

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Евгеньевич

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 23.04.2021 09:06:22

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652816465d55b72a2eab0de1b2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Психолого-педагогическое образование

Методические указания к курсовой и контрольной работам

Чебоксары 2018

ББК Х,р 30 (2)-165.5
УДК 378.147.88:34

Составитель:
Л.А. Абрамова

Психолого-педагогическое образование: Методические указания к курсовой и контрольной работам: / сост. Л.А. Абрамова. –Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2018. – 32 с.

Составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Психолого-педагогическое образование». Содержит методические рекомендации по выбору темы, составлению плана курсовой и контрольной работы. Приведены требования к их содержанию и оформлению. Рассмотрена процедура защиты курсовой работы.

Для студентов факультета управления и социальных технологий *заочной формы* обучения направления подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень бакалавриата).

Отв. редактор: д-р экон. наук, профессор Е.Н. Кадышев

Утверждено Учебно-методическим советом университета

1. ЦЕЛЬ И МЕСТО КУРСОВОЙ И КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Курсовая работа

Курсовая работа представляет собой самостоятельный анализ избранной студентом проблемной тематики учебного курса, выраженный в письменной форме, дающий представление об уровне его знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения курса.

Письменная курсовая работа требует обоснования актуальности выбранной темы, анализа степени ее разработанности, проведения небольшого исследования, а также собственных выводов и обобщений.

Кроме того, курсовая работа является важной формой обучения и контроля знаний, умений и навыков обучаемых. Она выполняется студентами самостоятельно под руководством преподавателя в соответствии с учебным планом.

Выполнение работы способствует развитию мышления, творческих способностей студента, привитию ему первичных навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением имеющейся научной и учебной литературы, углубленным изучением какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, формированию умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, овладению методами современных научных исследований.

Без написания курсовой работы студент не может быть допущен к экзамену и переведен на следующий курс.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем и утверждается на заседании кафедры философии, социологии и педагогики.

Помимо исследования теоретических вопросов должны широко разрабатываться актуальные практические вопросы.

Результаты работы должны свидетельствовать о научности, актуальности, связи с практикой и самостоятельной работе студента.

Требования, предъявляемые к написанию курсовой работы:

- самостоятельность исследования;
- анализ законодательных и иных нормативных актов по вопросам образования, связанных с темой исследования;
- изучение практики их применения;
- анализ научной и иной литературы по теме исследования;
- логичность изложения материала;
- четкое, последовательное и грамотное изложение мыслей, обоснованность;
- выводы и предложения по разрешению обозначенных проблем.

Выбрав тему и согласовав ее с научным руководителем, студент приступает к подбору и изучению литературы, относящейся к избранной теме.

Научный руководитель организует выполнение курсовых работ студентов.

В обязанности научного руководителя входит:

- проведение консультаций по методике написания работы и по ее содержанию;
- контроль над ходом выполнения плана-графика курсовой работы;
- проверка курсовой работы.

Работа над курсовой работой проходит следующие основные этапы:

- 1) выбор темы;
- 2) составление и согласование плана курсовой работы;
- 3) изучение научной литературы;
- 4) выполнение работы;
- 5) устранение замечаний научного руководителя;
- 6) защита курсовой работы.

Контрольная работа

Учебными планами направления подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень бакалавриата) для студентов заочной формы обучения предусматривается написание контрольной работы по

дисциплине. Данный вид письменной работы выполняется каждый год по темам, выбранным студентами самостоятельно.

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- освоить самостоятельно материал дисциплины, которая изучается или будет изучаться в новом семестре;
- получить специальные знания по выбранной теме;
- получить навыки работы с документами, учебной и научной литературой.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные

вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ

Курсовые работы выполняются по дисциплинам, утвержденным учебным планом для студентов соответствующей формы обучения.

Тематика курсовых работ составляется преподавателем дисциплины и утверждается на заседании кафедры философии, социологии и педагогики.

Утвержденный список курсовых работ предлагается студентам в начале учебного года.

Кроме того, возможен выбор темы курсовой работы по инициативе студента. В этом случае необходимо обосновать выбранную тему и предварительно согласовать с научным руководителем.

