

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b5591c69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ (МГОУ)

Факультет технологии и предпринимательства

Кафедра теории и методики профессионального образования

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 10 » июне 2020 г.

Начальник управления

/ М.А. Миненкова /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 10 » июне 2020 г. № 7

Председатель

/ Г.Е. Суслин /



Методические рекомендации по написанию и выполнению курсовых работ, закрепленных за кафедрой теории и методики профессионального образования

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование

Профиль:

Технологическое и экономическое образование

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией факультета технологии и
предпринимательства:

Протокол « 20 » 05 2020 г. № 9

Председатель УМКом

/ А.Н. Хаулин /

Рекомендовано кафедрой теории и
методики профессионального образования

Протокол от « 14 » мая 2020 г. № 13

Зав. кафедрой

/ Л.Н. Анисимова /

Мытищи
2020

Авторы-составители:

Анисимова Людмила Николаевна доктор педагогических наук, профессор;

Ершова Елена Станиславовна, кандидат педагогических наук, доцент;

Мусатова Марина Александровна, кандидат педагогических наук, доцент;

Филиппова Ольга Николаевна, кандидат педагогических наук, доцент;

Хапаева Светлана Сергеевна, кандидат педагогических наук, доцент.

В методических рекомендациях отражен порядок организации (график) выполнения курсовых работ, определены требования к содержанию и структуре исследования, указаны ресурсы для подбора теоретического материала, предложены примерные темы для научной разработки.

Содержание

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
4. ВЫБОР ТЕМЫ И СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ.....	5
5. РАБОТА С ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ	6
6. РАБОТА НАД СОДЕРЖАНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ	10
8. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	14
Приложение 1 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ».....	16
Приложение 2 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТЕОРИЯ И МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»	18
Приложение 3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПЕДАГОГИКА»	21
Приложение 4 ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	25

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Курсовая работа - одна из форм учебной деятельности студентов, направленная на углубление их теоретической и практической подготовки, совершенствования навыков самостоятельной работы, приобретения некоторых навыков исследования и формирования элементов профессионального творчества.

Выполнение и оформление курсовых работ – один из важных и перспективных видов исследовательской деятельности в системе высших учебных заведений. В творческом взаимодействии с преподавателем формируется личность будущего бакалавра, развивается умение решать актуальные педагогические и методические проблемы, самостоятельно ориентироваться в научной педагогической и психологической литературе, успешно применять на практике теоретические знания, полученные в процессе обучения.

Написание курсовой работы предусмотрено учебным планом и обязательно для каждого студента - бакалавра. В результате выполнения курсовой работы он должен показать готовность к овладению основными умениями вести исследовательскую деятельность.

Настоящие методические рекомендации по подготовке курсовых работ основываются на требованиях ФГОС ВО по соответствующему направлению, а также других нормативных документах регламентирующих процесс обучения студентов - бакалавров в МГОУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Цель выполнения курсовых работ заключается в:

- формирование общепрофессиональных, универсальных и дополнительных профессиональных компетенций студентов - бакалавров;
- закрепление, углубление и совершенствование знаний и профессиональных умений;
- формирование навыков самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы;
- развитие навыков работы с психолого-педагогической, методической и специальной литературой, нормативными документами;
- развитие навыков работы с психолого-педагогической, методической и специальной литературой, нормативными документами;
- ознакомление с поэтапным выполнением научно-исследовательской и проектной деятельности, связанной с проблематикой курсовой работы.

Основные задачи выполнения курсовой работы:

- изучение специальной литературы по теме курсовой работы;
- приобретение навыка отбора материала по теме работы;
- расширение и закрепление теоретических знаний, углубление умений

использовать их для решения конкретных задач научно-исследовательского и проектного характера;

- приобретение опыта по применению практических умений решения поставленных задач в условиях реального процесса проектирования объектов;

- совершенствование умений самостоятельной работы и ведения поиска информации при решении разрабатываемых в курсовой работе проблем и вопросов, формировании практических выводов на основе анализа литературных источников.

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Студент знакомится с примерной тематикой курсовых работ, выбирает тему, обсуждает и редактирует ее с научным руководителем.

2. Совместно с научным руководителем составляет план работы, согласовывает график выполнения работы и консультаций.

