

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации выполнения и защите курсовой работы (проекта)
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»

Мурманск, 2024

Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовой работы (проекта) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» определяет процедуру организации, подготовки и защиты курсовой работы по реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, Приказом Министерства просвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), локальными актами ГАПОУ МО «МПК».

Содержание

Введение	4
1. Организация разработки тематики курсовых работ	4
2. Организация и выполнение курсовой работы	5
3. Структура и содержание курсовой работы	6
4. Объем и требование к оформлению курсовой работы	8
5. Порядок сборки курсовой работы	12
6. Порядок проведения защиты курсовой работы	12
Приложения	

Введение

Настоящие методические рекомендации предназначены для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, всех форм обучения в качестве руководства по выполнению и защите курсовой работы (проекта) (далее – курсовая работа).

Методические рекомендации определяют порядок разработки заданий, планирования структуры, объема, содержания и оформления курсовой работы, сроки ее подготовки, представления к защите и организации защиты, а также соответствующего контроля и помощи студентам на всех этапах их работы над темой.

Курсовая работа рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине общепрофессионального цикла (далее – дисциплина) и (или) междисциплинарному курсу (далее – МДК) профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на изучение, и в объеме, предусмотренном учебным планом.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины и (или) МДК, в ходе которого проверяются полученные знания и умения, компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или видом профессиональной деятельности.

Защита курсовой работы является одной из форм промежуточной аттестации обучающихся Колледжа.

Курсовая работа является самостоятельным исследованием обучающегося, выполняется строго индивидуально и ориентирована на развитие у студента профессиональных навыков и умения творчески решать практические задачи.

Основная цель выполнения курсовой работы заключается в закреплении, углублении и систематизации полученных студентами теоретических знаний в процессе изучения дисциплин и (или) МДК, развитии практических навыков, выбора наиболее рациональных путей решения отдельных проблем.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

- теоретическое исследование рассматриваемой проблемы (раскрытие ее сущности, содержания, предлагаемых в литературе методов и путей решения конкретных вопросов, связанных с проблематикой исследования);
- формулирование выводов, разработка конкретных предложений по совершенствованию методов и практики решения определенных вопросов в рассматриваемой области исследования.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) дипломной работы.

1. Организация разработки тематики курсовых работ

Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития педагогики, а также задачам дисциплины и (или) МДК.

Темы курсовых работ должны соответствовать требованиям к результатам освоения дисциплины и (или) МДК, а также рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах дисциплин и (или) МДК.

Утверждение тем курсовых работ и назначение руководителей курсовыми работами осуществляется приказом директора Колледжа не позднее одного месяца с начала семестра, в котором выполняется курсовая работа.

Тема курсовой работы может быть предложена студентом, работодателем, социальным партнером при условии обоснования им ее целесообразности. Предложенная тема согласовывается с преподавателем дисциплины и (или) МДК и рассматривается на заседании соответствующего УМО.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной или учебной практики студента.

Темы курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов руководителем курсовой работы в начале соответствующего семестра.

2. Организация и выполнение курсовой работы

Общее руководство и контроль выполнения курсовой работы осуществляет начальник учебно-методического отдела.

Руководство курсовой работой осуществляется преподавателем соответствующей дисциплины и (или) МДК. Возможно также назначение в качестве руководителей специалистов-практиков тех организаций, профиль деятельности которых соответствует теме курсовой работы, особенно если оно осуществляется по заявке этой организации/учреждения.

К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы;
- определение совместно с обучающимся учебных целей и задач, решению которых будет способствовать выполнение курсовой работы;
- разработка задания и составление графика подготовки курсовой работы (далее – график);
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- руководство и контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с графиком (Приложение 1);
- информирование начальника учебно-методического отдела в случае несоблюдения студентом установленного графика;
- консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы, а также по вопросам ее защиты;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и составление письменного отзыва.

Студент выбирает тему курсовой работы из числа утвержденных тем, согласовывает с руководителем курсовой работы и регистрирует свой выбор в учебно-методическом отделе Колледжа.

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой обучающихся при условии, что каждый из них выполняет свою индивидуальную часть курсовой работы.

Курсовая работа имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть (главы, разделенные на параграфы и выводы по главам), заключение, список литературы, приложение.