Выбор темы курсового исследования должен исключать совпадения с темами курсовых работ, выполняемыми студентами на одном учебном потоке. Работа над одной темой нескольких обучаемых возможна лишь в том случае, если тема носит комплексный характер и каждый обучаемый работает над отдельной ее частью.

Заявления студентов на курсовые работы согласовываются с научным руководителем.

Перечень тем **контрольных** работ разрабатывается преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину, и утверждается на заседании кафедры.

Утвержденный список контрольных работ хранится на кафедре, передается в деканат. Кроме того, тематика контрольных работ размещается на сайте факультета управления и психологии Чувашского государственного университета им. И.Н. Ульянова.

Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами на одном учебном потоке. Контроль за выбором тем контрольных работ возлагается на делопроизводителя кафедры. Для удобства распределения тем контрольных работ и во избежание

их совпадения при выборе темы следует ориентироваться на номер зачетной книжки студента.

3. СОСТАВЛЕНИЕ И СОГЛАСОВАНИЕ ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важным элементом любой письменной работы является план, который отражает структуру (основные вопросы) и направленность исследования.

План (содержание) курсовой работы должен состоять из следующих разделов:

- введение (в нем автор кратко излагает актуальность и практическую значимость работы, формирует цель работы);

- основная часть (ее составляют 2–3 главы, в которых раскрываются основные вопросы темы);

- заключение (в нем излагаются краткие выводы по содержанию работы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы);

- список литературы (нормативно-правовые акты, располагаемые в иерархическом порядке, научная и учебная литература, материалы периодической печати). В список литературы включаются только те работы, которые использовались и на которые сделаны ссылки в тексте. Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии;

- приложения (используемые в работе документы, методики диагностики, таблицы, графики, схемы и др.).

Наличие плана курсовой работы позволяет осветить в ней только те вопросы, которые относятся к теме, обеспечивает четкость и последовательность в изложении материала, способствует упорядочиванию проблемных вопросов, рассматриваемых в рамках избранной тематики.

В случае, если возникает необходимость корректировки примерного плана либо предлагается новый его вариант, то план должен быть согласован с научным руководителем.

4. ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ИСТОЧНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНОЙ И УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования.

На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой.

При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу:

- монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для науки проблемных вопросов);
- статьи в научных журналах;
- статьи и сборники научных трудов;
- статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях;
- авторефераты и рукописи диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках.

Для поиска общенаучной и специальной литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели;
- реферативные журналы;
- указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год).

Рекомендуется обратить внимание на следующие научные журналы:

- «Педагогический журнал»;
- «Педагогическое образование в России»;
- «Педагогика и просвещение»;
- «Вестник образования»;

- «Педагогика»;
- «Открытое образование»;
- «Воспитание школьников»;
- «Дошкольное воспитание»;
- «Педагогическая техника»;
- «Психологическая наука и образование»;
- «Вопросы психологии»;
- «Директор школы»;
- «Начальная школа» и др.

Нужно также иметь в виду, что по данной отрасли науки изданы специальные «Библиографии», которые уже содержат систематизированный перечень работ, опубликованных за определенный период времени.

Сведения о таких сборниках можно получить у библиографов в учебных и научных фондах библиотек.

Кроме того, нужно использовать литературу, помещенных в конце книги (статьи) примечаниях, списках литературы.

Сегодня широко распространены автоматизированные компьютерные правовые системы «Гарант», «Консультант плюс» и др., которые содержат информацию о действующих нормативных актах по вопросам образования и экономят время по их поиску. Так, в частности, в указанных правовых системах имеют место Федеральное законодательство, законодательство субъектов РФ, нормативные акты исполнительной власти всех уровней, а также различных министерств и ведомств. Кроме того, даются научные комментарии к различным актам, имеются статьи в научных журналах.

Помимо этого, можно использовать ресурсы телекоммуникационной сети Internet.

При выполнении курсовой работы можно использовать нормативно-правовые, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.).

Изучать нормативно-правовые и иные документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

К числу таких изданий относятся:

- Собрание законодательства РФ;
- «Российская газета»;
- «Российские Вести» и др.

