изучаемого вопроса
6. подготовка и проведение практического раздела курсовой работы
7. оформление практического раздела курсовой (расчеты, графики, таблицы, схемы, диаграммы и т.д.), если работа носит практический характер
8. подготовка и проведение эксперимента (его фрагмента), если работа носит опытно-экспериментальный характер
9. анализ результатов эксперимента, описание его и формулировка выводов
10. написание введения
11. формулировка выводов
12. написание заключения
13. составление списка используемых источников
14. подготовка и оформление приложений
15. оформление титульного листа
16. представление работы руководителю (для написания отзыва)
17. подготовка к публичной защите курсовой работы

4.3 Основные компоненты курсовой работы

✓ титульный лист	1 стр
✓ содержание	1 стр
✓ введение	1 стр
✓ глава 1 – теоретическая	10 стр
✓ глава 2 – практическая	10 стр
✓ заключение	1 стр
✓ список источников	1 стр
✓ приложения	

Приложения не входят в данный объём и имеют свою нумерацию!

4.4 Виды курсовых работ

По структуре курсовые работы могут быть:

- а) реферативного характера
- б) практического характера
- в) опытно- экспериментального характера

Отличие их друг от друга заключается в следующем:

- в курсовой работе реферативного характера в теоретической главе дается история вопроса, показывается уровень разработанности проблемы в теории и практике, исходя из сравнительного анализа изученной литературы;

- в курсовой работе практического характера основная часть состоит из двух глав или разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы.

Вторая глава является практической, в ней представлены анализ результатов проведённого исследования при помощи методов психолого-педагогического исследования и методик

- курсовая работа опытно-экспериментального характера предполагает проведение эксперимента или его фрагмента, анализ его результатов и рекомендации по практическому применению. Описание эксперимента осуществляется во 2-м разделе основной части.

4.5 В содержании последовательно излагаются введение, названия глав, заключение, список источников, список приложений и иллюстраций. Обязательно указываются страницы, с которых начинаются все пункты плана (см. образец № 1).

Содержание размещается на новой странице после титульного листа курсовой работы. Слово «Содержание» пишется с прописной буквы без точки в конце и центрируется.

Наименование структурного элемента «Титульный лист» в содержании не приводится.

4.6 Введение не нумеруется, слово «Введение» пишется с прописной буквы без точки в конце и центрируется.

Введение - это вступительная часть учебно-исследовательской работы. Она содержит обоснование актуальности темы исследования, основные характеристики курсовой работы (проблема, цель, задачи исследования). При обосновании актуальности темы нужно показать значимость выделенной проблемы и необходимость ее разрешения, степень новизны

При обосновании практической актуальности темы исследования необходимо показать оценку результатов педагогического процесса (например, недостатки в обученности и воспитанности детей, которые следует устранить), или оценка качества педагогического процесса (например, недостатки в воспитательном процессе, которые ведут к указанным недостаткам в обучении и воспитанности детей).

Во введении также отражается краткая информация о замысле исследований. Не следует увлекаться ссылками на литературу и цитатами. Введение должно занимать одну страницу, необходимо перечислить кто занимался проблемой и какие методы исследования были использованы в исследовании (см. образец 2)

Структура Введения

ТЕМА ----- ► Как это назвать?

ПРОБЛЕМА _____ Что надо изучить, или проблема в чем?

АКТУАЛЬНОСТЬ _____ ► Почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?

ЦЕЛЬ ----- ► Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит

ЗАДАЧИ ----- Что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

Внимание

Для курсовой работы логическую последовательность ни в коем случае нарушать нельзя:

1. актуальность
2. проблема
3. цель
4. задачи
5. кто работал по данной проблеме
6. какие методы исследования были использованы

4.7 Основная часть курсовой работы оформляется в соответствии с документом «Общие требования к оформлению текстовых документов».

4.7.1 Основная часть делится на разделы, подразделы, пункты и

подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы. В структуре основной части должно быть выделено не менее двух разделов, а в их составе не менее двух подразделов и т.д.

4.7.2 При оформлении текста следует соблюдать следующие требования к его размещению (ГОСТ 2.105 и «Общие требования к оформлению текстовых документов»):

- расстояние от края страницы до границ текста: слева - 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 15 мм;
- абзацный отступ - 15 мм;
- расстояние между текстом и рисунком, текстом и таблицей – 15 мм.

Текст выполняется на одной стороне листа с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Опечатки, описки и прочие неточности, обнаруженные в процессе подготовки текста, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием составом "штрих" и вписыванием на том же месте или между строк исправленного текста. Повреждение листов, пометки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

4.8 В "Заключении" приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы, излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В "Заключении" не допускается повторения разделов содержания, введения или основной части, в частности выводов, сделанных по главам. Заключение должно соответствовать основным пунктам задания на курсовую работу.

4.9 Библиографический список оформляется в виде последнего приложения в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.16, ГОСТ 7.34, ГОСТ 7.40, Общих требований к оформлению текстовых документов Омутнинского колледжа педагогики, экономики и права и должен удовлетворять следующим основным требованиям:

- соответствовать теме курсовой работы и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, методические, производственные и др.;
- не должно быть морально устаревших документов.