По содержанию курсовая работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный характер.

Общий объем курсовой работы без приложений составляет 20-25 страниц печатного текста.

Обучающийся предоставляет руководителю курсовую работу в соответствии с графиком. Руководитель курсовой работы составляет письменный отзыв (Приложение 2), определяет допуск работы к защите и подписывает ее.

В отзыве отражается краткий анализ положительных сторон курсовой работы, подробный анализ недостатков и ошибок работы, делается общий вывод руководителем по всей работе.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Законченная и полностью оформленная курсовая работа предоставляется в учебно-методический отдел не позднее двух дней до даты последнего занятия по дисциплине и (или) МДК и регистрируется в специальном журнале (Журнал регистрации курсовых работ (проектов)).

Курсовая работа должна быть предоставлена также на электронном носителе.

Курсовая работа с отзывом руководителя после защиты сдается преподавателем в учебно-методический отдел Колледжа.

3. Структура и содержание курсовой работы

Содержание курсовой работы должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке студента, которую он должен иметь на данном курсе, и о наличии у автора необходимых знаний по теме работы. Работа должна иметь правильно составленную библиографию, логичную структуру, обеспечивающую раскрытие темы.

Курсовая работа должна быть написана грамотно, хорошим литературным и профессиональным языком, иметь правильно оформленный инструментальный аппарат.

Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 3);
- содержание (Приложение 4);
- введение;
- основную часть (главы, разделенные на параграфы и выводы по главам);
- заключение;
- список литературы (Приложение 5);
- приложение.

Содержание включает порядковые номера и наименование структурных элементов курсовой работы с указанием номера страницы, на которой они помещены.

Введение характеризует: актуальность темы исследования - обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы; цель и задачи курсовой работы - краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели; предмет исследования — формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы; объект, методы исследования (желательно). Общий объем введения не менее 2 и не более 3 страниц.

Основная часть курсовой работы может содержать следующие части: главы; параграфы (разделы).

Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы.

Разделы курсовой работы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

В основной части курсовой работы описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы.

Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам.

Содержание этой части должно показать степень ознакомления студента с оставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными из статистических справочников, монографий, журнальных статей и других источников.

Цифровой материал приводится, как правило, в виде таблиц. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы (графики, диаграммы, схемы и др.). Все иллюстративные материалы и таблицы следует нумеровать (рекомендуется сквозная нумерация).

Курсовая работа по структуре состоит из пояснительной записки и практической части. Основная часть курсовой работы включает в себя описание разрабатываемого технологического процесса, проектного задания; описание спроектированного продукта (результата технологического процесса); организационно-экономическую часть.

Практическая часть курсовой работы может быть представлена схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

Каждая глава должна содержать не менее двух и не более пяти структурных элементов (параграфов). При этом необходимо стремиться к пропорциональному (по объему) распределению материала между главами и внутри них. Объем раздела основной части курсовой работы не должен быть менее 1,5 страниц.

Заключение - краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования, также в заключении могут содержаться выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. Заключение должно составлять не менее 2, но не более 3 страниц текста.

В списке литературы должны быть представлены основные источники по теме: нормативно-правовые акты, учебная литература, монографические исследования, статьи и др., в т.ч. переведенные на русский язык и на языке оригинала, статистические издания, справочники и интернет-источники.

Список должен содержать не менее 15 современных источников, изученных студентом (преимущественно даты издания не более 5 лет относительно года написания курсовой работы, кроме исторических тем).

На основные приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы.

Приложения - вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, текстовые материалы, которые нецелесообразно приводить в основном тексте курсовой работы.

Приложения к курсовой работе могут включать в себя; материалы, дополняющие текст работы; инструкции; описание методик, технологий, программных средств и т.д.

Приложения помещают в конце курсовой работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. Приложения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации. Номер приложения размещается в правом верхнем углу над заголовком после слова «Приложение» (например, Приложение 1)

На все Приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки. Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

4. Объем и требования к оформлению курсовой работы

Общий объем курсовой работы без приложений должен составлять 20-25 страниц печатного текста.