Собранные материалы используются при обосновании актуальности проблемы, в виде письменного обзора о состоянии изученности исследуемого вопроса или могут прилагаться к курсовой работе (справки, методики исследования, таблицы, графики, схемы и иные документы).

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной педагогической и психологической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Так, если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, или появились актуальные статьи в периодических изданиях, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных источников и

специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Первоисточники, перечисленные в пп. 2, 3, 4, даются по алфавиту.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. В случае, если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже. Через косую линию ответственного за издание (автора, редактора, причем, сначала указываются инициалы, затем фамилия). При наличии трех и более авторов допускается указывать инициалы и фамилии первых двух и добавить «и др.».

3. Место издания.
4. Год издания.
5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

Ссылки на нормативный акт делаются с указанием Собрания законодательства РФ, исключение могут составлять ссылки на «Российскую газету» в том случае, если данный нормативный акт еще не опубликован в СЗ РФ.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

Ссылки на используемые первоисточники делаются в тексте с использованием квадратных скобок, например, [2,5], что означает 2 – источник под номером 2 в списке литературы, 5 –

страница из него с используемой цитатой.

Структурно контрольная работа состоит только из нескольких вопросов (3–6), без глав. Она обязательно должна содержать теорию и практику рассматриваемой темы.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна содержать составные части, располагаемые обязательно в следующей последовательности:

- титульный лист (см. прил. 1);
- содержание (см. прил. 3);
- введение;
- основная часть (главы и параграфы);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если они имеются).

Введение

Введение является вступительным обобщением к курсовой работе и должно содержать:

- обоснование актуальности выбранной темы исследования. Обосновывая актуальность темы исследования, достаточно кратко охарактеризовать сущность сложившейся в современной науке ситуации в связи с выбранной темой. В том, как именно студент подойдет к этому обоснованию, проявится его научная и профессиональная подготовка;

- указание на степень разработанности данной темы в науке. Переходя к описанию степени разработанности темы в современной научной литературе, студент должен продемонстрировать достаточно глубокое знакомство с имеющимися источниками, способность к критическому мышлению и объективной оценке позиций ученых по изучаемой теме;

- четко сформулированные цели и задачи исследования. При этом необходимо учитывать, что для работ такого рода характерна постановка одной цели исследования и нескольких задач, обеспечивающих ее достижение;

- указание на объект и предмет исследования;
- перечисление и характеристику сложившихся подходов и методов исследования, применяемых в процессе выполнения работы.

Введение должно составлять 1,5 – 2 страницы печатного текста.

Основная часть

Курсовая работа, как правило, содержит не менее двух глав, из которых первая посвящена теоретической части, вторая содержит изложение экспериментальной работы.

В первой главе, излагая теоретические положения, необходимо показать глубокие знания учебной и научной литературы и действующего законодательства. Причем, изложение теоретических положений должно сопровождаться их критическим рассмотрением, осмыслением, комментариями ведущих специалистов и ученых, а также практическими примерами.

Главы делятся на параграфы. Значок параграфа не ставится. В параграфах первой главы применительно к поставленным вопросам логически последовательно излагаются мысли-описания, мысли-мнения, мысли-утверждения, мысли-суждения, мысли-выводы, мысли-рекомендации.

Каждый параграф необходимо завершать обобщениями и выводами, логически вытекающими из рассмотренных в нём положений. Данные обобщения и выводы в дальнейшем надлежит использовать для формулирования заключения – финальной части курсовой работы.

Вместе с тем необходимо стремиться к тому, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему, а наибольший объём приходился на ту главу, которая непосредственно связана с целью курсовой работы.

В состоящей из двух глав курсовой работе практической направленности объёмом в 35-40 страниц рекомендуется выделить примерно, для введения – не более 3 страниц, первой главы – 16 страниц, второй главы – 16 страниц, заключения – 3 страницы.

Рассматриваемые положения должны быть логически взаимосвязаны и подтверждены убедительными выводами. Также

рекомендуется использовать психолого-педагогическую терминологию.

В работе студент обязан делать ссылки на используемые им источники.

