

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ
И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ**

**по направлению подготовки: 44.03.01 «Педагогическое
образование. Физическая культура»**

**пос. Электроизолятор
2016 г.**

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Педагогическое образование (физическая культура)».

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры психологии и педагогики

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения.....	3
Общие требования к содержанию и оформлению курсовой работы	6
Требования к структуре курсовой работы	9
Формы и порядок аттестации по курсовым работам	13
Требования к докладу.....	14

Приложения.

Общие положения

Написание курсовых работ является необходимым элементом учебного процесса при подготовке студентов по специальности 44.03.01 «Педагогическое образование (физическая культура)».

Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента.

Курсовая работа является индивидуальным, завершённым трудом, отражающим интересы студента, его знания, навыки и умения. Основной целью выполнения курсовой работы является развитие мышления, творческих способностей студента, привитие ему первичных навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением имеющейся научной и учебной литературы, углублённым изучением какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, овладение методами современных научных исследований.

На втором курсе курсовые работы носят реферативный характер, на третьем - исследовательский.

Организационное и методическое руководство курсовой работой осуществляет кафедра иностранных языков и речевой коммуникации, которая:

- предлагает тематику курсовых работ;
- вырабатывает основные требования к их содержанию и оформлению;
- помогает студентам в выборе темы, руководителя курсовой работы;
- осуществляет периодический контроль за выполнением календарного плана выполнения работы.

Кафедра вправе определить тему курсовой работы по собственному усмотрению. Название курсовой работы должно быть по возможности кратким, точным и соответствовать ее основному содержанию.

В окончательном варианте темы курсовых работ и руководители обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры.

Работу над курсовой работой или курсовым проектом необходимо начинать с составления предварительного плана исследования, определения ключевых проблем, подлежащих изучению. Такой подход во многом облегчает определение структуры будущей работы, которая должна быть сбалансированной и иметь внутреннее единство.

В работу над темой входит поиск и сбор материала, его анализ и систематизация, обобщение, уточнение плана, структурализация курсовой работы.

Помимо предварительного плана работы, необходимо составление библиографии (списка литературы, источников и пр.). Подбор и изучение литературы по исследуемой теме является важным этапом. Важность предварительных библиографических поисков особенно очевидна при подборе литературы к теме, по которой накопилось большое количество публикаций. В этом случае полезно овладеть основами библиографической справочной службы. Немаловажную роль при этом могут сыграть источниковедческие, историографические и библиографические обзорные статьи, разнообразные справочники, словари, энциклопедии. В числе доктринальных источников следует обратить внимание на имеющиеся учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях.

Заключительный этап работы - литературное изложение результатов исследования. Сюда входит и обсуждение чернового варианта текста с научным руководителем, консультантами, внесение поправок по замечаниям, исправления и пр. Наконец - перепечатка рукописи. Она осуществляется в

соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению научных публикаций к печати.

Курсовая работа должна представлять собой целостное, завершённое и самостоятельное по внутренней структуре произведение. Курсовая работа должна быть связным изложением той или иной темы. Написание курсовой работы целесообразно осуществлять последовательно (введение → основная часть → заключение), после глубокого и всестороннего изучения имеющейся литературы. В работе должны быть детально освещены основные вопросы исследуемой темы, включая критический анализ существующих источников. Курсовая работа должна быть подготовлена студентом самостоятельно, иметь аналитический, а не описательный характер, содержать научно-исследовательские элементы (на 4 курсе желательно основанные на результатах практики). Общими требованиями к курсовой работе являются: чёткость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения основных результатов и выводов, их научная и/или практическая значимость, обоснованность личных предположений и рекомендаций автора.

Общие требования к содержанию и оформлению курсовой работы

Курсовая работа оформляется в виде рукописи, излагающей постановку проблемы, оглавление исследования и его основные результаты.

Текст работы должен продемонстрировать:

- ✓ знакомство автора с основной литературой вопроса;
- ✓ умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- ✓ умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- ✓ владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- ✓ приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

1. Курсовая работа должна быть представлена в форме рукописи (печатном виде): на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297х210 мм) с полуторным межстрочным интервалом. Набор текста – в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт Times New Roman 14 кегль. Поля стандартные: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху – 2,5 см (для нумерации страниц) и снизу - 2 см. На листе текст должен занимать 29-30 строк, в строке до 60 знаков (считая пробелы между словами и знаками препинания).