Общие требования

Курсовая работа печатается на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word на белой бумаге формата А 4 (210x297 мм) черным цветом (шрифт - Times New Roman, размер – 14 кегль) на одной стороне листа, междустрочный интервал - полуторный, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Перенос слов не допускается.

Поля страниц: верхнее и нижнее по 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм.

Наименование структурных элементов (Содержание, Введение, названия глав и параграфов, Заключение, Список литературы, Приложение) являются заголовками структурных элементов курсовой работы. Заголовки, представленные в Содержании, должны точно соответствовать заголовкам в тексте.

Заголовки структурных элементов курсовой работы пишутся в середине строки с прописной буквы без точки, не подчеркиваются и не выделяются жирным шрифтом. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Каждый структурный элемент курсовой работы (за исключением параграфа) печатается с новой страницы.

Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами, пишутся по центру строки без абзацного отступа. В конце номера главы ставится точка.

Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка.

После наименования главы, заголовка параграфа пропускают пустую строку с заданными данными: Times New Roman, размер – 14 кегль, междустрочный интервал – 1,5.

Например:

Глава 1. Теоретическое обоснование проблемы формирования слоговой структуры слова у старших дошкольников с общим недоразвитием речи с использованием приемов
логоритмики

1.1. Становление слоговой структуры слова у детей дошкольного возраста в онтогенезе

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, имеют сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется справа в нижней части листа без точки и кавычек шрифтом Times New Roman, размер – 12 кегль. Нумерация начинается с Введения (3 страница).

Титульный лист и Содержание включается в общую нумерацию страниц, но номер страниц на нем не проставляется.

В тексте могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире, другие маркеры не допускаются.

Выделение подчеркиванием и жирным шрифтом, которые не указаны в рекомендациях, не допускается.

Оформление таблиц и иллюстративного материала

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяются для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Например,

Результаты констатирующего эксперимента представлены в таблице 1.

Наименование следует помещать над таблицей, по центру строки без абзацного отступа. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Название таблицы не выделяется, если название таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Например:

Таблица 1

Критерии оценки по методике Р.И. Лалаевой

№ п/п	ФИО	Возраст	Класс
1	2	3	4

При переносе таблицы на другую страницу следует повторить строку с номерами колонок без повторения их названия и по левому краю поместить слова «Продолжение таблицы 1».

Например:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4

В ячейках таблицы допускается использовать шрифт меньшего размера, чем в основном тексте (но не менее 12 кегль); интервал - одинарный без абзацного отступа; цифровые значения выравниваются по центру, буквенные - по левому краю; заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок - со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком). В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в

единственном числе.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: в «соответствии с рисунком 2», (см. рис 2).

Рисунок располагается по центру, под рисунком пишется «Рисунок номер – название». Размер шрифта подписи – 12 кегль, межстрочный интервал – одинарный, располагается по ширине.

Например:

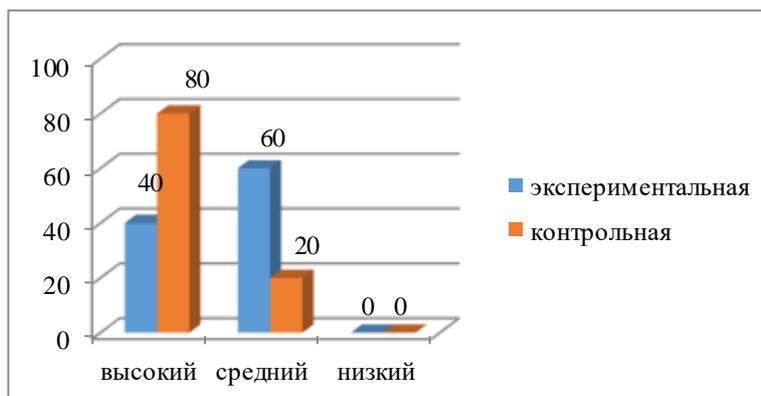


Рисунок 3. Результаты исследования воспроизведения односложных слов дошкольниками с нормативным речевым развитием (контрольная группа) и детьми с общим недоразвитием речи (экспериментальная группа) по данным методики О.Б. Иншаковой.

После названия рисунка и после таблицы пропускается одна строка.

Таблицы или рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. При наличии в тексте единственной таблицы или единственного рисунка номера им не присваиваются.

