

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Институт педагогики
Кафедра дошкольного и начального педагогического образования



УТВЕРЖДАЮ

проректор

П.А. Машаров

П.А. Машаров

2024 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ДОШКОЛЬНАЯ ПЕДАГОГИКА»**

Укрупненная группа направлений подготовки	44.00.00 Образование и педагогические науки
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	44.03.01 Педагогическое образование
Профиль подготовки	Педагогика и методика дошкольного образования
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа курсовой работы по дисциплине «Дошкольная педагогика» для обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (Профиль: Педагогика и методика дошкольного образования), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 121 (ред. от 18.02.2021), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

ст. преподаватель кафедры дошкольного
и начального педагогического
образования



Н.П. Незговорова

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры дошкольного и начального педагогического образования
Протокол от 26.03.2024 г. № 8

Заведующий кафедрой



И.Г. Матузова

СОГЛАСОВАНО:

Директор института педагогики



И.А. Кудрейко

28.03.2024 г.

Учебно-методическая комиссия института педагогики
Протокол от 27.03.2024 г. № 3.

Председатель



И.Г. Матузова

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
канд. пед. наук, доцент
26.03.2024 г.



И.Г. Матузова

1. МЕСТО КУРСОВОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Курсовая работа по дисциплине «Дошкольная педагогика» относится к базовой (обязательной) части образовательной программы. Для написания курсовой работы необходимы знания и умения, формируемые предшествующими дисциплинами – «Основы научно-педагогических исследований», «Дошкольная педагогика», учебно-ознакомительной и учебно-технологической практик.

1.2. Знания и умения, полученные в ходе написания курсовой работы по дисциплине «Дошкольная педагогика» являются основой для изучения последующих дисциплин: «Семейная педагогика», «Игровые методы обучения и воспитания в дошкольном образовательном учреждении», «Адаптация детей к дошкольному учреждению» и др.; для прохождения производственной: педагогической практики, производственной: летней педагогической практики, производственной: научно-исследовательской работы, производственной: преддипломной практики и используются при написании выпускной квалификационной работы.

2. ОПИСАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	44.03.01 Педагогическое образование (Профиль: Педагогика и методика дошкольного образования)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.М5.5 Курсовая работа по дисциплине «Дошкольная педагогика»
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	1,5 / 54

2.2. Распределение часов по периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекци- онных	лабора- торных	практи- ческих	самостоя- тельной работы	всего	
Очная	2	4	-	—	-	54	54	Курсовая работа
Очная, всего							54	
Заочная	2	4	-	—	-	54	54	Курсовая работа

3. ЦЕЛИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Согласно *Положения об организации учебного процесса в высших учебных заведениях* курсовая работа выполняется с **целью** закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами за время обучения, и их применение к комплексному решению конкретного профессионального задания. Курсовая работа как самостоятельное учебно-

научное исследование должна выявить уровень общенаучной и специальной подготовки студента, его способность применять полученные знания при решении конкретных проблем, его склонность к анализу и самостоятельному обобщению материала по теме исследования.

Задачами курсовой работы являются:

1. Углубление знаний студентов по актуальной проблеме определенной области науки, систематизация полученных теоретических знаний по дисциплине и проверка знаний.
2. Дальнейшее развитие умений самостоятельной обработки литературных источников, то есть умений собирать, анализировать и систематизировать литературные источники.
3. Формирование исследовательских умений студентов, овладение первичными навыками проведения современных педагогических исследований.
4. Стимулирование студентов к самостоятельному научному поиску.
5. Развитие умений анализировать передовой опыт и обобщать собственные наблюдения, применять полученные знания при решении практических задач.

