

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРИЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»



Утверждаю *Н.И. ЧИЖЕВА*
Директор ГБПОУ «Старицкий колледж»

Приказ *№ 15/02*, 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о курсовой работе студента
ГБПОУ «Старицкий колледж»

Старича, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о курсовой работе студентов ГБП ОУ "Старицкий колледж" разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464;
- Требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по изучаемым в колледже специальностям;
- Положением о текущем контроле успеваемости, формах, периодичности и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в ГБП ОУ «Старицкий колледж»;
- Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение предназначено для студентов и преподавателей Колледжа и определяет требования к курсовым работам, порядок выполнения и защиты курсовых работ.

1.3. Выполнение курсовой работы является видом учебной работы по учебной дисциплине и/или профессиональному модулю профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение.

1.4. Курсовая работа по модулю/ дисциплине выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом колледжа, а именно в 5 и 6 семестрах (на 3 курсе) очной и заочной формы обучения.

1.5. Подготовка курсовой работы направлена на освоение студентом особенностей применения приобретенного в рамках освоения дисциплин/ профессионального модуля практического опыта, умений и знаний в решении комплексных задач, связанных со сферой его профессиональной деятельности.

1.6. Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью:

- формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональным модулям и дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования научного мышления и способов работы с информацией, умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

2. Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа в соответствии с определенными во ФГОС СПО видами, объектами профессиональной деятельности выпускников и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. Тематика актуализуется ежегодно при обновлении ППССЗ на основе как анализа запросов работодателей регионального рынка труда как составляющая часть рабочей программы дисциплины/ МДК.

2.2. Тема курсовой работы может быть предложена самим студентом при обосновании им ее целесообразности (интересы студента в области педагогической теории и практики, результаты работы в научном студенческом обществе).

2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме, с их непосредственной работой.

2.4. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

2.5. Темы курсовых работ утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК).

3. Требования к структуре курсовой работы

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный или опытно - экспериментальный характер. Курсовая работа опытно-экспериментального (исследовательского) характера предполагает проведение эксперимента или его фрагмента, анализ его результатов и формулирование рекомендаций по практическому применению.

3.2. В курсовой работе реферативного характера в *теоретической части* дается история вопроса, показывается уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа изученной литературы.

3.3 В курсовой работе опытно-экспериментального (исследовательского) характера основная часть состоит из двух глав (разделов):

- *теоретической части*, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

- *исследовательской части* с описанием эксперимента или его фрагмента: в ходе описания дается, во-первых, характеристика основных этапов эксперимента (констатирующего, формирующего, контрольного), а также использованных методик и обоснованности их выбора; во-вторых, дается обработка и анализ результатов, которые должны быть объективными и глубокими.

3.4. В курсовой работе, независимо от характера, должны наличествовать:

- *титальный лист*, где указаны сведения об учебном учреждении, тема курсовой работы, место и год ее написания; а также сведения о студенте

(Ф.И.О.,специальность, курс, группа, форма обучения), научном руководителе;

- *оглавление*, где последовательно излагаются названия разделов с указанием страниц (названия должны быть краткими и четкими, отражать внутреннюю логику работы);

- *введение*, в котором раскрывается актуальность и практическое значение выбранной темы, формулируются основные научные характеристики курсовой работы в следующей последовательности: проблема, объект, предмет, цели и задачи работы, гипотеза исследования (может быть определена по желанию);

- *основная часть*, состоящая из 1 или 2 глав в зависимости от структуры курсовой работы;

- *заключения*, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования изученных и проанализированных материалов работы;

- *списка используемой литературы*;

- *приложения* оформляются на отдельных листах и имеют свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

4. Требования к курсовой работе

4.1. Объем курсовой работы должен составлять не менее 30, но не более 35 страниц печатного текста.

4.2. Оформление курсовой работы должно соответствовать ГОСТу 7.322001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

4.3. Курсовая работа выполняется на стандартных листах (формат А-4), ориентация книжная, поля: левое поле 30 мм, правое — 10мм, верхнее и нижнее 20мм (ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»).