Упорядоченный библиографический список должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

4.10 Оформление приложений осуществляется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 и Общими требованиями к оформлению текстовых документов Омутнинского колледжа педагогики, экономики и права.

В приложении оформляется материал, дополняющий содержание курсовой работы. В приложении или приложениях могут быть:

- графические материалы: графики, диаграммы, схемы;

- таблицы;
- конспекты уроков, занятий;
- анкеты, тесты;
- протоколы наблюдений, бесед;
- продукты деятельности детей;
- продукты деятельности родителей;
- видео- и фотоматериалы;
- авторские учебно-методические разработки

Если в документе есть приложения, то на них обязательно даются ссылки в основном тексте документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте пояснительной записки.

Все приложения имеют сквозную собственную нумерацию.

5 Требования к оформлению текстовой части курсовой работы

5.1 Требования к оформлению текста курсовой работы определяются «Методическими рекомендациями к структуре, оформлению и представлению курсовых работ КОГОБУ СПО «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

5.2 Содержание текстовой части курсовой работы может быть представлено в виде собственно текста, таблиц, иллюстраций. Текст курсовой работы должен отвечать основным формальным требованиям, куда входят:

- четкость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведенных сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- соответствие изложения нормам русского литературного языка.

4.3 Список источников составляет не менее 10-15 источников и оформлен в соответствии с требованиями к списку источников (см. Библиографическую запись – методическое пособие)

Пример: *Список источников:*

1. Бароненко, В.А., Рапопорт, Л.А. Здоровье и физическая культура студента [Текст]/ В.А. Бароненко, Л.А. Рапопорт. – М.: Альфа, 2006.
2. Матвеева, А.Г., Лысенко, И.А. Долго ли до беды? [Текст] / А.Г. Матвеева, И.А. Лысенко. – М.: Минкапресс, 2000.
3. Лаптев, А.П. Закаливайтесь на здоровье [Текст] / А.П. Лаптев. – М.: Медицина, 2012.
4. Смолер, В.И. Рациональное питание [Текст] / В.И. Смолер. – Киев: Альфа, 2014.

4.4 Расстояние от края страницы до границ текста (для титульного листа):

слева – 25 мм, справа – 20 мм, сверху - 20 и снизу – 20 мм (см. образец 3)

На титульном листе весь текст располагается по центру

4.5 Расстояние от края страницы до границ текста (для текста, начиная со второй страницы – Содержание): слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху - 15 и снизу – 15 мм (см. образец 1, 2)

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 мм

4.6 Текстовые документы выполняют с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ в текстовом редакторе, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал одинарный для титульного листа).

Для основного текста используется шрифт – Times New Roman, кегль-14, межстрочный интервал – 1,5.

4.7 Заголовки и ключевые слова выполняются в текстовом редакторе, шрифт Times New Roman, размер 16, курсив или жирность.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не нумеруются заголовки разделов "Содержание". Заголовки разделов, не имеющих номеров, центрируются.

При оформлении заголовков следует соблюдать следующие требования к их размещению:

- расстояние между заголовком (сверху и снизу) и текстом должно быть не менее 2 интервала;

- расстояние между заголовком раздела или подраздела и текстом 2 межстрочных интервала.

- заголовок подпункта от текста отделяется 1 интервалом

4.8 Используются только арабские цифры.

В содержании цифры пишутся под цифрами.

Каждая глава и каждый параграф начинаются с новой страницы и обязательно имеют вывод.

Нумерация страниц документа должна быть сквозная, начиная с введения - с цифры 3

4.9 Приложения имеют свою нумерацию: например, *Приложение 1*, *Приложение 2*...

Приложения представляют собой графики, диаграммы, таблицы, анкеты, разработки бесед, консультаций, конспектов занятий.

4.10 Обязательно в тексте должны иметься ссылки на используемую литературу. Если глава имеет параграфы, то нумерация их должна быть в пределах каждой главы, и номер параграфа должен состоять из номеров главы и собственно параграфа, разделенных точкой. В конце номера главы, параграфа точка не ставится, например: 1.1 ..., 1.2 ... и т.д.

Если глава имеет параграфы, пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах главы и номер параграфа и состоять из номеров главы, параграфа и

пункта, разделенных точками, например: 1.1.1 ..., 1.1.2 ... и т.д.

4.11 Страницы текста курсовой работы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляется.

4.12 Введение, содержание, главы основной части и параграфы, заключение, список источников, приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанный с прописной буквы.

4.13 Подготовленные в соответствии с вышеуказанными требованиями страницы курсовой работы вкладываются в папку (или в специальные обложки) и переплетаются.

6 Порядок защиты курсовых работ

6.1 Допуск студента к защите курсовой работы.