Курсовая работа позволяет определить степень овладения студентом умениями:

- а) самостоятельно осмысливать проблему;
- б) грамотно формулировать цель, задачи, объект и предмет исследования;
- в) отбирать, анализировать и систематизировать литературные источники;
- г) использовать соответствующие методы исследования при проведении конкретного исследования;
- д) применять полученные знания при решении практических задач;
- е) формулировать выводы, предложения и рекомендации по предмету исследования;
- ж) правильно организовать свою исследовательскую работу; з) оформить ее результаты.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач

4.2. Индикаторы компетенций

ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.

4.3. Результаты обучения

ПК-1.3.1 Необходимые знания.

Специфика дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста

ПК-1.3.2 Необходимые умения.

Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства

ПК-1.3.3 Трудовые действия Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни.

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	<p>ПК-1.3.1 Знает специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста</p> <p>ПК-1.3.2 Умеет организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства</p> <p>ПК-1.3.3 Трудовые действия. Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Выбор темы курсовой работы

Студент выбирает одну тему из предлагаемого кафедрой перечня. Самостоятельный выбор темы студентом представляется более целесообразным, поскольку в большей степени соответствует его интересам.

Руководитель вправе определить тему курсовой работы по собственному усмотрению, если студент не выбрал ее в установленные сроки.

Кафедра оставляет за собой право утверждать научных руководителей с учетом профильной целесообразности.

После согласования тем на кафедре и закрепления руководителей по написанию курсовых работ, любые изменения не допускаются.

Формулировка темы курсовой работы по инициативе студента возможна в случае профессионального интереса в области малоизученной проблемы. Тема должна быть сформулирована лаконично, ясно и четко, а также согласована с заведующим кафедрой и научным руководителем.

В ходе проведения консультации научный руководитель контролирует и корректирует основные виды деятельности студента:

1. сбор, обработку и подготовку необходимого информационного материала;
2. организацию исследовательской работы;
3. анализ и обобщение материала;
4. написание и оформление курсовой работы.

5.2. Этапы написания курсовой работы

При выполнении курсовой работы важны логика исследования и изложение материала, вследствие чего курсовая работа делится на несколько этапов:

Первый этап – установочный – состоит в выборе темы и определении методологического аппарата исследования по выбранной теме.

Второй этап – исследовательский – выполняется поисковая часть работы с учетом составленного плана исследования и выбранных методов и технологий. Работа ведется на теоретическом и практическом уровнях.

Третий этап – систематизация материалов, написание текста, оформление работы и полученных результатов исследования.

Четвертый этап – представление работы на кафедре.

Пятый этап – защита курсовой работы.

Курсовая работа должна быть сдана в сроки, устанавливаемые кафедрой, согласно графика учебного процесса учащихся.

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа представляется в установленные сроки научному руководителю в печатном и переплетенном на мягкой пружине виде для ее предзащитной проверки не позднее, чем за две недели до защиты. Также своему научному руководителю обучающийся обязан предоставить чистовой электронный вариант курсовой работы.

5.3. Подготовка доклада и презентация по курсовой работе

Защита курсовой работы состоит из доклада (8-10 минут), сопровождаемого презентацией.

В ходе доклада студент должен логично, четко и лаконично построить сообщение о выполненной работе; изложить основные положения по разработанной проблематике; обосновать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы. Также обучающийся должен ответить на замечания, которые были указаны в рецензии руководителя. На вопросы, которые будут заданы членами комиссии, дать краткие и правильные ответы.

Важными элементами успешной защиты являются деловой стиль, культура речи, манера поведения, психологический настрой и тактичность.

В начале выступления необходимо представиться, озвучить тему, проблематику исследования, коротко остановиться на важнейших элементах исследования, подытожить доклад выводами из работы.

Иллюстрации к докладу предоставляются в виде презентации для показа на мультимедийном проекторе. Презентация курсовой работы должна иметь определенную структуру:

- 1) титульный лист (название курсовой работы, ФИО студента, название группы, научный руководитель) (1 слайд);
- 2) цель и задачи работы (1 слайд);
- 3) объект и методы исследования (1 слайд);
- 4) демонстрационный материал, содержащий наиболее важную часть доклада (8 – 10 слайдов);
- 5) заключение, содержание выводов и рекомендации (1–3 слайда);
- 6) завершающий слайд, содержащий благодарность за внимание (1 слайд).