4.4. Текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman 14, для сносок – 10 пунктов.

4.5. Первым листом работы является титульный лист (Приложение 1), он не нумеруется.

4.6. Библиографическое оформление работы (ссылки, список использованных источников и литературы) выполняется в соответствии с едиными стандартами по библиографическому описанию документов: ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В список источников и литературы могут быть включены лишь те названия, ссылки на которые содержатся в тексте работы. Список должен содержать не менее 15 современных источников (монографии не позднее 10 лет, статьи -5 лет).

5. Организация выполнения курсовой работы

5.1. Руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы согласно «Графику выполнения и защиты курсовой работы» осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины/ профессионального модуля/ междисциплинарного курса.

Сроки выполнения курсовой работы ежегодно утверждаются заместителем директора по УМР.

5.2. На время выполнения курсовой работы консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на студента. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

5.3. Основными функциями преподавателя, курирующего выполнение курсовой работы, работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль сроков выполнения курсовой работы;
- оценка курсовой работы.

5.4. По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с листом «Анализа на соответствие унифицированным требованиям к оформлению курсовых работ» (Приложения 4) передает студенту для ознакомления.

5.5. Защита курсовой работы является обязательной. К защите допускаются студенты, курсовые работы которых проверены руководителем и имеют рецензии с рекомендованной к защите оценкой (Приложения 3).

5.6. Защита производится в присутствии комиссии, включающей не менее 3 преподавателей - руководителей курсовых работ, которые оценивают публичную защиту. На публичное выступление студенту дается до 10 минут (с учетом времени для ответов на вопросы). Публичная защита сопровождается электронной презентацией (Приложения 5).

5.7. При дистанционном обучении остаются в силе пункты 5.1 – 5.3.

По завершении курсовой работы студент передает руководителю электронный вариант работы, защитного слова, презентацию.

Руководитель проверяет работу, презентацию, защитное слово, пишет рецензию, заполняет электронный лист «Унифицированные требования к оформлению курсовых работ» (Приложение 4) и передает заполненный комплект документов членам комиссии для ознакомления.

Члены комиссии проверяют комплект документов, заполняют Лист-протокола курсовой работы, где рекомендуют оценку.

Председатель комиссии выставляет оценку за курсовую работу, сдает рецензию руководителя и протокол в учебную часть.

6. *Оценивание курсовой работы*

6.1. Курсовая работа студента оценивается в соответствии с критериями её выполнения и защиты (Приложение 4).

6.2. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

6.3. Оценка не может быть "отлично", если оформление работы не соответствует унифицированным требованиям к оформлению курсовых работ (ГОСТу) и если были нарушены сроки выполнения и защиты курсовой работы.

6.5 Положительная оценка по той дисциплине/ МДК, по которому предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже "удовлетворительно".

6.6. Оценка за курсовую работу выставляется в зачетную книжку студента руководителем согласно ведомости.

6.7. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

6.8. При дистанционном обучении создается комиссия из трех преподавателей, которые дистанционно оценивают курсовую работу, презентацию и защитное слово. Комиссия заполняет Лист–протокол оценки курсовой работы, где председателем комиссии выставляется оценка за курсовую работу (Приложение 7)

7. *Хранение курсовых работ*

7.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в учебной части. По истечении указанного срока курсовые работы, не имеющие учебно - методической ценности, списываются по акту.

7.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно - методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в методических кабинетах колледжа.

7.3 При дистанционном обучении председатель комиссии представляет комплект документов в электронном формате в методический кабинет.

8. *Заключительные положения*

8.1. Настоящее положение вступает в силу с даты, когда было утверждено приказом директора.

8.2. В положение могут вноситься изменения, утвержденные приказом директора.