3. Изучает психолого-педагогическую, методическую и специальную литературу, нормативные документы, а также, дополнительные материалы, иные источники информации по проблеме курсовой работы.

4. Посещает консультации согласно графику, и работает над текстом курсовой работы, выполняет приложение к ней, отчитывается перед научным руководителем о выполненных этапах работы.

5. Представляет научному руководителю электронный вариант текста курсовой работы с презентацией не позднее 10 дней до защиты.

6. При положительной оценке курсовой работы научным руководителем бакалавр защищает курсовую работу на кафедре.

4. ВЫБОР ТЕМЫ И СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ

Темы курсовых работ утверждаются кафедрой (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4). Студент может предложить свою тему, аргументировав свой выбор, и после утверждения кафедрой она закрепляется за ним.

При выборе темы каждый студент, должен исходить из своих реальных возможностей собрать необходимый материал – фактический, исследовательский, библиографический и т.д. При выборе темы нужно также исходить из возможности использования материалов курсовой работы для дальнейшего развития, расширения и углубления данной темы в последующих научно-исследовательских работах. Тема должна быть актуальной, иметь теоретическое и практическое значение для сегодняшнего дня.

Разработка избранной темы должна носить исследовательский характер и предусматривать всестороннюю характеристику объекта исследования,

оценку существующего положения, раскрытие взаимосвязи между социальными, культурными и другими явлениями.

Одновременно с выбором темы целесообразно сразу же определить основные направления и идеи, которые получат развитие в работе, и приступить к составлению предварительного плана. Первоначально он представляет собой набросок исследования, который в дальнейшем может меняться, приобретая более конкретные очертания. Окончательный вариант плана должен быть согласован с научным руководителем. Все вопросы плана должны быть логически связаны, каждый предыдущий этап должен обуславливать последующим и в совокупности давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы.

Требования, предъявляемые к плану курсовой работы:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое, взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- план должен быть написан в форме неразрывных предложений, а не в форме вопросительных.

Слово «план» используется на предварительном (подготовительном) этапе в процессе написания работы. Но при оформлении курсовой работы на странице, следующей за титульным листом, сверху пишут прописными буквами «СОДЕРЖАНИЕ», приводя то, что собственно и составляет план работы.

5. РАБОТА С ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Следующий этап подготовки курсовой работы – это работа с психолого-педагогической, методической и специальной литературой, нормативными документами, а также, дополнительными материалами, иными источниками информации по проблеме курсовой работы.

Глубокое изучение освещенных в печати аспектов исследуемой проблемы позволит написать качественную работу

Изучение научных публикаций желательно проводить по этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
- чтение в порядке последовательности расположения материала или по наиболее актуальным вопросам, которые связаны с выбранной темой.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с фундаментальных работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым относится избранная тема. Также необходимо вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса;

· детальное изучение литературы заключается в ее анализе и систематизации; помощь в работе окажут выбранные материалы: цитаты, краткое изложение содержания источника, тезаурус, краткие характеристики изученного текста;

· опираться следует на самые авторитетные источники, точно указывая, библиографические материалы; при отборе фактов из текстов нужно подходить к ним критически.

6. РАБОТА НАД СОДЕРЖАНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Материал, составляющий содержание курсовой работы, должен быть не только тщательно собран, но и правильно организован. Такая организация достигается четкой структуризацией работы. Курсовая работа должна включать: титульный лист (Приложение 5), содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников. Объем работы, как правило, составляет 25-30 страниц машинописного текста. Курсовая работа может включать в себя и приложения, которые не входят в общий объем работы.

Содержание. В содержании последовательно перечисляются: введение, названия разделов или глав курсовой работы, заключение, список литературы, список приложений и иллюстраций. При этом названия всех разделов (глав плана) должны точно соответствовать логике содержания работы, быть краткими и четкими. Обязательно указываются страницы, с которых начинаются все пункты плана.

Введение. Это вступительная часть научно-исследовательской работы. В этом небольшом по объему разделе, необходимо показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее. Оно должно занимать не более 2-3 страниц машинописного текста и содержать тему, ее актуальность и объект.

Актуальность → Почему данный вопрос нужно в настоящее время изучать?

