

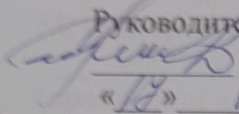


Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра специального (дефектологического) образования

СОГЛАСОВАНО

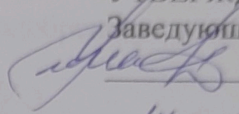
Руководитель ОПОП

 И.В. Андрусева

«17» 03 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 И.В. Андрусева

«17» 03 2022 года

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по курсовым работам

направление подготовки

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

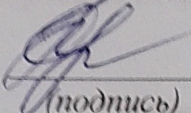
профиль «Логопедия»

факультет психологии и педагогического образования

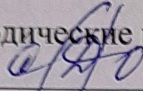
Симферополь, 2022 г.

Лист согласования
методических рекомендаций
по курсовым работам

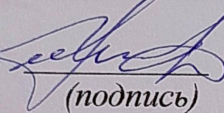
Составитель методических рекомендаций


(подпись)
наличии) Н.В. Сухотессина-Розенберг, Кассир-п.с.н., Розенберг
(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, звание (при

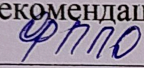
Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры


(протокол от « 15 » 03 20 22 г. № 11)

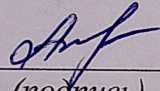
Заведующий кафедрой


(подпись) Игнатушев И.В.
(инициалы, фамилия)

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании УМК факультета


(протокол от « 14 » 03 20 22 г. № 8)

Председатель УМК


(подпись) З.Р. Аюмова
(инициалы, фамилия)



1.1. Этапы работы над темой исследования курсовой работы

Курсовая работа (КР) – это комплексное, учебно-научное исследование, предполагающее творческий подход к проработке его содержания, тщательность и грамотность оформления.

1.1. Этапы работы над темой исследования курсовой работы

Курсовая работа (КР) – это комплексное, учебно-научное исследование, предполагающее творческий подход к проработке его содержания, тщательность и грамотность оформления процесса обучения и воспитания (принципы, содержание, методы, формы, средства), применение которых способствует повышению эффективности обучения.

Таким образом, объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Например, для курсовой работы на тему «Осуществление принципа индивидуализации обучения на уроках математики» объектом исследования является процесс обучения математике, а предметом исследования – индивидуализация как средство повышения эффективности процесса обучения математике. На тему «Дидактические игры как средство формирования представлений о множестве у детей младшего дошкольного возраста» объектом исследования является познавательное развитие детей дошкольного возраста, а предметом исследования – формирование представлений о множестве у детей старшего дошкольного возраста.

Один из наиболее распространенных и серьезных недостатков курсовых работ заключается в том, что формулировки целей и задач не удовлетворяет требованиям четкости и содержательной обоснованности. Помимо нечеткого определения задач исследования, во введении КР встречаются и другие типичные недостатки. Так, например, нередко во введении пытаются не только поставить проблему, но и решить ее. Такой подход с методологической точки зрения является ошибочным. Введение должно вводить в круг затрагиваемых проблем, определить цель и характер предстоящей работы. Оно должно быть написано лаконичным языком, отличаться логической стройностью и занимать по своему объему до 3-х страниц компьютерного текста.

Основная часть. В основной части рассматривается состояние исследуемой проблемы в специальной литературе, анализируется педагогический и методический опыт, приводятся дидактические материалы и предлагаются практические рекомендации по их использованию в учебно-воспитательном процессе.

Основная часть КР посвящается конкретному анализу и решению поставленных во введении задач. Достижение поставленной цели в немалой степени зависит от умения правильно структурировать работу, чтобы выделенные параграфы полно и логически последовательно раскрывали содержание темы.

К числу нередко встречающихся недостатков основной части КР можно отнести следующие: название параграфа по своему содержанию приближается к теме КР или даже выходит за ее рамки. Случается и наоборот, когда все параграфы в совокупности не охватывают содержания темы, и даже скрупулезный анализ отдельных вопросов не позволяет автору раскрыть тему.

Опыт работы убеждает, что в КР лучше всего выделять 1-2 главы, включающих 2-3 параграфа. Каждый отдельный параграф должен быть посвящен решению конкретного вопроса и завершён краткими выводами. При этом следует иметь в виду, что содержание и выводы каждого параграфа важны не сами по себе, а только в контексте решения той задачи, которая определена темой работы. Поэтому материал всех параграфов должен компоноваться таким образом, чтобы раскрыть основное содержание темы. Данный подход позволит изложить тему логически последовательно, а между материалом отдельных параграфов работы будет существовать закономерная связь и преемственность.