Слайды (за исключением титульного) должны быть пронумерованы.

Титульный лист презентации включает информацию, размещенную на титульном листе курсовой работы.

Слайды, содержащие текст, могут иметь заголовки и основной текст. Чаще всего основной текст подают в виде маркированных списков, где освещают пункты, план или главные идеи доклада, задают вопросы (ответы на них дают устно) и др.

На эффективность восприятия текста в презентациях значительно влияют вид шрифта,

его размер, использование эффектов начертание и общий объем текста на слайде презентации. Существуют такие правила представления текста на слайде:

- чтение текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста);
- кегль шрифта не менее 24 пунктов (размер символов должен быть достаточным для распознавания из самого дальнего угла аудитории, где проходит демонстрация)
- отношение толщины основных штрихов шрифта к их высоте ориентировочно составляет 1:5;
- отношение размера шрифта к промежутку между буквами от 1:0,3 до 1:0,7;
- использование шрифтов без засечек (их легче читать) и не более 1-2 вариантов шрифта, например, Times New Roman и Arial;
- длина строки не более 36 знаков;
- расстояние между строками внутри абзаца 1,5, а между абзацев - 2 интервала;
- небольшое количество текстовой информации на слайде;
- подчеркивание используется только в ссылках.

В ходе доклада нужно постоянно обращаться к своему иллюстративному материалу.

Порядок защиты и оценка курсовой работы

Курсовые работы, которые по заключению научного руководителя заслуживают положительной оценки, подаются к защите. Студенты, работы которых не допущены научным руководителем к защите, получают оценку «неудовлетворительно».

Защита курсовых работ происходит в установленный деканатом и кафедрой срок, в присутствии студентов и комиссии, состоящей из научного руководителя и преподавателей кафедры. Во время защиты студент сообщает тему и цель исследования, план работы и кратко излагает содержание. Особое внимание при этом следует обратить на результаты выполнения исследовательской задачи. Выступление заканчивается формулировкой выводов. Защита сопровождается оглашением рецензии на курсовую работу.

По результатам защиты курсовой работы выставляется оценка.

К основным критериям оценки относятся:

- актуальность темы исследования и обоснованность ее выбора;
- корректность сформулированных цели и задач работы и соответствие им содержания работы;
- самостоятельность подхода к раскрытию темы, в том числе формулировка и обоснование собственного подхода к решению проблем или выбора модели, наличие собственных и уникальных данных;
- логичность и структурированность изложения материала, включая качество введения и заключения, соотношение между частями работы, между теоретическими и практическими аспектами исследования;
- качество проведенного анализа и умение пользоваться методами научного исследования, включая качество анализа имеющихся в литературе подходов к исследованию рассматриваемых проблем;
- практическая значимость работы, в том числе связь теоретических положений, рассматриваемых в работе, а также наличие в работе обоснованных рекомендаций и их соответствие цели и задачам работы, а также проведенному анализу;
- корректность использования источников, соблюдение правил составления списка литературы, актуальность источников, использование источников на иностранных языках;
- соблюдение правил оформления работы, отсутствие в тексте орфографических и грамматических ошибок;
- понимание вопросов, задаваемых студенту членами комиссии, умение вести научную дискуссию и общий уровень культуры общения с аудиторией во время защиты.

Курсовые работы проверяются на объем допустимых заимствований с помощью системы «Антиплагиат». Данная система используется с целью контроля самостоятельности выполнения обучающимися курсовой работы, а так же контроля соблюдения учащимися прав интеллектуальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

Минимальные требования к уникальности текста, графической и иной информации, представленной в курсовой работе, при рассмотрении допуска к защите составляют в процентах от общего объема текста – не менее 40% и оценивается на уровне оценки

«удовлетворительно», 50 - 60% оценивается на уровне «хорошо», а 65% и выше - «отлично». Работа, у которой коэффициент оригинальности ниже 40%, к защите не допускается.

6. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1. Структура курсовой работы

Курсовая работа выполняется студентами согласно учебному плану. Выполняется на русском языке. Объем курсовой работы – 25-30 печатных страниц (без приложений и списка использованных источников информации). Работа должна быть четко структурированной с соблюдением требований по ее оформлению: с выделением отдельных частей работы, абзацев, с нумерацией страниц, правильным оформлением ссылок, сносок, цитат, заключения и списка использованной литературы.

Курсовая работа должна содержать интересные с педагогической точки зрения способы и приемы обучения и воспитания учащихся, серии и комплексы упражнений по формированию определенных умений и навыков, наглядные средства обучения и воспитания. Курсовая работа должна быть аккуратно и грамотно оформлена.

Курсовая работа имеет стандартную структуру, т.е. состоит из нескольких частей текста:

1. Титульный лист.
2. Содержание
3. Введение.
4. Основная часть работы (глава 1, глава 2) с краткими и четкими выводами по каждой из них.
5. Заключение.
6. Список использованных источников информации.
7. Приложения.

Титульный лист

Титульный лист считается первой страницей курсовой работы, номер на нем не ставится. Титульный лист должен включать в себя все основные позиции для идентификации работы, например, название дисциплины, полное название работы, фамилию, имя, отчество автора с указанием курса и специальности, фамилию и инициалы научного руководителя, его должность, ученую степень, место и год написания.

Оглавление

В содержании последовательно указываются заголовки элементов работы, разделов, подразделов, а также номера страниц, на которых размещается начало структурного элемента.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или приводить заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Главы, подглавы и пункты нумеруются арабскими цифрами и отделяются точкой.

Заголовки основных структурных элементов работы, как в основном тексте, так и в оглавлении (ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ, ПРИЛОЖЕНИЯ) необходимо печатать полностью прописными буквами.

Переносы слов, курсивы и подчеркивание в заголовках работы не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится.

Курсовая работа может состоять из двух-трех глав в зависимости от целей конкретного исследования в рамках изучаемой дисциплины. Объем глав курсовой работы должен быть приблизительно одинаковым.

Каждая глава имеет, как правило, две-три подглавы. Количество пунктов определяется особенностями содержания и изложения конкретной темы, но желательно, чтобы оно не превышало трех.

Заголовки подглав начинаются с прописной (заглавной) буквы, выравниваются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием.

Пункты, подпункты и текст работы отделяются от названия главы двумя одинарными пробелами. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой.

Каждая глава начинается с новой страницы. Это правило относится и к другим основным частям работы: введению, выводам, списку использованных источников информации и приложениям.

Введение

Курсовая работа всегда начинается с введения, в котором осуществляется постановка конкретной проблемы с обоснованием актуальности темы, объекта и предмета исследования, задач, методов исследования и т.д.

Необходимо отметить важное правило – введение, как и заключение, рекомендуется редактировать после полного завершения работы над основной частью.

Объем введения должен быть не более 2-2,5 страниц и составляет 5-10% от общего объема работы.

Условно структура введения выглядит следующим образом:

1. Обоснование актуальности (важности, степени изученности) темы; краткий обзор литературы и других источников по данной теме.

Актуальность курсовой работы обосновывается, с одной стороны, анализом социальной ситуации, которая сложилась в обществе, выделением определенного социального противоречия, и с другой – отсутствием необходимой научной информации или приемов и методов воздействия с целью решения этого противоречия. Актуальность определяется важностью проблемы, которая решается для общества в целом (социальная актуальность). Значимость исследуемой проблематики для решения насущных задач педагогической теории и практики определяет педагогическую актуальность курсовой работы. Личная актуальность определяется тем, каким образом отдельное исследование способствует личностному и профессиональному развитию будущего педагога.