2. Объем курсовой работы оптимально составляет 25-30 печатных страниц без учета Приложений.

3. После титульного листа, на следующей странице дается оглавление работы с перечислением написанных глав, параграфов, разделов, приложений с указанием страниц. Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Формулировка их должна точно

соответствовать содержанию работы, быть краткой, четкой, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. В конце курсовой работы должны содержаться список литературы, а также, если имеются, приложения (схемы, таблицы, графики и проч.).

4. Курсовая работа должна быть сброшюрована и переплетена.

5. Все листы работы, начиная с введения, нумеруются. Нумерация страниц должна быть сквозной. Список литературы и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию.

6. Каждый из разделов в тексте (введение, каждая из глав, заключение, список литературы (библиография) и приложение) начинается с новой страницы.

7. Курсовые работы могут включать различные графические иллюстрации (карты, схемы, таблицы, гистограммы и диаграммы, рисунки и т.п.). Они размещаются сразу же после ссылки на них в тексте работы.

8. Курсовые работы должны содержать научно-справочный аппарат, то есть в работе должны присутствовать ссылки (сноски) на источники и литературу, цитируемые в тексте. Согласно ГОСТу Р 7.0.5 – 2008 («Библиографические ссылки») различаются внутритекстовые, помещенные в текст документа; подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску). Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор квалификационной работы дословно приводит заключенный в кавычки текст документа или высказывания, но и когда приводится цифровой материал и другие сведения, передаваемые своими словами. При отсутствии научно-справочного аппарата работа не должна допускаться к защите научным руководителем, его неправильное оформление должно вести к снижению оценки работы.

9. Допускаются приложения к курсовой работе в виде аудио-, видеоматериалов, мультимедийных презентаций и т.п.

10. Список литературы является важной составной частью курсовой работы и отражает степень изучения проблемы. Литература группируется по алфавиту фамилий

авторов и заглавий книг и статей, отдельно в русском и латинском алфавитах, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов. Библиографическое описание нормируется общероссийским стандартом ГОСТ 7.0.5. – 2008 «Библиографическая ссылка» и правилами, принятыми в ведущих (рецензируемых) научных изданиях.

Ссылки и оформление ссылок

В курсовой работе могут присутствовать элементы компиляции, реферирования и научного исследования. Хотя компиляция и не претендует на самостоятельность, но уже систематизация источников, а тем более их критический анализ, рассмотрение новых примеров, новых данных и доводов, неизбежно несут авторскую самостоятельность. Курсовая работа должна иметь правильно оформленный научный аппарат: сноски, ссылки, цитирования и пр. Цитаты, сноски, список литературы должны удовлетворять следующим требованиям: необходимо указывать фамилии и инициалы авторов работ; полное название работы (книги, статьи и т.п.); место, где издана работа (название издательства иногда опускается); год издания. При необходимости - указываются страницы. Строгость и точность цитирования, правильное оформление сносок – признак подлинно научной работы. Студент в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы им при написании курсовой работы. При этом в случае дословного цитирования необходимо проставление кавычек.

Ссылка - это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей. Оформление ссылок осуществляется в виде постраничных сносок внизу страницы (с проставлением верхнего индекса)¹. Автор работы обязан указывать в ссылке

¹ Алгоритм оформления сноски: Вставка→ссылка→сноска→внизу страницы→вставить.

номер страницы, откуда заимствована та или иная информация². При оформлении ссылок в виде подстрочного примечания сведения об источнике приводятся в соответствии с правилами библиографического описания. Подстрочные сноски - это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. При повторных постраничных ссылках и сносках, идущих вслед за основной, возможны сокращения (например: Там же. С.44). В любом случае автор работы обязан указывать в ссылке номер страницы, откуда заимствована та или иная информация. Перенос сноски с данной страницы на следующую не допускается.

Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты.