Пример распределения содержания основной части по параграфам:

Первый параграф должен отражать теоретическое обоснование и методологию проводимого исследования. В нем на основе изученных работ отечественных и зарубежных авторов должна быть изложена сущность исследуемой проблемы и рассмотрены различные подходы к ее решению. Здесь должен формироваться понятийный аппарат, обосновываться выбор методов решения задач, сформулированных в введении.

Второй параграф должен представлять собой практико-ориентированную, аналитическую часть работы. Проводимый анализ должен быть организован таким образом, чтобы предмет исследования был представлен ясно выраженным, четким и определенным. Автор работы кроме объяснения состояния исследуемого объекта должен выявить характер его изменений, а также установить факторы, обуславливающие эти изменения. Содержание второго параграфа должно основываться на реальном фактическом материале и логически развивать линии исследования, намеченные в первом параграфе. Информационный материал отображается в виде таблиц, графических схем, диаграмм и т.п.

Третий параграф должен носить проектный характер. В этой части работы автор на основе анализа фактического материала и результатов проведенных исследований должен изложить сущность собственных предложений по решению поставленных в исследовании задач. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и быть доведены до уровня, обеспечивающего их практическое применение.

Заключение. В заключении подводятся итоги проделанной работы. Оно должно содержать ответы на сформулированные во введении задачи исследования. Поэтому заключение должно нести особую смысловую нагрузку. Студент в заключении должен подняться не только над эмпирическим материалом, но и над теми логическими выводами, которые содержатся в отдельных параграфах исследования. Проведенное исследование и полученные результаты в заключении надо характеризовать комплексно, т.е. должны быть строго сформулированы итоговые выводы и практические рекомендации. Объем заключения – до 2-х страниц текста.

Список литературы. Список должен содержать перечень источников информации, использованных при выполнении КР, в количестве 25-30 наименований и их библиографическое описание (Приложение В).

Приложения. Приложения должны включать вспомогательный или дополнительный материал, который загромождает текст основной части работы, но необходим для полноты ее восприятия и оценки практической значимости (копии документов, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, планы занятий и другие материалы).

1.2. Правила оформления курсовой работы

Общие требования к оформлению КР. После того, как рукопись отредактирована, сверены все цитаты, сноски, цифры, даты, проверены фамилии, инициалы, названия и т.д., а также была проверена научным руководителем, ее можно оформлять, руководствуясь следующими требованиями:

– КР должна быть оформлена на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны.

– текст работы печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman 14 пунктов.

– размеры полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

– абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам

Наименования структурных элементов КР «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются прописными полужирными буквами в середине строк. Так же печатаются заголовки глав. Заголовки параграфов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа. Точку в конце заголовка не ставят.

Расстояние между заголовком главы и параграфом должно составлять одну строку (одна пустая строка полуторным интервалом). Между параграфом и текстом должно быть 30 мм (две пустые строки полуторным интервалом). Расстояние между заголовком и предыдущим текстом должно быть 15 мм (одна пуста строка полуторным интервалом). Каждая структурная часть КР должна начинаться с нового листа (параграфы с новой

страницы не начинаются). Соблюдение этих правил при оформлении КР строго обязательно. При защите комиссия может снизить оценку за неправильное или небрежное оформление работы. Курсовая работа должна представляться в папке со скоросшивателем.

Нумерация страниц и параграфов. Нумерация страниц, параграфов, параграфа, рисунков, таблиц, формул и приложений дается арабскими цифрами без знака №.

Первой страницей КР является титульный лист. Титульный лист не нумеруется, но включается в общую нумерацию страниц работы. На последующих листах номер страницы проставляется на верхнем поле на середине страницы без точки. Далее работа сшивается в порядке, обозначенном в структуре КР.

Номер главы ставится перед его заголовком, после номера ставится точка и перед заголовком оставляется пробел. Например: ГЛАВА 1. ТЕОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ....

Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка. Затем идет заголовок параграфа. Например:

1.3. Оценка знаний и умений младших школьников по математике (третий параграф первой главы).

Иллюстрации. Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, графики, карты) располагаются в КР непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах, должны включаться в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах параграфа. Номер иллюстрации должен состоять из номера параграфа и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.2 (второй рисунок первого параграфа). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. Если в КР приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими подписями (подрисовочный текст). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают под иллюстрацией. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1.