Заключение

В заключении необходимо подвести итоги, дать рекомендации и предложения, которые, по мнению студента, будут способствовать положительному решению изучаемой проблемы.

Текст заключения должен быть составлен таким образом, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования и свидетельствовали о разрешении всех задач и достижении цели.

В конце заключения желательно остановиться на перспективах исследования данной темы.

Заключение должно составлять 2 – 3 страницы печатного текста.

7. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Общие требования по оформлению

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Работа обязательно должна иметь титульный лист, который содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы. (Прил.2).

На следующем листе приводится содержание контрольной работы, которое включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы. (Прил.4).

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующего написанному в оглавлении, который должен отражать содержание текста.

Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозную). Номер страницы ставится внизу по центру. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы – 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта – 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем, и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена. По результатам проверки контрольная работа оценивается от 2 до 5 баллов. В случае отрицательной оценки студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

8. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ И КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Оформление текста

Курсовая работа выполняется на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) в машинописном варианте с полями:

верхнее поле – 20 мм;

нижнее поле – 25 мм;

левое поле – 30 мм;

правое поле – 15 мм.

Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равняться 5 знакам (шестой знак – буква).

При выполнении курсовой работы на компьютере текст набирается через 1,5 интервала шрифтом «Times New Roman» (размер 14). Объем курсовой работы – 35 – 40 страниц.

Текст курсовой работы разбивается на введение, главы, параграфы и заключение.

Главы и параграфы должны иметь порядковые номера. Главы нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами. После номера ставится точка (напр.:1.). Слово «глава» не пишется. Каждую главу следует начинать с новой страницы (листа).

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой: первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (напр.: 1.1.). Знак параграфа (§) не проставляется. При делении параграфа на части применяется тройная нумерация (напр.: 1.1.1.). Дальнейшее разбитие параграфов на пункты не допускается (напр.: 1.1.1.1).

Названия глав работы печатаются с новой страницы заглавными буквами посередине строки. Между названием главы и названием параграфа, а также между названием параграфа и началом текста остается чистой одна строка.

Заголовки параграфов пишутся обычным шрифтом на середине строки.

Наименования «Введение», «Заключение», «Список литературы» печатаются заглавными буквами в середине строки.

Выделения жирным шрифтом в работе не допускаются.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка после заголовка не ставится. Подчеркивание названий глав и параграфов не допускается. При наличии приложений в работе обязательно должны быть сделаны ссылки в самой работе на имеющиеся приложения.

При написании курсовой работы следует учитывать целый ряд правил применения сокращений в тексте работы.

Существуют общепринятые правила сокращения слов и выражений, применяемых при написании курсовой работы, реферата, статей, диссертаций. При этом используется несколько основных способов:

- когда пишутся первые буквы слова («гл.» – глава, «ст.» – статья);

- оставляют лишь первую букву слова («в» – век, «г» – год);

- оставляются только части слов без окончания и суффикса («абз» – абзац, «сов» – советский);

- когда сразу пропускается несколько букв в середине слова, а вместо них ставится дефис («ун-т» – университет, «изд-во» – издательство).

Удобно пользоваться аббревиатурами, так как они составляются из общеизвестных словообразований (вуз, СМИ, профсоюз). Если вы сами захотели обозначить свой термин аббревиатурой, то необходимо сразу указать его расшифровку. В дальнейшем вы можете его использовать уже без расшифровки.

При написании курсовой студент должен соблюдать общепринятые условные графические сокращения: «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «т.е.» (то есть), «и пр.» (и прочее), «вв» - века, «гг» - годы, «н.э.» (наша эра), «обл.» (область), «гр.» (гражданин), «доц.» (доцент), «акад.» (академик). При сносках и ссылках на источники употребляются такие сокращения, как – «ст.ст.» (статьи), «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «т.т.» (тома).

Следует иметь в виду, что внутри самих предложений такие слова, как «и другие», «и тому подобное», «и прочие» не принято сокращать. Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т.н.), «так как» (т.к.), «например» (напр.), «около» (ок.).

В тексте курсовой работы не должно быть сокращений слов, кроме вышеперечисленных.