Объект исследования → Что рассматривается?

Предмет исследования → Как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?

Цель → Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит?

Задачи → Что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

Выводы → Что удалось сделать?

Поскольку курсовая работа имеет целью первоначальное приобщение студентов к научно-исследовательской и проектной деятельности, то, видимо, нет необходимости формулировать абсолютно все характеристики. Некоторые из них могут быть определены по желанию (например, гипотеза, практическая значимость). Формулировка этих характеристик будет зависеть

от квалификации преподавателя - руководителя, подготовленности бакалавров, специфики темы исследования и других обстоятельств.

Основная часть курсовой работы. В ней раскрывается теория исследуемого вопроса, дается критический анализ литературы, показываются позиции автора. Далее последовательно излагается суть вопроса и полученные выводы.

В обзоре литературы не следует стремиться к изложению всего материала. Необходимо раскрыть существо вопроса, выделить главные положения и ведущие идеи в соответствии с поставленными задачами и вопросами плана курсовой работы.

Таким образом, обзор должен носить не хронологический, а проблемный характер. Необходимо дать оценки тех или иных аспектов научно-исследовательской и проектной деятельности, доказательства каких-либо положений с привлечением цитат. Ссылка на автора и его работу очень важна, поскольку позволяет обратиться к первоисточнику и сделать необходимые уточнения. Надо только помнить, что цитирование не должно превращаться в самоцель, подменять собственную мысль автора курсовой работы, его понимание проблемы.

В тексте, при ссылке на высказывания (суждения) авторов и выражении к ним отношения, следует использовать такие глаголы, как: анализирует, возражает, высказывает мнение, добавляет, доказывает, допускает, задает вопрос, излагает, констатирует, находит, не разделяет точку зрения, объясняет, отмечает, отстаивает, определяет, пересказывает, признает, пишет, поддерживает, подтверждает, позволяет, полагает, предлагает, приходит к выводу, решает проблему, соглашается, считает, ссылается, указывает, утверждает, уточняет.

Вся добытая студентом информация фиксируется в виде записей разного рода. По аналогии с существующей классификацией научной информации (первичная, вторичная, третичная) материалы, которые собирает и обрабатывает студент в процессе информационного поиска, также будут соответствовать.

К первичным материалам относятся записи на библиографических карточках, выписки, прямые цитаты, ксерокопии, монографии, алфавитный каталог по проблеме исследования и т.д.

Вторичные материалы – записи, являющиеся продуктом аналитико-синтетической переработки информации, содержащейся в одном научном документе: планы (простые и сложные), графы-схемы, самостоятельно составленные предметные указатели, аннотации, тезисы, конспекты и т.д.

Третичными материалами считаются записи, обобщающие первичные и вторичные. Они представлены в виде содержательного обзора, в котором фиксируется полученное магистрантом знание об уже известных в науке фактах, закономерностях, теориях, объяснениях по теме исследования.

Перед составлением обзора необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их было однозначным.

Это означает, что-то или иное понятие, которое разными авторами может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы, от начала до конца, иметь лишь одно, четко определенное автором значение. После того как определение понятий будет сделано, начинается поиск их толкований в следующих источниках:

- энциклопедии – общие (БЭС, МСЭ и др.) и специальные (например, педагогическая, психологическая, философская и др.);
- толковые словари – общие (С. Ожегова, В. Даля и др.) и специальные (например, педагогический, психологический, социологический и др.);
- оглавления и предметные указатели основных учебников и монографий по теме исследования.

Результаты практической работы могут быть представлены в таблицах, графиках, диаграммах и т.д. К таблицам, рисункам следует сделать подписи – краткие, понятные, под рисунками поместить пояснения, расшифровку сокращений. Все иллюстрации нужно выполнять аккуратно.

Работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее писать «по мнению автора» (курсовой работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что...», «на основании выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

Заключение. В нем содержатся итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор; указываются их практическая значимость, возможность внедрения результатов работы в практике обучения и дальнейшие перспективы. Требование к заключению – его краткость и обстоятельность. Заключение должно соответствовать задачам курсовой работы. В нем подводится итог теоретического и практического исследования.

Список литературы. Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора).