Таблица 1

(название таблицы)

Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке

следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости,

в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой

части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 2.

Таблица 3

Уровни сформированности творческого мышления учащихся 3-х классов

Уровень сформированности творческого мышления	2-Б (ЭГ)		2-В (КГ)	
	20 учащихся	%	20 Учащихся	%
Высокий	3	15	6	30
Достаточный	5	25	9	45

Продолжение таблицы

Средний	10	50	4	20
Начальный	2	10	1	5

Рисунок 2

Примечания

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие сведения, нумеруют последовательно в пределах одной страницы помещают внизу страницы. Примечания дают шрифтом меньшего размера. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1. ...
2. ...
3. ...
4. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.
5. Ссылки
6. Автор КР должен давать ссылки на используемые источники, сведения и материалы. Если один и тот же материал: переиздавался неоднократно, то предпочтительнее ссылаться на последние издания.
7. Ссылки в тексте на источники должны осуществляться путем приведения номера по списку использованных источников. При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных

статей, других источников с большим количеством страниц, иллюстраций, таблиц, необходимо написать номера источника, страницы, иллюстрации, таблицы, на которые дается ссылка. Ссылка заключается в квадратные скобки. Например: [25, с. 93,] (здесь 25 – номер источника в списке, 93 – номер страницы).

8. Ссылки на иллюстрации КР указываются порядковым номером иллюстрации, например: «На рисунок 1.2 ...» или «(рисунок 1.2)»
9. На все таблицы КР должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишется полностью, например: «... в таблице 1.2» или «(таблице 1.2)». Пример повторных ссылок на таблицы и иллюстрации: «см. таблицу 1.3».
10. Список литературы. Источники следует располагать одним из следующих способов: в порядке появления ссылок в тексте работы; в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий; в другом порядке, систематизирующем источники по содержанию. В последнем случае в начале списка приводятся законодательные и нормативные документы, которые располагаются по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов – в хронологическом порядке. Пример оформления сведений об источниках дан в приложении В.
11. Приложения. Приложения оформляют как продолжение КР на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.
12. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок.
13. Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно, например: ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д.
14. Иллюстрации и таблицы, помещаемые в приложении, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «Рисунок П. А.2.» (второй рисунок приложения А); «Таблица П. Б.1» (первая таблица приложения Б).

Представление к защите и защита курсовой работы. КР представленная к защите должна иметь оформленные отзыв руководителя (прилагается к работе, но не подшивается), а также удостоверяющие и разрешительные подписи (автора, руководителя КР и заведующего кафедрой). Завершенность и качество выполнения КР оценивает в своем отзыве руководитель (Приложение Г).

В отзыве должны быть отмечены:

- соответствие содержания и структуры курсовой работы ее теме;
- полнота достижения цели (целей), сформулированной во введении;
- степень самостоятельности и инициативы студента;
- умение пользоваться различными источниками информации;

- способности студента к учебно-исследовательской деятельности;
- ценность выводов и предложений, сделанных студентом, возможность практического применения полученных результатов;
- рекомендация о допуске курсовой работы к защите.

В отзыве могут быть отражены и другие вопросы.

Завершенная курсовая работа, подписанная автором и руководителем, представляется на кафедру не позднее, чем за пять дней до назначенного срока защиты. Одновременно с работой предоставляется отзыв руководителя.

Защита курсовых работ проводится публично. Процедура защиты начинается с выступления студента, автора КР. Для сообщения содержания работы ему предоставляется 5-7 минут. За это время студент должен обосновать актуальность темы, охарактеризовать степень проработанности вопросов, доложить о сделанных выводах, разработанных решениях, предложенных рекомендациях. Защита КР должна сопровождаться иллюстративным материалом, выполненным на бумажном или электронном носителях.

Члены комиссии могут задавать вопросы студенту после его выступления. Ответы на вопросы должны быть исчерпывающими и по существу заданных вопросов. Автор КР должен ответить на вопросы и замечания руководителя, изложенные в письменном отзыве или устных выступлениях. Результат защиты КР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценку большинством голосов определяет экзаменационная комиссия.

В тех случаях, когда защита КР признается неудовлетворительной, комиссия устанавливает, может ли студент представить к защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается кафедрой. Студентам, не защитившим КР по уважительной причине (документально подтвержденной), заведующим кафедрой может быть установлен другой срок защиты.