Вся курсовая работа должна выглядеть логически обоснованной, с тем чтобы четко просматривался основной замысел автора в решении рассматриваемой проблемы.

Нумерация страниц

Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список использованной литературы, и проставляется арабскими цифрами в центре нижнего поля без каких-либо дополнительных обозначений. При расстановке страниц следует исходить из того, что:

- титульный лист (страница первая) – не нумеруется;
- содержание (страница вторая) – не нумеруется;
- введение (страница третья) – нумеруется.

Рисунки, таблицы и список литературы нумеруются.

Ссылки на источники

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник.

Ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа.

Для курсовой работы **рекомендуются** библиографические ссылки в тексте с помощью квадратных скобок, например, [2,5], что означает 2 – источник под номером 2 в списке литературы, 5 – страница из него с используемой цитатой.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования.

Объектами составления библиографической ссылки также могут быть электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных

ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Список использованной литературы

Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к курсовой работе, следует уделять серьезное внимание.

Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций.

Все библиографические описания источников в списке, прилагаемом к работе, должны составляться согласно ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТ Р7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.32.-2017 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список литературы».

Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения:

- фамилия автора и его инициалы;
- заглавие;
- выходные данные: место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.

Описание книг должно производиться следующим образом.

Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту.

Например:

Панина Т.С. Современные способы активизации обучения: учеб. пособие для вузов по специальности «Педагогика» / Т.С. Панина, Л.Н. Вавилова. 3-е изд., стер. М. : Академия, 2007. 176 с.

Книги более трех авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги за косой чертой пишется фамилия одного автора, а вместо следующих фамилий слово – «и др.».

Например:

Педагогические технологии дистанционного обучения : учеб. пособие для пед. вузов по специальности «Педагогика» /Е С. Полат [и др.]; ред. Полат Е.С. М.: Академия, 2006. 392 с.

Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

Например:

Электронное обучение: рекомендации рук. библ. и информ. служб / ред. М. Меллинг. М.: Омега-Л, 2006. 214 с.

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами – название журнала, в котором она опубликована, год, номер страницы, на которых помещена статья.

Например:

Савенков А.И. Принципы исследовательского обучения / А.И. Савенков // Директор школы. 2008. № 9. С.50-55.

Статьи одного, двух или трех авторов помещаются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту.

Например:

Вербицкий А.А. Метод проектов как компонент контекстного обучения / А.А. Вербицкий, О.Г. Ларионова // Школьные технологии. 2006. № 5. С. 77-80.

Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.].

Например:

Результаты применения элементов технологии обучения СГА в школьном учебном процессе / И.А. Крутий [и др.] // Инновации в образовании. 2007. № 2. С. 83-96.

При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора – после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами – название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы.

При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья.

Например:

Двинянинова Г. С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

Если используются электронные ресурсы, то их библиографическое описание оформляется в соответствии с ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Например:

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и приклад. прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

При использовании информации из Интернет, необходимо ее также правильно оформлять.

Например:

Козловская Т.Н. Профессиональная этика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т.Н. Козловская, Г.А. Епанчинцева, Л.В. Зубова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 218 с. Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/54147.html>

Указывая использованный закон, дается наименование этого закона, называется его вид, приводятся дата и номер.

Например:

Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808
Об утверждении Основ государственной культурной политики.
Режим доступа <http://kremlin.ru/acts/bank/39208/page/1>

Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются.

Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований.

Не менее 5 источников должны быть опубликованы в течение 5 последних лет. В основе успешного выполнения работы лежит сбор научной и фактической информации. По каждой теме рекомендуется основная литература, которая имеется в библиотеке вуза, на кафедре и т.д.

Приложения

Курсовая работа может иметь приложения, которые приводятся после списка использованной литературы. Они могут быть в виде схем, таблиц, графиков, диаграмм, методик диагностики, извлечений из статистических документов и т.п. Приложения нумеруются с указанием их номера в верхнем правом углу листа, если их больше одного. Слово «приложение» печатается строчными буквами, за исключением начальной (напр.: Приложение 1). Затем с новой строки строчными буквами указывается название приложения. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

При использовании в курсовой работе каких-либо материалов или данных из приложений, следует в тексте сослаться на номер соответствующего приложения (напр.: [см. П.1]).

9. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Полностью завершенная курсовая работа передается на кафедру, где она регистрируется в журнале кафедры и поступает

научному руководителю на проверку. В течение 10 дней работа оценивается.

Проверяющий отмечает достоинства и недостатки изложения материала и делает вывод о допуске (или недопуске) студента к защите курсовой работы, о чем делается соответствующая надпись. Работа оценивается с точки зрения конкретности и ясности, сформулированных в курсовой работе целей и задач исследования, последовательности и аргументированности тех или иных положений, глубины понимания ключевых вопросов проведенного исследования, самостоятельности суждений и выводов автора работы, соблюдения установленных требований к оформлению последней (здесь особое внимание следует обратить на титульный лист, список литературы и ссылки на цитируемые источники). В случае недопуска работы к защите студент обязан выполнить работу вновь в соответствии с четкими и ясными указаниями руководителя.

10. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Порядок рецензирования работы

Полностью завершенная контрольная работа передается студентом на кафедру не менее чем за месяц до очередной сессии. Делопроизводитель кафедры регистрирует контрольную работу в журнале кафедры и передает научному руководителю на проверку. Работа оценивается в течение 7 дней.

Критерии оценки

Для оценки выполнения контрольной работы применяется 2–балльная система:

- «ЗАЧТЕНО»;
- «НЕ ЗАЧТЕНО».

Зачтенной считается контрольная работа, соответствующая следующим критериям: работа пишется студентом самостоятельно; в ней полно раскрыты все разделы; работа должна быть грамотно и аккуратно оформлена.

Работы, не соответствующие названным критериям, а также имеющие явные признаки копирования чужого варианта, получают оценку «не зачтено». В случае отрицательной оценки студент обязан выполнить работу вновь в соответствии с четкими и ясными указаниями научного руководителя.

11. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы проводится перед преподавателем, осуществлявшим научное руководство курсовой работой. Допускается открытая защита в присутствии всей группы, где обучается автор курсовой работы.

Защита курсовой работы проводится в установленные учебным планом и расписанием сроки и заключается в следующем: студент в течение 5-10 минут излагает основное содержание работы, дает пояснения по существу критических замечаний по работе, отвечает на заданные вопросы.

При защите студент должен продемонстрировать умение использовать теоретические знания для объективного и всестороннего анализа исследуемой проблемы. Студент должен сформулировать своё отношение к изучаемой теме, выделить положительные и отрицательные стороны, предложить наиболее эффективные пути и средства по их устранению. При этом излагаемые положения должны подкрепляться результатами изучения педагогического опыта, экспериментальной работы, проведенной психолого-педагогической диагностики.

Курсовые работы оцениваются по 5–балльной системе:

- на «отлично» при наличии глубоких знаний в объеме темы курсовой работы; свободном владении терминологией, теоретическим и практическим материалом; ориентации в основных дискуссионных вопросах темы курсовой работы; обоснованности актуальности темы, достижении поставленных в работе цели и задач проводимого исследования; грамотном и аргументированном обосновании положений, выдвинутых в курсовой работе; глубоко, всесторонне, самостоятельном анализе собранного материала, творческом подходе к решению проблемных вопро-

сов; наличии умения использовать диагностические методики; при условии знания содержания специальной литературы по рассматриваемой проблеме, а также при строгом соблюдении требований к оформлению курсовой работы;

- на «хорошо» при наличии достаточно полных знаний в объеме курсовой работы, уверенном владении теоретическим материалом, умении связывать теоретические знания с практикой, логически последовательном и самостоятельном изложении материала, соблюдении требований к оформлению, при допущении незначительных ошибок по отдельным вопросам работы;

- на «удовлетворительно» при наличии недостаточных знаний в объеме темы курсовой работы, неполной аргументации выводов в ходе обоснования теоретических положений, допущении ошибок при изложении материала и нечетком соблюдении требований, предъявляемых к оформлению работы, если в работе теоретические вопросы освещены в основном правильно, но не разносторонне и без должной самостоятельности, и во время защиты курсовой работы студент испытывал затруднения при ответах на некоторые вопросы;

- на «неудовлетворительно» при наличии грубых ошибок в раскрытии темы курсовой работы и оформлении работы, проявлении недопонимания сущности рассматриваемой проблемы, отсутствии обоснований, выводов и предложений по теоретическим положениям работы, неумении связывать теорию с практикой, при неправильном применении диагностических средств, при отсутствии ссылок на соответствующие источники в случае использования в работе чужих опубликованных работ, в случае дословного переписывания учебников и другой литературы.