В список включаются все изученные, использованные и цитируемые автором работы, интернет-ресурсы.

В списке применяется общая нумерация источников и интернет-ресурсов. При оформлении исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, общее обозначение материала, сведения, относящиеся к основному заглавию, сведения об ответственности, место и год издания, объем материала.

Например:

Симонов, В.П. Педагогический менеджмент: ноу-хау в образовании [Текст]: учеб. пособие / В.П. Симонов. - М.: Высш. образование, 2006. – 357с.

Столяров, Ю.Н. Онтологическая сущность информации [Текст]// Сущность информации / Ю.Н. Столяров. – М.: Наука, 2000. – Гл. 2. – С. 43-57.

Курсовая работа представляется в сброшюрованном виде.

Приложения к курсовой работе могут представлять материалы исследования вспомогательного характера, иллюстрирующие содержание работы в виде таблиц, схем, диаграмм, анкет и т.д. Приложения оформляются на отдельных листах, причем, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Курсовую работу студент выполняет самостоятельно, пользуясь консультациями руководителя и отчитываясь перед ним по мере выполнения ее отдельных частей и работы в целом.

7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется в машинописном виде на листах формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее 20 мм, нижнее – 20 мм.
- шрифт: размер 14 пт, гарнитура TimesNewRoman
- междустрочный интервал – полуторный
- отступ красной строки – 1,25 см
- выравнивание текста – по ширине.

Правила оформления содержания и наименований глав, параграфов

Для формирования содержания при работе в редакторе Word целесообразно использовать автоматическое формирование оглавления в окне Вставка\Ссылка\Оглавление и указатели, однако при этом необходимо присвоить названиям глав (включая Введение, Заключение, Приложения, Список использованной литературы) формат заголовка первого уровня, а названиям параграфов формат заголовков второго уровня.

В курсовых работах не принято делать более двух уровней заголовков (подзаголовков). Если есть необходимость более детального деления материала внутри одного параграфа, то следует подзаголовки выделить

полужирным шрифтом или курсивом внутри параграфа, но не выносить их в содержание работы.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка прописными буквами, выравнивая по центру. В содержании работы указывается перечень всех глав и параграфов работы, а также номера страниц, с которых начинается каждая из них. Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Параграфы каждой главы работы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственного номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. В конце номера параграфа ставится точка.

В работе наименование глав записывают в виде заголовков полужирным шрифтом строчными буквами (кроме первой прописной), выравнивая по центру без подчеркивания. Наименования параграфов записывают в виде заголовков с абзаца (выравнивание по ширине) строчными буквами (кроме первой прописной) также без подчеркивания. Переносы слов в наименованиях глав, параграфов, вопросов не допускаются. Точку в конце наименования не ставят. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждую главу в работе следует начинать с новой страницы.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур (РФ, ЦБ РФ и т.п.), используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Если число сокращений превышает десять, то составляется список принятых сокращений, который помещается перед списком литературы.

Правила представления формул, написания символов

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, принято располагать на отдельных строках и нумеровать. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Одну формулу обозначают – «(1)». Ссылки в тексте на порядковые номера формул также дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)».

Расшифровки символов, входящих в формулу должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

Правила оформления рисунков, графиков, таблиц

В работах обычно используется большое количество иллюстраций (графиков, рисунков, диаграмм). Содержание иллюстраций должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстрации. Если иллюстрация в работе одна, то она все равно обозначается с присвоением ей номера, например: «Рис. 1».

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Наименование помещают под иллюстрацией и пояснительными данными (выравнивают по левому краю, сохраняя отступ абзаца) и формулируют, например, следующим образом «Рис. 2. Классификация методов профессионального обучения». В конце наименования иллюстрации точку не ставят.

Иллюстрации следуют располагать по тексту ближе к первому упоминанию. Значительные по размеру и объему данных иллюстрации лучше выносить в приложения к работе. На весь иллюстрационный материал должны быть ссылки в тексте работы, например: «... как это видно из графика 2» или «... в соответствии с рисунком 3».