Требования к структуре курсовой работы

Только от автора курсовой работы зависит, в какой последовательности он будет выполнять ее, однако, в конечном результате курсовая работа должна включать: титульный лист, оглавление, введение, теоретическую часть, состоящую из нескольких разделов (параграфов), заключение, список использованных источников. При необходимости курсовая работа может включать приложения, куда, как правило, помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.).

Введение является вступительной частью курсовой работы, с которой начинается изложение материала. Его объем, как правило, не должен превышать 2-3 страниц. Во введении следует обосновать выбор темы,

указать на степень ее разработанности в трудах отечественных и зарубежных специалистов (т.н. обзор литературы), сформулировать цель и задачи предстоящего исследования, определить круг проблем, нуждающихся в изучении.

Теоретическая часть курсовой работы, представленная несколькими самостоятельными разделами (параграфами) – это своеобразное «ядро» исследования, его «экспериментальная площадка». Именно в теоретической части работы всесторонне и глубоко анализируются все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрывается заявленная тема. Это означает, что надо не только осветить ее проблемы и возможные (или уже имеющиеся) их решения, но сопоставить их, дать свою интерпретацию, высказать свою точку зрения, предложить свое решение. Главы работы целесообразно разделить на более мелкие по своему объему структурные части – разделы, пункты, – четко обозначив, тем самым, вопросы, исследуемые в рамках каждой главы. Все главы работы должны быть сопоставимы друг с другом по своему объему (15-20 страниц). Сама работа должна строиться так, чтобы переход от первой главы к другой был необходимым, чтобы сделанное предшествующее вело к последующему.

В **заключении** курсовой работы обычно отмечается как выполнена задача и достигнуты ли цели, поставленные во введении, содержатся основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Обосновывается, какие следствия, вплоть до их практического или теоретического использования, можно получить из данной работы.

Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 3-4 страниц.

Список использованной литературы помещается в конце курсовой работы. Обычно это пронумерованный арабскими цифрами перечень работ в

алфавитном порядке фамилий первых авторов или названий самих источников (используемых книг, статей и пр.). При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Оформление списка использованных литературных источников:

Использованные в процессе работы литературные источники указываются в конце работы перед приложением.

Порядок указания источников следующий:

- законодательные акты,
- указы Президента РФ, постановления Правительства РФ,
- нормативные акты,
- учебники, монографии, диссертации и т.п.,
- статьи из периодических изданий,
- справочники.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Список литературных источников оформляется следующим образом. Для разграничения элементов описания используются следующие разделительные знаки:

. – (точка и тире) – ставится перед каждой областью описания, кроме первой (автор и заглавие),

: (двоеточие) – ставится перед наименованием издательства,

/ (косая черта) – предшествует сведениям об ответственности (авторы, составители, редакторы, переводчики),

// (две косых черты) – ставится перед сведениями о документе, из которого взята приведенная в списке работа (статья, глава, раздел).

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под

именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание «под именем индивидуального автора» применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем).

Описание «под наименованием коллективного автора» означает, что вначале описания ставится наименование организации (учреждения) – автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа. Обычно дается на постановления Правительства, материалы съездов, конференций и т.п.

Описание «под заглавием» применяется для книг, имеющих более трех авторов, сборники произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, нормативные документы, справочники и т.д. В этом случае вначале указывается название книги (документа), затем сведения об авторах (составителях, редакторах и т.д.), затем остальные элементы описания источника.

При использовании Интернет-источников указывается электронный адрес.

Пример оформления списка использованной литературы:

1. Бернет Дж., Мориарти С. Маркетинговые коммуникации: интегрированный подход. – СПб: Питер, 2001.
2. Китчен Ф. Паблик рилейшнз: принципы и практика: Уч. пособие для вузов/ пер. с англ. под ред. Б.Л.Еремина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.
3. Основы теории коммуникации: Учебник/ под ред. проф. М.А.Василика. – М.: Гардарика, 2005.
4. Если использована статья периодического издания (статья сборника, журнала, энциклопедии или газеты), то последовательность записи

следующая: Кривоносов А. Секреты PR-текста: биография// PR-диалог. № 3-4, 2001. С. 118-119.