Таким образом, выставяемая оценка зависит от полноты изложения темы, правильности освещения вопросов, степени использования литературы и законодательства по теме, грамотности и качества оформления, а также с учетом уровня защиты. Преподаватель обращает внимание не только на представленный в письменном виде вариант курсовой работы, но и на умение студента защитить собственное мнение, отстоять те или иные позиции по выбранной для исследования проблеме.

Отметка за курсовую работу выставляется в ведомость. Кроме отметки в ведомости при положительном результате защиты оценка выставляется в зачетную книжку за подписью руководителя курсовой работы и проставляется на титульном листе работы.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность.

После защиты курсовых работ они хранятся на кафедрах у материально ответственного лица. Срок хранения – два года. При необходимости кафедрам предоставляется право увеличения срока хранения отдельных работ с ответственностью за их сохранность и соблюдение правил использования. По истечении срока хранения курсовые работы, не представляющие для кафедры интереса, списываются по акту через архив университета и сдаются в соответствии с утвержденным графиком.

**Образец оформления титульного листа
курсовой работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Факультет управления и социальных технологий
Кафедра философии, социологии и педагогики

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____»

на тему: «_____»
_____»

Выполнил/а студент /ка
факультета управления и
социальных технологий
группы ЗУП-14-16
Иванов Иван Иванович

Научный руководитель:
д-р пед. наук, профессор Петров А.А.

Чебоксары 2018

**Образец оформления титульного листа
контрольной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Факультет управления и социальных технологий
Кафедра философии, социологии и педагогики

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Педагогическая психология»

на тему: «**ОБУЧАЮЩИЙСЯ – СУБЪЕКТ
УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**»

Выполнил/а студент /ка
факультета управления и
социальных технологий
группы ЗУП-14-16
Иванов Иван Иванович

Проверил/а:
д-р пед. наук, профессор Петров А.А.

Чебоксары 2018

Образец оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	5
1.1 Наименование параграфа.....	5
1.2 Наименование параграфа.....	13
2. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	23
2.1 Наименование параграфа.....	23
2.2 Наименование параграфа.....	34
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	42
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	46
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	47

Приложение 4

Образец оформления содержания контрольной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	4
1.1 Наименование параграфа.....	4
1.2 Наименование параграфа.....	8
2. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	11
2.1 Наименование параграфа.....	11
2.2 Наименование параграфа.....	14
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	17
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	20

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цель и место курсовой и контрольной работы в учебном процессе.....	3
2. Выбор и утверждение темы.....	6
3. Составление и согласование плана курсовой работы	7
4. Изучение нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы	8
5. Требования к содержанию контрольной работы.....	10
6. Структура и содержание курсовой работы.....	12
7. Порядок выполнения контрольной работы.....	14
8. Оформление курсовой и контрольной работы.....	16
9. Рецензирование курсовой работы.....	22
10. Рецензирование и оценка контрольной работы.....	23
11. Защита курсовой работы.....	24
Приложения	
1. Образец оформления титульного листа курсовой работы	27
2. Образец оформления титульного листа контрольной работы	28
3. Образец оформления содержания курсовой работы.....	29
4. Образец оформления содержания контрольной работы.....	30

Психолого-педагогическое образование

Методические указания к курсовой и контрольной работам

Редактор

Компьютерная верстка и правка

Согласно Закону от

данная продукция не подлежит маркировке.

Подписано в печать Формат

Бумага газетная. Печать офсетная. Гарнитура Times.

Усл. печ. л. Уч.-изд. л. . Тираж 100 экз. Заказ № .

Издательство Чувашского университета

Типография университета

428015 Чебоксары, Московский просп., 15