В качестве иллюстративного материала в работах часто используются графики. График целесообразно использовать для характеристики и прогнозирования динамики непрерывно меняющегося показателя при наличии функциональной связи между фактором и показателем. Оси абсцисс и ординат должны иметь условные обозначения и размерность применяемых величин. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, производят только в тех случаях, когда их немного и они кратки. Многословные надписи заменяют цифрами, расшифровка которых приводится в пояснительных данных. На одном графике не следует приводить больше трех кривых.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. Название таблицы должно отражать его содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать по центру над таблицей, после слов «Таблица 1» (нумерация таблиц также сквозная), которые выравнивают по левому краю без точки в конце.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблицы знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единичном числе. В заголовках и подзаголовках не принято использовать авторские аббревиатуры.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей.

Таблица слева и справа, как правило, ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка (верхняя часть таблицы, содержащая заголовки и подзаголовки граф) должна быть отделена линией от основной части. Если цифровые данные не приводятся, то в графе ставится прочерк. Если строки и графы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. При этом в каждой части таблицы повторяют её головку и боковик (заголовки строк). Слово «Таблица», порядковый номер и заголовок таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут, например: «Продолжение таблицы 3». На все таблицы должны быть ссылки по тексту работы. Порядок оформления ссылок на таблицы, такой же, как и оформление ссылок на иллюстрации. Таблица в зависимости от её размера помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице. Большие таблицы рекомендуется помещать в приложениях.

Правила оформления приложений и ссылок

Библиографический аппарат работы представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, оформленными в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008, ГОСТ 7.1-2003.

Правила оформления списка литературы

Список литературы является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те которые были изучены при исследовании темы.

Список литературы должен содержать как теоретические труды, которые послужили научной базой для изучения выбранной темы, так и монографии (работы, в которых исследуются отдельные вопросы), статьи из периодической печати, отражающие развитие научной мысли последних лет, ресурсы Internet. Считается не допустимым использовать литературу только одного вида (например, учебники и учебные пособия) и пренебрегать другими источниками информации.

Для подготовки курсовой работы студент должен изучить не менее 15 источников. Литература группируется в списке следующим образом:

1) перечисляются нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти (Конституция, законы, указы Президента РФ,

постановления Правительства РФ) в хронологическом порядке с указанием библиографических данных официального источника опубликования;

2) книги и статьи на русском языке в алфавитном порядке;

3) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке.

Включенная в список литература и источники нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

8. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

До защиты курсовая работа, подписанная студентом, проверяется руководителем. Кафедра объявляет дату и время защиты курсовой работы за 2 недели до защиты. Защита состоит из доклада студента по работе (8-10 мин.), сопровождающегося презентацией ответов на вопросы. Ответы на вопросы должны быть по существу курсовой работы. От студента, защищающего свою работу, должны быть получены все объяснения по содержанию, оформлению и т.д., аргументированные ссылки на источники информации. В результате защиты курсовая работа оценивается в соответствии с положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся МГОУ, дифференцированной отметкой по четырехбалльной шкале (таблица 1).

Таблица 1

Описание шкалы оценивания

Цифровое выражение	Выражение в баллах БРС	Словесное выражение
5	81-100	отлично
4	61-80	хорошо
3	41-60	удовлетворительно
2	до 40	неудовлетворительно

Комиссия выставляет оценку по результатам защиты с учетом:

- актуальности темы курсовой работы;
- осведомленности студента в теоретических и практических вопросах, связанных с темой курсовой работы;
- способа решения задачи и соответствия его современному уровню знаний педагогике;
- самостоятельности и грамотности принятых решений и возможности их реализации;

- качества выполнения и оформления работы;
- умения излагать результаты работы, обосновывать и защищать принятые решения, отвечать на вопросы в процессе защиты.
- участие студента в работе студенческого научного общества, научно-практических конференциях и семинарах с сообщениями по тематике работы.