Оформление ссылок и цитирования:

Библиографическая ссылка – это библиографическое описание источника цитат, заимствований, а также произведений печати, законодательных актов и нормативно-методических документов. Правила оформления ссылок и сносок регламентируется ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В курсовой работе рекомендовано использовать только затекстовые ссылки.

Затекстовые библиографические ссылки заключаются в квадратные скобки и содержат порядковый номер библиографической записи в библиографическом списке, который приводится в конце работы. После закрывающей скобки обязательно ставится точка.

Например:

Текст [26].

Прямое цитирование выполняется с соблюдением следующих требований:

- цитатный текст должен помещаться в кавычки и быть тождественным первоисточнику. Лексическая и грамматическая форма должна полностью соответствовать оригиналу;

- нельзя объединять в одной цитате отрывки из разных источников. Каждое высказывание оформляется в виде отдельной цитаты;

- запрещается вводить цитирование, если оно занимает 30% от объема текста;

- недопустимо цитирование авторов, чьи тексты защищены авторскими правами.

Преимущественно это касается научных работ и исследовательских текстов.

Оформление формул:

Формулы в КР следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Например:

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Ссылки в работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Оформление списка литературы

Каждый источник, указанный в списке литературы, должен быть использован в тексте работы. Список должен быть пронумерованным. Соблюдение правил цитирования и наличие ссылок на различные источники обязательно.

Порядок списка формируется следующим образом:

- Федеральные законы (в очерёдности от последнего года принятия к предыдущему);
- Указы Президента РФ (в той же последовательности);
- Постановления Правительства РФ (в той же последовательности);
- иные нормативно-правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции, официальные доклады, отчёты и др.);
- монографии, учебники (для ВУЗов), монографии, другая литература (в алфавитном порядке);
- литература на иностранном языке;
- Интернет - ресурсы.

Основными элементами описания списка литературы являются: ФИО автора (авторов / редактора); наименование произведения (название книги); наименование издательства; год издания; количество страниц в издании.

Нумерация списка сплошная от первого до последнего источника. Выравнивание текста источников по ширине. Использованная литература и периодические издания должны быть не старше 5 лет.

Оформление приложения.

Приложение является частью работы, иллюстрирующей или дополняющей ее основное содержание и имеющей справочное значение.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в правом углу верхней части страницы слова «Приложение 1».

Приложения обозначают цифрами, начиная с 1. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Приложение может иметь заголовки, который записывают с прописной буквы,

полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в основном тексте.

Например,

Конспект занятия № 1 (Приложение 1).

В случае, если текст Приложения располагается на нескольких страницах, то на второй и последующих страницах в правом верхнем углу пишется: «Продолжение приложения 1».

Если в Приложении представлен бланк документа, то он должен в обязательном порядке заполнен. Пустые бланки документов не допускаются.

Копии документов в Приложении допускаются в небольшом количестве. Копия должна быть хорошо читаема.

5. Порядок сборки курсовой работы

Все элементы курсовой работы должны располагаться в строго определенном порядке:

1. Титульный лист
2. Отзыв
3. Содержание
4. Введение (Приложение 6)
5. Основная часть (главы и параграфы)
6. Список литературы (Приложение 7)
7. Приложения

Готовая работа помещается в файл-папку.

6. Порядок проведения защиты курсовых работ

Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления, положительного отзыва руководителя.

Дата защиты курсовой работы определяется расписанием занятий по завершении изучения дисциплины и (или) МДК.

Защита курсовой работы является обязательной и проводится публично. На защите могут присутствовать администрация Колледжа, педагогические работники, представители работодателей.

Защита состоит из краткого доклада студента по теме курсовой работы в течение 5-7 минут. На защите курсовой работы обучающийся должен быть готов к ответу на любые дополнительные вопросы по теме курсовой работы.

Студент должен: логично построить сообщение о выполненной работе, обосновать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы; дать правильные ответы на вопросы.

Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения курсовой работы. К защите курсовой работы должна быть подготовлена презентация с использованием программы Microsoft Office PowerPoint. (Приложение 8).