Приложение

1. Титульный лист

2. Унифицированные требования к оформлению КР

3. Рецензия на курсовую работу

4. Критерии итоговой оценки качества подготовки, написания и защиты КР

5. Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП)

6. Оформление раздела «Список используемых источников»
7. Примерный план защиты курсовой работы (защитное слово)
8. Лист–протокол оценки курсовых работ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«СТАРИЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Направление подготовки – педагогическое образование

Специальность 44.02.01. Дошкольное образование

Квалификация – воспитатель детей дошкольного возраста

Дисциплина – психология

ПМ.01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие

ПМ.02. Организация различных видов деятельности и общения детей

ПМ.03. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

ПМ.04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения

ПМ.05. Методическое обеспечение образовательного процесса

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: Изучение блока «Алгоритм» на уроках информатики в начальной школе

К защите допущена:

Выполнила студентка

« ____ » _____ 2018 г.

21 А группы третьего курса

Петухова Анастасия Александровна

Защита состоялась:

« ____ » _____ 2018 г.

Научный руководитель:

Отметка:

преподаватель высшей категории

Члены комиссии:

Бертова Надежда Александровна

г. Старица, 2018 г.

Унифицированные требования к оформлению курсовых работ

Студент(ка) _____

Группа _____

Специальность _____

Руководитель
работы _____

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации	
		Курсовая работа	Отметка о соответствии (+ -)
1	Формат листа бумаги	A4	
2	Размер шрифта	14 пт	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	1,5	
5	Абзац	1,25 см	
6	Поля (мм)	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое - 10	
7	Общий объем без приложений	30 – 35 страниц	
8	Объем введения	2 – 4 страницы (вместе с логическим аппаратом)	
9	Объем заключения	2 – 4 страницы (примерно равен объему введения)	
10	Нумерация страниц	Сквозная, в верхней части листа, посередине, без точек, (Times New Roman), размер шрифта 12 пт . На титульном листе номер страницы не проставляется, но в общую нумерацию включается.	
11	Сноски	Times New Roman, 10 пт, сквозная. Количество составляет 12-15сносок.	
12	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист Содержание Введение Глава 1. § 1. ... 1.1. ... Заключение Список используемых источников Приложения <i>Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, пунктов с указанием страниц начала каждой части.</i>	
13	Оформление заголовков <i>Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа в главе, разделенной точкой без пробела. Например: §1. 1.1.</i>	– Название глав, параграфов и пунктов – выравниваются по ширине, как и весь текст. – Слово «Глава» начинать писать от края строки (не оформлять красную строку). – Знак параграфа сдвигается на 3 знака вправо, а пункты на 6 знаков. – В конце номера главы, параграфа и пункта ставится точка, через пробел	–

		<p>пишется название с прописной (заглавной) буквы.</p> <ul style="list-style-type: none"> – В конце заголовка (названия главы, параграфа или пункта) точка не ставится. 	
14	<p>Структура основной части</p> <p>Главы основной части должны быть соразмерны, то есть разница в их объеме не должна превышать 5 страниц.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Заголовок главы, параграфа или пункта оформляется жирным шрифтом. – Между названиями главы и параграфа, параграфа и пункта, пункта и основного текста пропускать одну строку. – Каждая структурная часть (введение, глава, заключение, список используемых источников, приложения) начинается с новой страницы. – Допускается выделение курсивом основных понятий. – Следует соблюдать единообразие в маркированных и нумерованных списках. – 1 – 2 главы. 	–
15	Состав списка используемых источников	Не менее 15 источников. Наличие электронных ресурсов – обязательно не менее двух.	
16	Наличие приложений	<ul style="list-style-type: none"> – Обязательно. – Слова «Приложение 1» выравняются по правому краю, жирным шрифтом, точка на конце не ставится. – Название приложения выделяется жирным шрифтом и выравняется по ширине, как и весь текст. – В тексте должна быть ссылка на приложение. 	
17	Оформление таблиц	<p>Название таблиц записывается над таблицей курсивом, выравняется по правой стороне. Например,</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблица 1. Уровень обученности учащихся 1 класса</i></p> <p>Нумерация таблиц сквозная.</p>	
18	Оформление рисунков	<p>Нумерация рисунков сквозная.</p> <p>Название под рисунков, оформляют курсивом, по центру. Например,</p> <p style="text-align: center;"><i>Рис. 1. Русский костюм</i></p>	
19	Оформление диаграмм и графиков	<p>Нумерация сквозная.</p> <p>Название курсивом, над диаграммой, по центру.</p> <p style="text-align: center;"><i>Диаграмма 1. Уровень обученности учащихся 1 класса</i></p>	
20	Выравнивание	По ширине	