2. Цель и задачи, которые студент должен решить в процессе выполнения курсовой работы (цель формулируется лаконично, одним предложением и должна соответствовать теме работы). В рамках поставленной цели формулируются задачи, которые детализируют и раскрывают цель. Характер задач следует из названий разделов (в случае наличия и подразделов) работы. Их содержание формулируют, используя такие слова: *определить ..., установить ..., охарактеризовать ..., обосновать..., разработать ..., выявить, сформулировать ..., раскрыть и т.д.*

3. Объект и предмет исследования.

Объект исследования – это то, что мы совершенствуем, на что направлены наши действия. Предмет исследования – то, с помощью чего мы совершенствуем объект

исследования (условия, инструментарий). Предмет исследования «уже», чем объект.

Цель, задачи, предмет и объект исследования необходимо обязательно согласовать с руководителем работы.

4. Методы исследования (перечисляются все методы исследования, используемые для достижения поставленных в работе цели и задач).

5. Практическая значимость – раскрыть прикладную (практическую) ценность полученных результатов исследовательской работы, то есть указать возможное их использование в решении той или иной практической задачи; в проведении дальнейших научных исследований; в использовании полученных данных в процессе подготовки тех или иных специалистов, в школьной / дошкольной практике и т.д.

6. Объем и структура работы – перечислить количество страниц, рисунков и таблиц, указать структуру работы: введение, количество глав, заключение список использованных источников информации (количество источников) и количество приложений.

Основная часть

Основная часть работы состоит из 1-3-х глав, имеющих теоретический, аналитико-исследовательский и рекомендательный характер. В каждой главе выделяются разделы и подразделы. В конце каждой главы кратко формулируют выводы.

Обязательный атрибут исследования – обзор литературы по теме курсовой работы, который может быть приведен в основной части исследования в первой главе, где рассматриваются теоретические аспекты проблемы.

Содержанием второй главы основной части курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического опыта, фактического материала.

Разделы должны быть соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и объему.

Заключение

Объем заключения не должен превышать 2-х страниц текста и составлять около 5% от общего объема работы.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате проделанной работы: конкретные выводы по результатам исследования, в соответствии с поставленными задачами, представляющие собой решение этих задач; возможные пути и перспективы продолжения работы.

Выводы в заключении должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности выполненной работы, носить обоснованный характер, быть результатом самостоятельного исследования. Как правило, их подают в тезисной форме.

Список использованных источников информации

Список использованных источников информации должен включать все упомянутые и процитированные в тексте работы источники, нормативные акты, научную литературу и справочные издания, статьи из профессиональной периодической печати, а также литературу на иностранных языках.

Общее количество источников информации в списке должно содержать 30-40 источников, и включать работы как отечественных, так и иностранных авторов, в том числе и электронные ресурсы, размещаемые в алфавитном порядке.

Алфавитный порядок предусматривает сквозную нумерацию, при этом сначала подается литература на русском языке, затем – на иностранных.

Каждую библиографическую запись нужно начинать с новой строки.

Оформление источников в списке литературы подчиняется строгим правилам в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения

Приложения располагаются после списка использованных источников информации в порядке появления ссылок на них в тексте работы с продолжением нумерации страниц. При этом каждое новое приложение начинается с новой страницы.

Посередине первой страницы пишется прописными буквами полужирным начертанием слово «ПРИЛОЖЕНИЯ», после которого через одну пустую строку размещается первое приложение.

По правому краю строки над заголовком приложения строчными буквами с первой большой буквы печатается слово "Приложение ..." и заглавная буква, обозначающая приложение. Приложения следует обозначать последовательно заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например, Приложение В, Приложение Г и т.д.

Если в работе присутствует одно приложение, то оно обозначается как приложение без буквенного обозначения.

Каждое приложение должно иметь заголовок, напечатанный сверху строчными буквами с первой заглавной, центрировано по отношению к тексту страницы.