Допускается проведение защиты курсовых работ с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) средствами синхронного взаимодействия (двусторонней видео-конференции). При организации процедуры защиты курсовых работ с использованием ДОТ должны быть обеспечены все необходимые меры, позволяющие однозначно идентифицировать личность обучающегося и обеспечить защиту передаваемой

информации от несанкционированного доступа. Другие обучающиеся, педагогические работники, представители работодателей и иные заинтересованные лица должны иметь организационно-техническую возможность подключаться к защите.

Оценка за курсовую работу выставляется по результатам защиты и качества ее выполнения.

Результаты защиты курсовой работы выражаются в баллах «5», «4», «3», «2» и вербальным аналогом «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку **«отлично»** получает работа, в которой разработан четкий, логичный план изложения работы. Во «Введении» четко поставлены цели и задачи, всесторонне обоснована актуальность избранной темы. В теоретической части работы дан анализ научно-методической литературы по теме, выявлены методические и технологические проблемы изучаемой темы. Теоретический анализ отличается самостоятельностью, умением оценить разные подходы к решению проблемы. На основе теоретического анализа сформулированы конкретные задачи исследования, методы исследования научно обоснованы, адекватны поставленным задачам. Показана хорошая осведомленность студента в методиках проведения работ по решению задач, соответствующих тематике курсовой работы, используется комплекс методов, в том числе отвечающим требованиям современных технологий. Изложение курсовой работы иллюстрируется схемами, таблицами, рисунками и т.д. В заключении сформулированы выводы по работе, предложены свои альтернативные пути решения проблем. Работа оформлена в соответствии с требованиями ЕСКД (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы и т.д.) все этапы работы выполнены в срок.

Оценку **«хорошо»** получает работа, в которой разработан четкий план изложения. Во «Введении» раскрыта актуальность избранной темы. В теоретической части дан анализ научно-методической литературы по теме, выявлены теоретические основы проблемы. Студент правильно использует терминологию. Правильно сформулированы задачи исследования, методы исследования адекватны поставленным задачам, но недостаточно аргументированы методики проведения и этапы практической работы. Представлено подробное описание практической части работы, дан количественный анализ данных, но качественный анализ не имеет обоснованного практического подтверждения. В заключении сформулированы общие выводы. Работа правильно оформлена. Все этапы работы выполнены в срок.

Оценку **«удовлетворительно»** получает работа, в которой разработан общий план изложения. Ограничен: анализ научно-методической литературы по теме, неправильно выявлены теоретические основы проблемы. Студент не использует профессиональную терминологию. В теоретическом анализе студент в отдельных случаях неправильно формулирует задачи исследования, методы исследования не отвечают в полной мере поставленным задачам. Актуальность темы раскрыта правильно, но теоретический анализ дан описательно, студент не сумел отразить собственной позиции по отношению к проблеме, суждения отличаются поверхностностью и слабой аргументацией. Практический опыт работы представлен описательно, студент испытывает трудности в анализе практики с позиции теории; нет последовательной оценки проделанной работы с позиции теории. В заключении сформулированы общие выводы. Оформление работы соответствует требованиям, но есть стилистические погрешности, неточности. Работа представлена в срок.

Оценку **«неудовлетворительно»** студенты получают в случае, когда не могут ответить на замечания, не владеют материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

Положительные оценки по курсовой работе заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость.

Студент, не предъявивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация задолженности по курсовой работе допускаются не более двух раз.

Обучающемуся, не прошедшему защиту курсовой работы в установленный срок по уважительной причине (в том числе болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденной документально, начальником учебно-методического отдела устанавливается индивидуальный срок защиты курсовой работы.

Защита курсовой работы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся на основании личного заявления, представленного начальнику учебно-методического отдела не позднее чем за месяц до предполагаемой защиты.

Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся один год в учебно-методическом отделе. По истечении указанного срока все курсовые работы списываются по акту комиссией, утвержденной приказом директора Колледжа. Лучшие курсовые работы могут использоваться как учебные пособия.

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Ф.И.О. студента _____

Специальность _____

Курс, Форма обучения _____

Тема курсовой работы _____

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Памятка руководителю курсовой работы.

В отзыве отражаются:

- актуальность темы;
- практическая значимость;
- профессионализм выполнения;
- соответствие работы заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- правильность применения профессиональной терминологии;
- наличие элементов творчества;
- уровень теоретической и специальной подготовки студента;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- достоинства и недостатки каждого раздела работы;
- допуск к защите;
- оценка работы по пятибалльной шкале.