6.1.1 Принятие решения о допуске студента к защите курсовой работы осуществляется руководителем. Допуск студента к защите курсовой работы подтверждается подписью руководителя на титульном листе пояснительной записки с указанием даты допуска.

6.1.2 Курсовая работа может быть не допущена к защите при грубых нарушениях правил оформления работы.

6.1.3 Дата защиты курсовой работы определяется заместителем директора колледжа по учебно-методической работе.

6.2 При грубых отклонениях от требований курсовая работа возвращается автору на доработку.

6.3 Защита курсовой работы носит публичный характер и включает в себя: доклад студента, обсуждение и оценку комиссии.

6.3.1 В докладе студент освещает актуальность и значимость темы, цель и задачи; раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение, характеризует итоги проделанной работы, намечает перспективы работы над данной темой и пути внедрения результатов работы в практическую деятельность. Длительность доклада до 10 минут.

6.3.2 Порядок обсуждения курсовой работы предусматривает: ответы студента на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите; выступление руководителя; дискуссию по защищаемой курсовой работе.

6.3.3 Решение об оценке курсовой работы принимается членами комиссии по результатам анализа предъявленной курсовой работы, доклада студента и его ответов на вопросы. В состав комиссии входят не менее двух преподавателей, преподающих дисциплины по профилю курсовой работы. Одним из членов комиссии может быть руководитель работы и/или заместитель директора по учебно-методической работе.

8 Разделение обязанностей между участниками

7.1 Обязанности студента

7.1.1 Собирает и обрабатывает информацию по теме курсовой работы.

7.1.2 Изучает и практически анализирует полученные материалы.

7.1.3 Глубоко и всесторонне исследует проблему, выполняет необходимые расчеты, дает описание и профессиональную аргументацию своих вариантов решения задач.

7.1.4 Принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов.

7.1.5 Готовит наглядные образцы, сопутствующие средства представления результатов курсовой работы: слайды, видеоролики, презентации и т.д.).

7.1.6 Формулирует логически обоснованные выводы по результатам работы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов в практику.

7.1.7 Несет полную ответственность за содержание курсовой работы.

7.1.8 Представляет выполненную курсовую работу в виде доклада перед комиссией, отвечает на вопросы, дает обоснование выбранных решений.

7.2 Обязанности руководителя курсовой работы

7.2.1 Формулирует название темы курсовой работы.

7.2.2 Оказывает студенту организационную и научно-методическую помощь через систематические консультации.

7.2.3 Контролирует ход выполнения работы в соответствии с планом-графиком.

7.2.4 Периодически информирует учебное отделение о выполнении графика работы.

7.2.5 Проверяет соответствие составных частей курсовой работы.

7.2.6 Проверяет оформление выполненной курсовой работы.

7.2.7 Принимает решение о готовности работы к защите.

7.2.8 Принимает участие в работе комиссии по защите курсовой работы.

*Тема: Особенности психолого-педагогической адаптации детей младшего школьного
возраста*

Содержание

Введение

Глава 1 Аспекты психолого-педагогической адаптации детей младшего
школьного возраста

1.1 Проблема психолого-педагогической адаптации как особенность
возрастного периода младших школьников

1.2 Внутренняя позиция школьника

1.3 Факторы готовности ребёнка к школе

1.4 Роль учителя в жизни младшего школьника

1.5 Формы и причины появления школьной дезадаптации

1.6 Младшие школьники «группы риска»

1.7 Значение семьи в процессе школьной адаптации

Глава 2 Диагностические исследования школьной мотивации и адаптации
детей младшего школьного возраста

2.1 Выявление особенностей школьной мотивации и адаптации детей
младшего школьного возраста

2.2 Анализ результатов исследования школьной мотивации и адаптации
детей младшего школьного возраста

Заключение

Список источников

Приложения

Тема:

Актуальность и проблема: Данная тема была выбрана потому, что.....

Для того чтобы разрешить данное противоречие была сформулирована цель.....

Задачи: Для реализации цели были поставлены следующие задачи:

- 1
- 2
- 3
- 4

Цель формулируется одна для всего курсового исследования, а задач должно быть не более 3-4, формулировка как цели, так и задач начинается с глагола неопределённой формы!

КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»

Предметно-цикловая комиссия преподавателей гуманитарных дисциплин

Курсовая работа

по учебной дисциплине «Теория и методика преподавания иностранных
языков»

**Тема: Использование игр на уроках английского языка в
начальной школе**

Выполнила: Маркова Татьяна
Геннадьевна
специальность 050303
Иностранный язык,
курс 4, группа 3
Руководитель: Хаустова Оксана
Владимировна

Омутнинск 2015

КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»

Предметно-цикловая комиссия преподавателей педагогики и физического
воспитания

Курсовая работа

в рамках ПМ. 03 Классное руководство

**Тема: Использование игр на уроках физической культуры в
начальной школе**

Выполнила: Маркова Татьяна
Геннадьевна
специальность 44.02.02
Преподавание в начальных
классах,
курс 3, группа 5
Руководитель: Тимофийчук
Ольга Михайловна

Омутнинск 2015