Приложениями могут быть, например, таблицы большого формата, фотографии, инструкции и описание методик, анкеты, тесты, программы, протоколы исследований, конспекты уроков (занятий) и тому подобное. На все приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки по мере их упоминания, дано краткое описание содержания конкретного приложения. Например, (см. Приложение 3) или в приложении А описывается методика.....

6.2. Оформление текста

После окончательного оформления работа должна быть вычитана и переплетена.

Текст курсовой работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (297мм x 210 мм).

Работа печатается компьютерным способом. Шрифт печати - Times New Roman. Кегль (параметры) шрифта - 14. Межстрочный интервал текста - 1,5. Абзац – 1,25 мм.

Объем курсовой работы составляет, как правило, 30-40 страниц.

Объем Приложений в общем объеме курсовой работы не учитывается.

Каждая страница курсовой работы должна иметь поля: правое поле - 10 мм; левое поле - 25 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм.

Текст по всей работе должен иметь одинаковую плотность, контрастность и четкость изображения; необходимо использовать тип выравнивания текста «по ширине» (по центру располагаются только заголовки, названия таблиц и рисунков), без переносов; повреждение листов и исправления не допускаются.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в основном тексте работы, можно использовать полужирный шрифт.

В документах на русском языке, всегда используют только «угловые кавычки».

Различают **дефис** и **тире**. Дефис (короткая черта) используется для разделения частей сложных слов (все-таки, по-другому). Дефис никогда не отделяется пробелами. От дефиса отличается знак тире – знак препинания, используемый в предложениях. Тире всегда отделяется пробелами, но не переносится так, чтобы с него начиналась новая строка.

Встречающиеся в тексте перечисления необходимо оформлять следующим образом. Если перечисления состоят из отдельных слов или словосочетаний, то они пишутся в строчку и оформляются с помощью нумерации арабскими цифрами или латинскими буквами и запятыми. Если перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками

препинания, то части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Текст работы должен быть тщательно вычитан, не содержать орфографических и грамматических ошибок.

Нумерация страниц. Нумерация страниц арабскими цифрами начинается с 3-й страницы (с введения) и проставляется вверху страницы по центру. Порядковый номер страницы печатают тем же шрифтом, что и основной текст, кегль - 12, без знаков препинания. Титульный лист и оглавление не нумеруются.

Способ изложения материала – формально-логический (исключает эмоциональность, образность).

Язык и стиль изложения содержания курсовой работы должен быть подчинен письменному академическому этикету, включающему смысловую законченность, целостность и связность.

В научной литературе не принято вести изложение от первого лица, поэтому употребление местоимений «я», «мне», «по моему мнению» не рекомендуется. Следует писать «автор настоящей работы». В отдельных случаях допустимо использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению».

Рекомендуется использовать специальные слова как средства «связи». Одни из них указывают на последовательность развития мысли («вначале», «прежде всего», «затем», «во-первых», «во-вторых», и т.п.); другие – на противоречие отношений («однако», «между тем», «тем не менее», «в то время как», «несмотря на...» и т.п.); третьи на причинно-следственные связи («следовательно», «благодаря тому, что..», «сообразно с этим», «вследствие этого» и т.п.); четвертые выражают переход от одной мысли к другой («прежде чем перейти к ...», «обратимся к ...», «рассмотрим..», «кратко остановимся на ...», «назовем ...», «укажем», «необходимо остановиться на ...» и т. п.).

Для подведения итога используются такие обороты речи, которые выражают вывод («итак», «таким образом», «значит», «в заключение отметим», «все сказанное позволяет заключить ...», «это позволяет сделать вывод», «следует сказать» и т.п.). В качестве средства связи также могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия («данные», «названные», «указанные», «перечисленные», «этот» и т. п.).

Важным условием объективности изложения материала является указание на источник сообщаемой мысли («по данным...», «по мнению ...», «по нашему мнению» и т. п.).

ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ, ПРИЛОЖЕНИЯ – в плане и тексте работы подаются без нумерации, то есть перед ними номера не проставляются. Текст каждой структурной части работы начинается с новой страницы. Между подразделами – расстояние в 2 межстрочных единичных интервала.

Ссылка. Особое внимание при выполнении курсовой работы следует уделять использованию научных трудов авторов. Такое использование возможно только при условии соблюдения авторских прав, с помощью надлежащим образом оформленных ссылок. Например, ссылки в тексте делаются в квадратных скобках с указанием порядкового номера по списку литературы. Если ссылка осуществляется в целом на источник или группу источников, то в скобках указываются только номера ссылок, например, «... в работах С.С. Алексеева, С.Н. Малышки, Р.И. Кондратьева и М.М. Марченко, [3, 4, 5, 6] отмечается, что ...». При упоминании в тексте фамилий (ученых-исследователей, практиков) инициалы, как правило, ставятся перед фамилией (В.М. Петров, а не Петров В.М., как это принято в списках литературы).

6.3. Оформление рисунков, таблиц, формул

Если в тексте работы используются иллюстрации и таблицы (а это необходимый элемент научной работы), то они подаются непосредственно после текста, где они

упоминаются впервые, или в приложениях.

Все виды иллюстраций в тексте курсовой работы именуются рисунками. Рисунки могут быть представлены в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм, фотографий и иных графических изображений, которые призваны иллюстрировать описываемые в тесте объекты, явления и процессы.

Рисунки в тексте нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией (по мере появления во всем тексте работы). При этом первая цифра указывает на номер главы, а вторая на порядковый номер рисунка по мере его появления в тексте. Например, рис. 1.3. – третий рисунок первой главы.

Рисунок размещается в тексте после первого упоминания о нем. Рисунки выравниваются по центру страницы. На следующей строке после рисунка находится его наименование (подрисуночная надпись), которая также выравнивается по центру страницы. Надпись начинается со слова «Рис.», далее следует номер рисунка.

Единственный рисунок во всей работе не нумеруется и слово «Рис.» перед его названием не пишется. На все рисунки должны быть приведены ссылки в тексте. Следующий после рисунка текст начинают печатать, пропустив одну пустую строку после подрисуночной надписи.

Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то в примечании к рисунку обязательно дается ссылка на этот источник.

Отрывать рисунок от его нумерации не разрешается. В случае необходимости следует ориентироваться на количество «пустого пространства» страницы и либо уменьшать размер рисунка, либо переносить его и нумерацию на следующую страницу.

График или диаграмма должны отражать всю полноту материала и читаться независимо от текста.

Все иллюстрации должны быть действительно нужными. Не стоит стремиться к большому числу рисунков, лучше обойтись необходимым минимумом. Объем иллюстративного материала не должен превышать 30% объема основной части работы.

Приводимые в разделах рисунки должны быть обязательно проанализированы. При обсуждении результатов можно отметить, как они согласуются с литературными данными, дать объяснение полученных результатов или высказать предположения о причинах наблюдаемых явлений и процессов.

Таблицы применяют для повышения наглядности, удобства сравнения каких-либо показателей и систематизации материала. Таблицы в тексте нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. При этом первая цифра указывает на номер главы, а вторая на порядковый номер таблицы по мере ее появления в тексте. Например, Таблица 2.3 – третья таблица второй главы. Нумерация таблиц в приложениях осуществляется в пределах каждого приложения. Единственная таблица во всей работе не нумеруется.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы, где указывается полный номер таблицы.

Текстовый материал, помещенный в таблице, выравнивают по левому краю соответствующей графы, цифровые данные размещают «по центру» графы. В таблицах не допускается оставлять незаполненные места в графах (строках). Если явление не наблюдается, то в соответствующем месте таблицы выставляют прочерк (тире). В таблицах допустимо применение шрифта более мелкого размера, чем основной текст работы, например, кегль 10-12. Нумерацию столбцов и строк следует применять только в том случае, если в тексте имеются ссылки на соответствующие номера.