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Тема: Театрализованная игра как средство развития выразительности речи у детей старшего дошкольного возраста (*строго в соответствии с приказом об утверждении тем курсовой работы*)

Специальность: 44.02.01
Дошкольное образование
Курс 4, группа «Д1»
Форма обучения: очная
Руководитель:
Петрова Ольга Петровна

Работа допущена к защите

_____ (ФИО)

«__» _____ 202__ г.

Оценка на защите _____

Мурманск 202__

Содержание

Введение	3
Глава 1. Теоретические основы развития выразительности речи у детей старшего дошкольного возраста	6
1.1. Проблема развития выразительности речи у детей дошкольного возраста в психолого-педагогической литературе	7
1.2. Особенности развития выразительности речи детей дошкольного возраста	12
Глава 2. Опытнo-практическая работа по развитию выразительности речи детей старшего дошкольного возраста посредством театрализованной деятельности	15
2.1. Педагогическая диагностика выразительности речи детей исследуемой группы	18
2.2. Планирование работы по развитию выразительности речи посредством театрализованной деятельности у детей старшего дошкольного возраста	20
Заключение	22
Список литературы	24
Приложение	25

Список литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // Собр. законодательства РФ. № 49. 2001. ст. 4552. ст. 1112.
2. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // Собр. законодательства РФ. № 1. 1996. ст. 16.
3. Арбитражно-процессуальное право: учеб.пос. / под ред. В.А Гуреева. М.: Статут, 2016. 543 с.
4. Певцова Е.А. Трудовое право: учебник. М.: Юстиция, 2021. 205 с. URL: <https://book.ru/book/938960> (дата обращения: 27.01.2021).
5. Бондаренко И.П. Меры пресечения в системе мер процессуального принуждения // Мир юридической науки. 2014. № 1. С. 47-49.
6. Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. Режим доступа: URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2017).
7. Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. Интернет-журн. Режим доступа: URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.2017).

Оформление введения

Для раскрытия **актуальности** выбранной темы необходимо определить степень проработанности и значимости выбранной темы в других трудах. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного. Актуальность – обязательное требование к любой работе.

Цель - формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Она подробно конкретизируется и развивается в задачах исследования. То есть целью курсовой работы является комплексный анализ сформулированной проблемы, лежащей в основе предмета исследования, что ориентирует само исследование на получение новых результатов, способствующих разрешению практических задач. Правильная постановка цели - процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

Например, формулировка цели исследования может быть следующей:

Изучение особенности сформированности слоговой структуры слова у детей 5-6 лет; разработка и апробирование цикла логопедических занятий по развитию слоговой структуры слова у детей 5-6 лет.

Для достижения поставленной цели курсовой работы определяются **задачи**. Обычно это делается в форме перечисления (вспомогательные глаголы: проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.).

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой работы. Это важно и потому, что заголовки глав и параграфов довольно часто рождаются из формулировок задач.

В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения по решению проблем, выявленных в ходе исследования, отражающие достижение цели и задач работы.

Например, формулировка задач исследования может быть следующей:

1. Изучить и проанализировать психолого-педагогическую литературу по исследуемой проблеме;

2. Выявить особенности сформированности слоговой структуры слова у старших дошкольников 5-6 лет;

3. Разработать систему занятий по развитию слоговой структуры слова у старших дошкольников;

4. Проверить эффективность проведенных занятий с помощью контрольного исследования.

Объектом исследования выступает явление или объект, на который направлен научный поиск. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривая аспект исследования во всех его взаимосвязях. Объект исследования всегда шире, чем предмет исследования и тема работы, он включает в себя определенную сферу науки или область деятельности. Это то явление, которое изучается не только в данной работе, но и в широком научном кругу. Он объединяет под собой множество предметов для отдельного исследования.

Например, формулировка объекта исследования может быть следующей:

Слоговая структура слова детей старшего дошкольного возраста.