В случае не допуска или неудовлетворительной защиты курсовой работы фиксируется академическая задолженность, ликвидировать которую студент может в установленном порядке.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ
ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ»**

1. Инструментальное и сырьевое обеспечение художественной обработки древесины.
2. Инструментальное и сырьевое обеспечение художественной обработки металла.
3. Инструментальное и сырьевое обеспечение художественной обработки волокнистых материалов.
4. Инструментальное и сырьевое обеспечение художественной обработки текстильных материалов.
5. Инструментальное и сырьевое обеспечение художественной обработки кожи.
6. Использование традиционных и нетрадиционных материалов в современных технологиях художественной обработки материалов.
7. История и технология художественной обработки кожи.
8. История и технология художественной обработки текстильных материалов.
9. История и технология художественной обработки волокнистых материалов.
10. История и технология художественной обработки древесины.
11. История и технология художественной обработки металла.
12. Основные этапы выполнения декоративного изделия.
13. Природные материалы в художественной обработке материалов.
14. Современные направления в художественной обработке материалов.
15. Способы декорирования изделий различными методами художественной обработки материалов.
16. Художественная обработка волокнистых материалов: история и современность.

17. Художественная обработка древесины: история и современность.
18. Художественная обработка металла: история и современность.
19. Художественная обработка текстильных материалов: история и современность.
20. Художественная обработка кожи: история и современность.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ТЕОРИЯ И МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Активизация познавательной деятельности обучающихся в профильных классах общеобразовательной школы (на примере раздела «Графика»).
2. Изучение декоративно-прикладного творчества на занятиях предметной области технология (на примере выполнения ...).
3. Изучение обучающимися основ фитодизайна в системе дополнительного образования.
4. Изучение основ строительного черчения в художественном проектировании в системе дополнительного образования.
5. Изучение элементов машиноведения на занятиях по ... в рамках общеобразовательной области «Технология».
6. Использование наглядных средств обучения в технологическом образовании (на примере раздела «...»).
7. Материально-техническое обучение технологического образования на примере изучения
8. Методика обучения дизайну женской одежды на занятиях технологического образования (на примере моделирования ...).
9. Методика обучения основам технического конструирования в профильных классах общеобразовательной школы.
10. Методика обучения основам художественного проектирования в профильных классах общеобразовательной школы.
11. Методика обучения практическим навыкам работы на металлорежущих станках на занятиях технологии в 5-7 классах.
12. Методика проведения внеклассных занятий по изготовлению художественных изделий из кожи.

13. Методика проведения внеклассных занятий по приготовлению блюд русской кухни.
14. Методика проведения занятий в объединении дополнительного образования (на примере кружка «...»).
15. Методика проведения занятий в центре дополнительного образования (на примере кружка «...»).
16. Методика проведения занятий по декоративно-прикладному творчеству в центре дополнительного образования.
17. Методика проведения занятий по изучению свойств и видов материалов в учебных мастерских (на примере изучения ...).
18. Методика проведения занятий по основам предпринимательства в старших классах общеобразовательной школы.
19. Методика проведения занятий по профессиональному самоопределению в общеобразовательной школе.
20. Методика проведения занятий по разделу «Элементы домашней экономики и основы предпринимательства» в системе дополнительного образования.
21. Методика проведения занятий по технологии (на примере раздела «Культура питания»).
22. Методика проведения занятий элективного курса «Имидж делового человека» в общеобразовательной школе.
23. Методика проведения занятий элективного курса для старшеклассников «Ремонтно-отделочные работы своими руками».
24. Методика проведения элективного курса в профильном классе «Моя профессия кондитер-повар».
25. Модульное обучение школьников на уроках технологии в старших классах (на примере ...).
26. Обучение старшеклассников цветовому решению интерьера на занятиях по основам дизайна в системе дополнительного образования.

27. Обучение учащихся профильных классов проектированию интерьера кухни с учетом антропометрических характеристик человека.
28. Организация внеклассных занятий по истории предпринимательской деятельности в России для обучающихся общеобразовательной школы.
29. Организация проектной деятельности учащихся в рамках общеобразовательной области «Технология».
30. Организация производственной экскурсии со старшеклассниками.
31. Особенности использования наглядных средств обучения в технологическом образовании (на примере темы ...).
32. Разработка дидактического материала для проведения занятий по теме «.....».
33. Разработка и использование дидактического материала по теме «Сечение и разрезы» в рамках предметной области «Технология».
34. Реализация межпредметных связей в образовательной области «Технология» в средней общеобразовательной школе.
35. Учебно-информационное обеспечение технологического образования на примере изучения