Каждая таблица должна иметь свое название, которое пишут после ее номера через тире, симметрично тексту. Название и пояснения к таблице должны содержать достаточно полную информацию для того, чтобы приводимые в ней данные были понятны без обращения к тексту.

Сама таблица размещается в тексте работы по центру страницы после первого упоминания о ней. Точка в конце заголовка не ставится, переносы не допускаются.

На каждую таблицу обязательно должна быть ссылка в тексте: «Результаты изучения стрессоустойчивости приведены в таблице 1.3» или: «По результатам исследования познавательного интереса (таблица 1.3) видно, что ...». Еще один вариант ссылки на таблицу: «Как видно из данных, приведенных в таблице 1.3 ...».

Если таблица не размещается на одной странице, то на следующей странице располагают ее окончание (или продолжение). На новой странице заголовок таблицы не повторяется. Форма заголовка в этом случае выглядит так: «Продолжение табл. 1.3» (если таблица не завершится на данной странице) или «Окончание табл. 1.3» (если таблица заканчивается на данной странице). Вместо заголовков столбцов таблицу на новой странице следует начать со строки с нумерацией столбцов.

Следующий после таблицы текст начинают печатать, пропустив одну пустую строку.

Материал, помещенный в таблицах, обязательно анализируют и обсуждают в тексте работы. Необходимо отметить, что информация, содержащаяся в таблицах, рисунках и других формах подачи данных, не должна просто пересказываться и напрямую дублироваться в тексте. Данные нужно комментировать, выделяя и констатируя только отмеченные тенденции и закономерности.

Математические формулы или уравнения нужно приводить с использованием редактора MS Equation 3.0, Math Type, либо специальными средствами MS Word. Формулы последовательно нумеруются. Номер пишут справа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из двух цифр, первая из которых является номером раздела, в котором приводится этот материал. Пояснения к формуле, символы и коэффициенты, которые являются ее составляющими, размещают под формулой в той же последовательности, в которой они идут в уравнении: сначала расшифровывают числитель, затем знаменатель. Значение каждого символа приводится с новой строки, а первая строка начинается словом: «где ...».

При упоминании формулы в тексте работы приводится ссылка на этот номер (так же, как и при ссылке на таблицы и рисунки). Если в тексте представлена единственная формула, то она не нумеруется. Формулы выделяют из текста в отдельную строку (строки). Выше и ниже каждой формулы оставляется не менее одной свободной строки.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль написания курсовой работы и проверки результатов самостоятельной работы.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Болдин, А. П. Основы научных исследований: учебник для студ. Учреждений высш. Проф. Образования / А.П. Болдин, В.А. Максимов.
– Москва: Издательский центр «Академия», 2012. – 336с.
2. Брызгалова, С.И. Введение в научно-педагогическое исследование: Учебное пособие. 3-е изд., испр. и доп. / С.И. Брызгалова. – Калининград: Изд-во КГУ, 2003. – 151с.
3. Валеев, Г. Ф. Объект, предмет и тема научного исследования / Г.Ф. Валеев // Педагогика. – 2002. – № 2-3. – С. 67-74
4. Кожухар, В. М. Основы научных исследований: учебное пособие. / В.М. Кожухар. – Москва: Издательско-торговая корпорация Дашков и Ко, 2010. – 216 с.
5. Коржуев, А. В. Научное исследование по педагогике: теория, методология, практика. / А.В. Коржуев – Москва: Издательство «Академический проект», 2008. – 266 с.
6. Масюкова, Н. А. Культура личности субъекта научно- исследовательской деятельности / Н.А. Масюкова // Педагогика. – 2008. – № 1. – С. 48-57
7. Методология научного исследования в педагогике: коллективная монография / под ред. Р.С. Бозиева, В.К. Пичугиной, В.В. Серикова. – Москва: Планета, 2016. – 208с.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный

// ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).