Работа соответствует (не соответствует) требованиям оформления курсовых работ (нужное подчеркнуть)

Дата проверки _____

(подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен(а):

Студент(ка) _____

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

Рецензия на курсовую работу

Студента(ки) _____

Специальность: _____

Тема: _____

1. Обоснование актуальности выбранной темы, уровень представления ее практической значимости. Чем вызван интерес студента к теме исследования? _____

2. Определение научного аппарата исследования.

3. Общая характеристика содержания. Соответствие структуры и содержания работы оглавлению; логичное и лаконичное изложение содержания внутри всех частей работы (разделов, глав и параграфов). Насколько каждая глава раскрывает суть вопросов и дает возможность полно изучить освещаемую тему.

4. Качество проведенного анализа литературы в теоретической части работы, степень обоснованности теоретических положений исследования.

5. Методы исследования, использованные студентом в практической части. Качество работы, её практическая значимость и умение формулировать практические рекомендации (точность в описании практического исследования, его результатов; аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций; использование (при необходимости) таблиц, графиков, диаграмм, схем)

6. Соответствие содержания работы плану и поставленным задачам.

7. Использование литературных источников. Качество приложения. Соответствие оформления работы предъявленным требованиям.

8. Характеристика сотрудничества студента и научного руководителя. Степень самостоятельности в работе.

9. Положительные стороны работы.

10. Недостатки. Аспекты, которые нуждаются в дополнении, корректировке, изменении.

11. Замечания, советы, рекомендации.

Курсовая работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к курсовым работам и может (не может) быть рекомендована к защите с оценкой

Научный руководитель:

Ф.И.О. руководителя полностью

Приложение 4

Критерии итоговой оценки качества подготовки, написания и защиты курсовой работы

Количественная оценка	Качественная оценка курсовой работы
Отметка «отлично»	<ul style="list-style-type: none">– Работа выполнена самостоятельно.– Содержит логичное и полное раскрытие темы, грамотное использование терминологии.– Теоретические положения научной и методической литературы подтверждаются примерами из опыта работы педагогов-практиков.– Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям и срокам, обозначенным в графике выполнения курсовой работы (оценка может быть снижена на балл, если не соблюдался график выполнения курсовой работы).– Высокий уровень оформления презентации и культуры речи на защите.
Отметка «хорошо»	<ul style="list-style-type: none">– Содержит последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала.– Работа отличается недостаточной обоснованностью выводов и обобщений.– На защите студент показывает владение материалом, однако не на все вопросы членов комиссии даёт достаточно полные, исчерпывающие, глубокие и аргументированные ответы, в отдельных ответах на вопросы содержатся неточности.– Качество оформления курсовой работы соответствует

	требованиям нормоконтроля и срокам написания (оценка может быть снижена на балл, если не соблюдался график выполнения курсовой работы).
Отметка «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – Тема раскрыта неполно, изложение некоторых вопросов носит поверхностный характер. – Содержание темы отличается схематичностью, нарушением последовательности. – Работа недостаточно грамотна. – Студент владеет материалом, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные неточности; ответы на вопросы не отличаются аргументированностью и глубиной. – Имеются замечания к оформлению работы. – График выполнения курсовой работы не соблюдался.
Отметка «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – Работа не отвечает предъявленным требованиям и в ней не раскрыто содержание выбранной темы. – Работа содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений. – Текст работы носит явно компилятивный характер. – Работа не содержит выводов. – Качество оформления работы невысокое. – График выполнения курсовой работы не соблюдался.