5. Dracker P.F. Post-Capitalist Society. N.Y.: Harper-Collins Publ., 1995. 240 p.

6. Шевцов А. Шрифт как элемент фирменного стиля. [Электронный ресурс]// [http:// www.soob.ru](http://www.soob.ru)

Подготовленная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями курсовая работа подписывается студентом в конце, с указанием даты исполнения, помещается в папку-скоросшиватель с прозрачным верхом и представляется в установленные сроки на кафедру для регистрации и последующей передачи научному руководителю с целью ее проверки, составления на нее отзыва и выставления оценки (см. Приложение 3).

В процессе подготовки курсовой работы студент вправе обращаться к своему научному руководителю, который обязан оказывать студенту необходимую помощь в разработке структуры работы и определении последовательности ее написания, рекомендовать основную и дополнительную литературу и справочные материалы, проводить консультации и беседы со студентом, контролировать ход выполнения работы.

Формы и порядок аттестации по курсовым работам

1. Защита курсовой работы проводится с целью проверки качества подготовки выпускников, их умений вести публичные дискуссии и защищать научные идеи.
2. Студент делает краткое сообщение продолжительностью 7-10 минут, в

котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, его цели и задачи, излагает основное содержание работы по разделам, результаты исследования и выводы, обосновывает практическую значимость работы.

3. Результаты защиты курсовой работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день.
4. Оценка за выпускную курсовую работу вносится в зачетную книжку.

Требования к докладу

Отводимое время для доклада – 5-7 минут.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов. Основная задача докладчика - изложить за указанное время оглавление работы, для выполнения которой потребовался, как минимум, год. Для эффективного решения этой непростой задачи необходимо строго придерживаться типовой структуры доклада и следовать рекомендациям, основные из которых приведены ниже.

Структура доклада:

- содержательное описание задачи, обоснование актуальности темы;
- предмет, объект и методы исследования;
- экспериментальные результаты;
- общие выводы и результаты работы.

Основные полезные советы докладчику.

- При подготовке доклада рекомендуется использовать текст введения, аналитического обзора и заключения.

- Внимание слушателей рекомендуется акцентировать на результатах выполненной работы, избегая при этом мелких само собой разумеющихся подробностей.
- Доклад должен быть большей своей частью построен в стиле «что сделано», а не «как сделано».
- Можно иллюстрировать доклад с помощью презентаций или раздаточного материала

При таком построении доклада, во-первых, экономится время, отведенное для сообщения; во-вторых, членам комиссии предоставляется возможность задать докладчику вопросы по существу работы; в-третьих, иллюстрации, не заменяя, а, дополняя доклад, помогают более эффективно использовать отведенное для него время. Кроме того, в дискуссии с оппонентами иллюстрации позволят использовать конкретные аргументы для пояснения и доказательства сказанного, что будет являться неоценимой помощью при защите.

Доклад должен быть не только хорошо продуман, но и отрепетирован, так как следует помнить, что ровно через 5 минут после начала он будет прерван, даже если докладчик не успеет сообщить самые главные и интересные результаты своей работы.

Образец оформления титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Факультет _____
Кафедра _____

Фамилия, имя, отчество
студент (ка) группы _____
_____ формы обучения

(название курсовой работы)

(курсовая работа)

Научный руководитель:

(Фамилия И.О.)

(должность, степень, звание)

Защищена
« ____ » _____ 2016г.
с оценкой « _____ »

п. Электростольнон. 2016

Примечание к титульному листу. На титульном листе ставятся следующие подписи:

- заведующего кафедрой, - научного руководителя, - студента.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	2
ГЛАВА 1. Положение лекции в системе образования.....	3
1.1 Лекция в учебном процессе вуза.....	3
1.2 Качества, которыми должен обладать лектор.....	4
1.3 Сторонники и противники лекции.....	13
1.4 Требования к современной вузовской лекции.....	19
ГЛАВА 2. Организация и анализ проведения лекционных занятий.....	22
2.1 Продуктивные методы обучения.....	22
2.2 Нетрадиционные виды лекции, особенности их организации и проведения.....	24
2.3 Анализ качества лекционной работы.....	33
Заключение.....	35
Список литературы.....	37