Предмет исследования всегда определяется после того, как обозначен объект исследования. Предмет – понятие более узкое и конкретное, чем объект; это одна из его сторон, на которую будет направлено внимание в работе. Если их соотносить, то объект – первичен, а предмет – вторичен. Невозможно исследовать весь объект в одной научной работе, поэтому изучается его определенная часть – предмет. Он представляет собой

конкретные проявления вашего объекта. Это могут быть характеристики или качества, некоторые свойства изучаемого явления. Предмет исследования тесно связан с темой исследования и, зачастую, повторяет ее в точности.

Объект и предмет курсовой работы соотносятся друг с другом как общее и частное.

Например, формулировка предмета исследования может быть следующей:

Особенности формирования слоговой структуры слова у детей 5-6 лет на логопедических занятиях

Методы исследования - это способы, приемы и средства, с помощью которых обучающийся исследует выбранную им тему. Метод исследования – это способ применения старого знания для получения нового знания. Для реализации целей и задач исследования в рамках курсовой работы можно выделить четыре группы методов исследования:

1. Общелогические методы (*к ним относят: анализ, абстрагирование, синтез, обобщение, индукция, дедукция, моделирование*);

2. Методы теоретического исследования (*исторический, сравнительно-правовой, формально-логический, прогнозирования, технико-юридический, логико-юридический, системного анализа, сравнительный, моделирования и т.д.*);

3. Методы эмпирические (практические) (методы изучения реального процесса, изучения и анализа литературных источников; изучения и анализа документации (*статистические и анкетные данные*); сбора эмпирического материала, наблюдения, социологические методы (*беседа, анкетирование, интервьюирование и т.д.*), метод эксперимента и т.д.);

4. Методы обработки информации (*статистический и нестатистический*).

Например, для работ педагогической направленности могут быть использованы следующие группы методов:

Методы исследования:

1. *Теоретические: анализ, синтез и обобщение психолого-педагогической и логопедической литературы по данной проблеме;*

2. *Эмпирические: констатирующий, формирующий, контрольный эксперимент;*

3. *Количественный и качественный анализ результатов проведенного исследования.*

Нормативно-правовая база. При написании курсовой работы обязательным элементом введения является характеристика нормативно-правовой базы исследования. В ней указывают основные нормативно-правовые акты действующего российского законодательства, а также законодательства ряда зарубежных стран и международного частного права, русское дореволюционное законодательство. Здесь необходимо перечислить основные нормативно-правовые акты, которые регулируют предмет исследования с указанием названия, даты и номера нормативно-правового акта. Важнейшим условием нормативно-правовой базы является ее актуальность. Обучающийся должен убедиться, что применяемые им законы и прочие нормативные акты действуют в настоящий момент на территории России.

Оформление литературы

Оформление нормативно-правовых актов

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 26.07.2019). – Текст: непосредственный // Российская газета. – 2019. – 26 июля.

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ : с изменениями на 26 июля 2019 г. // Техэксперт : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 28.09.2019).

Оформление книг одного автора

Для книг, написанных одним автором в начале указываются фамилия и инициалы автора. При этом после фамилии ставится запятая и уже после неё указываются инициалы, отделённые точками. Затем следует полное название книги, после которого ставится «слеш» (косая черта «/») и далее повторяется ФИО автора, но сначала указываются инициалы, а затем фамилия. После фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двуеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Ядровская, Е.Р. Методика преподавания литературы: уроки в основной школе: учебное пособие для вузов / Е.Р. Ядровская. – Москва: Юрайт, 2019. – 236 с. – Текст: непосредственный.

Оформление книг двух или трех авторов

Старикова, Л.Д. Методология педагогического исследования: учебник для академического бакалавриата / Л.Д. Старикова, С.А. Стариков. – Москва: Юрайт, 2018. – 348 с. – Текст: непосредственный.

Деревянко, А.П. История России с древнейших времен до наших дней: учебное пособие / А.П. Деревянко, Н.А. Шабельникова, А.В. Усов. – Москва: Проспект, 2018. – 670 с. – Текст: непосредственный.

Оформление книг, у которых 4 автора

При наличии четырех авторов, книга описывается под заглавием, все четыре автора указываются за косой чертой.

Нормативно-правовые основы селекции и семеноводства: учебное пособие / А.Н. Березкин, А.М. Малько, Е.Л. Минина, В.М. Лапочкин. – Санкт-Петербург: Лань, 2016. - 252 с. - Текст: непосредственный.