Приложение 5

Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) с помощью пакета Microsoft PowerPoint

- 1) Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ перед обычной, бумажно-плакатной, поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием не более 15 слайдов.
- 2) Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).
- 3) Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым.
- 4) Содержание слайдов может быть следующим:
 - 1 слайд – титульный лист (тема, автор работы, научный руководитель, дата)
 - 2 слайд – актуальность темы
 - 3 слайд – цель и задачи работы
 - 4 слайд- логический аппарат
 - 5 слайд - содержание
 - 6 слайд – ВВЕДЕНИЕ -краткий обзор источников по проблеме, степень разработки проблемы
 - 7 слайд и– ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНАЯ ЧАСТЬ: 1-2 слайда по каждой главе с выводами, формулировками результатов, с графиками, диаграммами, фотографиями и т.п.
 - ... слайд –ВЫВОДЫ
 - ... слайд – Предложения
 - Заключительный слайд – благодарю за внимание (Благодарю...)

Основное требование к созданию презентации

1. Каждый слайд должен иметь заголовок и количество слов - не должно превышать 40.
2. Придерживайтесь правил оформления слайдов:
 - заголовки без точек
 - после маркеров с маленькой буквы
 - в нумерованном тексте – с большой буквы (после номера – точка)
 - после нумерованных и маркированных списков знаки препинания не ставятся
 - заголовки в одном стиле и шрифте
3. Используйте шаблоны. При разработке оформления используйте дизайн шаблонов. Не увлекайтесь яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда.
4. Не злоупотребляйте эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Внимание!

1. Презентация легко поможет вам провести доклад по КР, но она не должна его заменить. Если вы только читаете текст слайдов, то это сигнал комиссии, что вы не ориентируетесь в содержании. Но если вы растерялись, то прочтение презентации будет единственным вашим спасением.
2. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид — страницы заметок). Распечатайте их (Печать — печатать заметки) и используйте на самой презентации. Распечатайте некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.
3. Используйте интерактивные элементы для управления своей презентацией: интерактивные кнопки (вперед-назад) или, в крайнем случае, клавиатуру. Особенно это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду.

Приложение 6

Оформление раздела «Список используемых источников»

1. Оформление списка литературы в курсовых и других видах проверочных работ регулируются ГОСТ 7.1-2003 « Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
2. Все источники нумеруются арабскими цифрами по порядку, начиная с цифры 1.
3. Нормативные правовые акты располагаются в начале списка литературы в соответствии с их юридической силой:
 - международные законодательные акты - по хронологии;
 - Конституция РФ;
 - кодексы – по алфавиту;
 - законы РФ – по хронологии;
 - указы Президента РФ – по хронологии;
 - акты Правительства РФ - по хронологии;
 - акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты - по хронологии.

4. Библиографический список оформляется как *нумерованный список* по алфавиту фамилий авторов. Например:

1. Асмолов П.В. Психология личности. - М.: Прогресс, 2009. – 150с.
2. Бодалёв А.А. Восприятие человека. – М.: Наука, 2008. – 200с.

5. Описание книг и статей.

Описание книги, написанной одним - двумя авторами:

Сведения об авторах. Основное заглавие/сведения о редакторах. – Сведения о повторности издания. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц. Например:

Новикова Э.А., Егоров Н.С. Информация и исследователь. – СПб: Наука, 1998. – 100с.

Описание книги, написанной несколькими авторами:

Основное заглавие/Сведения об авторах, сведения о редакторах. – Сведения о повторяемости издания. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц. Например:

Практические занятия по психологии/ А.А. Алексеев, И.А. Архипова, В.Н. Бабий и др.; Под ред. А.Н. Щербакова. – М.: Просвещение, 1987. – 225 с.