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПЕДАГОГИКА»**

1. Современные педагогические технологии.
2. Гуманистические идеи педагогики.
3. Духовные истоки народной педагогики.
4. Развитие творчества в педагогической деятельности.
5. Активизация познавательной деятельности школьников на уроке технологии и предпринимательства.
6. Социально-педагогические аспекты профессиональной подготовки будущих специалистов.
7. Организация учебного процесса в системе дополнительного образования.
8. Эстетическое воспитание школьников на уроке технологии.
9. Трудовое воспитание учащихся в современной российской школе.
10. Физическое воспитание учащихся.
11. Нравственное воспитание школьников.
12. Педагогические цели и образовательные стандарты.
13. Социализация личности.
14. Функции педагогического процесса в школе.
15. Закономерности педагогического процесса.
16. Принципы обучения.
17. Принцип наглядности в обучении (на примере уроков технологии и предпринимательства).
18. Движущие силы воспитательного процесса.
19. Самовоспитание в целостном педагогическом процессе.
20. Цель и содержание педагогической деятельности.
21. Правовое регулирование отношений в системе непрерывного образования.

22. Права ребёнка и формы его правовой защиты.
23. Экономическое воспитание школьников.
24. Инновационные педагогические технологии.
25. Обучение и воспитание в школе с позиций гуманистической педагогики Развивающее обучение в школе.
26. Обучение с помощью компьютера.
27. Педагогическая работа с одаренными учениками.
28. Отношение педагогов к молодежной субкультуре
29. Отношения родителей и подростков
30. Портрет современного школьника
31. Портрет современного учителя.
32. Влияние общественных процессов на внутренний мир школьника.
33. Наркомания во дворе и в школе: характер распространения, причины, профилактика
34. Нездоровый образ жизни школьника
35. Недостатки (ошибки) современной семьи в воспитании детей.
36. Игра в обучении (в воспитании).
37. Искусство как средство воспитания, развития ученика.
38. Роль эмоциональных переживаний учеников в обучении, воспитании
39. Методы обучения в учебнике и в жизни
40. Фольклор современных школьников
41. Влияние сексуальной информации на сознание, поведение школьников.
42. Интеллектуальное развитие современных школьников (студентов)
43. Восприятие школьников учителями.
44. Восприятие урока и учителя школьниками.

45. Жизненные цели и ценности современного школьника (старшеклассника).
46. Технология обучения в школе (в вузе).
47. Личные и социальные проблемы студентов: их связь с обучением.
48. Молодёжный вандализм.
49. Подросток в кругу сверстников: проблемы и опасности.
50. Конфликты между школьниками.
51. Словарь детей и подростков.
52. Проблема детской лжи.
53. Ценности и половое поведение старшеклассников.
54. Влияние молодёжной субкультуры на школьников
55. Влияние ТВ и средств массовой информации на школьников
56. Отношение современных подростков к школе
57. Влияние неформальных объединений молодёжи на формирование школьников
58. Компьютер, информационные технологии в жизни школьника (студента): характер использования, роль в развитии.
59. Своеобразие российской школы в сравнении с западноевропейской, североамериканской.
60. Отношения учителей и учеников как фактор воспитания, обучения.
61. Современные технологии обучения - дидактический аспект
62. Формы работы учащихся на уроке
63. Информационные технологии в школе
64. Мотивы учения школьников
65. Школа как социально-педагогический комплекс
66. Проблемы взаимодействия школы с социальным окружением
67. "Трудные" учащиеся и работа педагога с ними.

68. Факторы, влияющие на эстетические вкусы, предпочтения подростков.

69. Свободный труд, трудовая занятость подростков как социальный и педагогический фактор формирования личности.

70. Словарь школьников: социально-педагогическая и лингво-культурологическая характеристика

71. Общие и профессиональные ценности, установки современных учителей

72. Профессиональная деформация учителя

73. Недостатки, ошибки в работе школьного (социального) педагога

74. Неформальные объединения подростков как фактор социализации и воспитания

75. Особенности разработки и реализации культурно-просветительских программ.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по _____
(наименование учебной дисциплины)

тема: _____
(наименование темы работы)

Выполнил обучающийся
_____ группы ____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета

(Ф.И.О.)

Руководитель:

(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____

(подпись руководителя)

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

г. Мытищи,
20__ г.