Оформление книг, у которых пять и более авторов

При наличии пяти и более авторов, книга описывается под заглавием, за косой чертой приводят фамилии первых трех авторов, а затем в квадратных скобках [и др.].

Кинология: учебник / Г.И. Блохин, Т.В. Блохина, Г.А. Бурова [и др.]. - 5-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2019. - 376 с. - Текст: непосредственный.

Оформление учебников, учебных пособий, монографий

Шульга, И.И. Педагогическая анимация: учебное пособие для вузов / И.И. Шульга. – Москва: Юрайт, 2021. – 149 с. – Текст: непосредственный.

Симановский, А.Э. Развитие способности к интеллектуальному творчеству у младших школьников: монография / А.Э. Симановский. – Москва: Юрайт, 2018. – 188 с. – Текст: непосредственный.

Оформление книг с указанием редактора

Педагогика: учебник и практикум для вузов / Л.С. Подымова [и др.]; под общей редакцией Л.С. Подымовой, В.А. Слостенина. – Москва: Юрайт, 2022. – 246 с. – Текст: непосредственный.

Оформление книг с указанием составителя

Итоговая государственная аттестация по логопедии: метод. рек. / авт.-сост. Н.В. Новоторцева. – Ярославль: ЯГПУ, 2020. – 86 с. – Текст: непосредственный.

Оформление статьи из журнала

Любицкая, К.А. Родительская вовлеченность в формирование образовательного пространства детей / К.А. Любицкая. – Текст: непосредственный // Педагогика. – 2019. – № 8. – С. 64-72.

Закиров, О.А. Познавательный интерес школьников к истории / О.А. Закиров, Г.С. Купалов. - Текст: непосредственный // Преподавание истории и обществознания в школе. - 2019. - № 8. - С. 57-64.

Оформление статьи из газеты

Клепинина, З.А. Моделирование в системе УУД / З.А. Клепинина. – Текст: непосредственный // Первое сентября. – 2018. – 26 ноября.

Оформление электронных источников

Тихонова, А.Д. Социальные медиа и молодежь: риск радикализации / А.Д. Тихонова. – Текст: электронный // Психология и право. – 2018. – Т. 8. № 4. – С. 55-64. – URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_366433_31226632.pdf (дата обращения: 02.12.2019).

Оформление сайтов, порталов, баз данных

Министерство просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) // Правительство Российской Федерации: сайт. – URL: <http://government.ru/department/390/events/> (дата обращения: 01.09.2019).

Национальная электронная библиотека (НЭБ): объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт. – URL: <http://нэб.рф> (дата обращения: 01.09.2019).

Требования к презентации

Количество слайдов - 8-10. В состав презентации входят следующие части:

1. **Слайд № 1** - должен содержать следующую информацию:
 - Название образовательного учреждения (размер шрифта - не менее 18);
 - Название темы (размер шрифта - не менее 28, полужирный Tahoma, Arial, Courier);
 - Фамилия, имя, отчество автора (размер шрифта - не менее 24);
 - Специальность;
 - Курс, форма обучения;
 - Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта - не менее 24).
 - Название города и год.
2. **Слайд № 2** - актуальность, цель и задачи
3. **Слайд № 3** - объект и предмет исследования

Далее — основное содержание работы.

4. **Последний слайд**, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.
5. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24.
6. При оформлении презентации - применять цветовые схемы «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».
7. Допускаемый размер шрифта - не менее 18 для текста.
8. Рекомендуемый размер шрифта для заголовков > 24.
9. Максимальное количество текстовой информации на одном слайде - 5 строк текста, набранных Tahoma, Arial, Courier.
10. Максимальное количество графической информации на одном слайде - 2 логически связанных рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).
11. На слайдах должны оставаться поля.
12. Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не допускаются.
13. Файл презентации должен быть выполнен в программе MS Power Point 2002 (XP), 2003, 2007, 2010 либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS Power Point, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к ЛЮБОМУ из слайдов презентации в произвольном порядке.
14. Файл презентации должен быть записан на Flash-накопителе.
15. Файл презентации должен иметь в названии Ф.И.О. докладчика и год (ИвановАИ_2019).