Описание статьи:

Сведения об авторах. Основное заглавие. – Сведения об издании // где опубликована статья. – Год. – Номер. – Страницы. Например: Толстых Н.Н. Психология воспитания воли у старших школьников // Вопросы психологии. – 1979. - №4. – С. 146 –152. *или* Лузгин В.В. Единство учебной и научной работы студентов//Проблема подготовки учителя: Из опыта работы Казанского государственного педагогического института. – Казань: КГПИ, 1976. – С. 179 –180.

Описание многотомного издания:

Основное заглавие: Общее количество томов/Сведения о редакторах. – Сведения о повторяемости издания. – Место издания: Издательство, год издания. – Том. – Количество страниц. Например: Словарь современного русского литературного языка: В 20 т./Гл. ред. К.С. Горбачевич. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Русский язык, 1993. – Т. 4. – 576 с.

Место издания (название городов) не сокращается, кроме города Москвы (М.) и Санкт - Петербурга (СПб).

6. Примеры ссылок электронных ресурсов (не менее двух)

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. — Электрон. дан. (5 файлов, 178 тыс. записей). — М., [199-?]. — Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. — Загл. с экрана.

Русский орфографический словарь РАН [Электронный ресурс] / Под ред. В. В. Лопатина — Электрон. дан. — М.: Справочно-информационный интернет-портал «Грамота. Ру», 2005. — Режим доступа: <http://www.slovari.gramota.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

При описании источников из Интернета достаточно записать только электронный адрес документа.

Приложение 7

Примерный план защиты курсовой работы

1. **Обращение:** *Уважаемые члены комиссии! Вашему вниманию предлагается курсовая работа на тему...*

2. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.

3. **Цель курсовой работы** - формулируется цель работы.

4. Формулируются задачи, приводятся названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа - изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

5. Оглавление – Наша работа имеет следующую структуру:....

6. ВВЕДЕНИЕ. Приводится краткий обзор литературных источников по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).

7. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНАЯ ЧАСТЬ. *Из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты.* Здесь можно демонстрировать материалы слайдов. При демонстрации не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной-двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п.

Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 1,5 стр. печатного текста.

8. Формулируются основные выводы, вынесенные в заключение. (**«В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы: ...»**).

9. Перечисляются предложения по результатам исследования (**«Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения...»** или **«Сделанные выводы позволяют сформулировать...»**).

Примечание. Седьмая и восьмая части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста.

Всего весь доклад с хронометражем в 10 -12 минут (с демонстрационным материалом) укладывается на 2-3 стр. печатного текста с междустрочным интервалом 1,5 и шрифтом (14 пунктов).

Завершается доклад словами: **«Благодарю за внимание»**.

Лист-протокол оценки курсовой работы студента _____ учебной группы
специальность 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»
44.02.01 «Дошкольное образование»

Дата _____ 20 г.

Ф.И.О. студента	Ф.И.О. Руководителя КР	Ф.И.О. члена комиссии	Ф.И.О. члена комиссии
Тема курсовой работы _____ _____ _____	Руководитель прикладывает рецензию к Листу – протокола, выставляет рекомендуемую оценку		
Критерии оценки работы для членов комиссии (не руководителя КР): 1. Соответствие содержания работы утвержденной теме, качество структуры работы (логичность; адекватность поставленной цели и задачам). 2. Выполнение поставленных цели и задач. 3. Владение историей и теорией изучаемого вопроса. 4. Навыки обработки и анализа информации. 5. Грамотность письменной речи и аккуратность оформления. 6. Соблюдение норм научной этики (терминология, цитаты). 7. Качество содержания защитного слова. 8. Оформление и содержание презентации (степень обзора КР и соответствие основным требованиям к созданию презентаций)			

Особое мнение членов комиссии (при наличии такового)			
Рекомендуемая оценка каждого члена комиссии			
<i>Комиссия решила утвердить по результатам оценки курсовой работы итоговую отметку</i>			
Итоговая отметка			
<i>Студенту, не защитившему курсовую работу, установлен повторный срок защиты:</i>			

Члены комиссии:

_____ - председатель комиссии

