

Министерство образования и молодежной политики Владимирской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Юрьев-Польский индустриально – гуманитарный колледж»

Рассмотрено на заседании
МС ГБПОУ ВО «ЮПИГК»
Протокол №4 от 13.11.2024 г.
Председатель МС  И.Н. Скрябина



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению курсового проекта (работы)**

специальность 44.02.01 Дошкольное образование
специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах
специальность 49.02.01 Физическая культура
специальность 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

г. Юрьев-Польский,

2024 г.

В настоящих методических рекомендациях изложены требования к структуре, содержанию, организации выполнения и оформления, а также защиты курсового проекта (работы) как самостоятельного вида учебной деятельности на основе нормативных документов к данному виду работ.

В методических рекомендациях представлены общие положения по разработке и написанию курсового проекта (работы), сформулированы требования для ее выполнения, представлены образцы оформления титульного листа, таблиц, графических изображений, списка использованных источников, ссылок, приложений, прописана процедура защиты курсового проекта (работы).

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «ЮПИГК»

Разработчики:

Скрябина И.Н., заместитель директора по учебной работе ГБПОУ ВО «ЮПИГК»,
Владимирова И.Н., председатель предметно-цикловой комиссии
естественнонаучных дисциплин,

Сморгунова Н.Ф., председатель предметно-цикловой комиссии психолого-
педагогических и общественных дисциплин,

Малофеева Т.Л., председатель предметно-цикловой комиссии филологических и
эстетических дисциплин.

Содержание

Разделы	Страница
Общие положения	4
Определение темы курсового проекта (работы)	5
Руководство курсовым проектом (работой) и обязанности обучающегося	6
Организация выполнения курсового проекта (работы)	7
Общие требования к объему, структуре и оформлению курсового проекта (работы)	9
Защита курсового проекта (работы)	21
Критерии оценки курсового проекта (работы)	22
Подготовка к защите курсового проекта (работы)	23
Приложения	25

1. Общие положения

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 №311, от 19.01.2023 №37, от 24.04.2024 №27),

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 г. №1351 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование,

4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 г. №1353 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах,

5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 г. №976 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура,

6. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 г. №1384 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение;

7. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №508 от 12.05.2014 года, (редакция от 14.09.2016 года) «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Право и организация социального обеспечения;

8. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 747 от 17.12.2020 г. «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты СПО»;

9. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №796 от 01.09.2022 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

10. Приказом Минтруда России от 18.10.2013 N544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере

дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)";

11. Положением о порядке проведения Государственной итоговой аттестации от 27.02.2023 г., приказ №91-у;

12. требованиями ГОСТ 7.32–2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

2. Определение темы курсового проекта (работы)

Перечень тем курсового проекта (работы) разрабатывается преподавателями общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается приказом директора ГБПОУ ВО «ЮПИГК». Обучающемуся ПОО предоставляется право выбора темы и утверждается, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Темой курсового проекта (работы) является разработка одной или нескольких актуальных проблем, связанных с выбранной специальностью обучающегося.

Тема курсового проекта (работы) должна иметь теоретический, в редких случаях теоретико-практический характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Обучающийся выбирает тему курсового проекта (работы) из перечня примерных тем или предлагает сам по согласованию с руководителем курсового проекта (работы). При этом необходимо учитывать следующие варианты:

- обучающийся, исходя из своих интересов и уже имеющегося материала, может предложить руководителю курсового проекта (работы) соответствующего профиля конкретную тему с обоснованием возможности и целесообразности ее переработки и последующей защиты;

- обучающийся имеет право высказать свое мнение и обязан уточнить суть проблемы и ожидаемые результаты проработки темы курсового проекта (работы), согласовав все это с руководителем курсового проекта (работы);

- с перспективой на выполнение дипломного проекта (работы) по данной теме обучающемуся может быть рекомендована конкретная тема курсового проекта (работы) организацией-работодателем при условии соответствия темы образовательному стандарту и профилю (направленности) образовательной программы, а также предварительного согласования предложенной темы с руководителем курсового проекта (работы).

Курсовой проект (работы), в частности, может стать продолжением и развитием индивидуального проекта, подготовленного обучающимся в период обучения в ПОО. В этом случае разработка интересующей проблемы переходит на более высокий теоретический (теоретико-практический) уровень.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по обоснованному предложению руководителя курсового проекта (работы) с последующим ее утверждением председателем ПЦК соответствующего профиля (фиксируется в протоколе ее заседания) Изменение темы курсового проекта (работы) утверждается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе.

Курсовой проект (работа) является творческой разработкой и должна содержать элементы научно-исследовательского поиска, т.к. она способствует подготовке студента к будущей профессиональной деятельности, позволяет ему получить навыки аналитического, исследовательского и управленческого характера. При выполнении курсового проекта (работы) обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

3. Руководство курсовым проектом (работой) и обязанности обучающегося

Общее руководство и контроль над ходом выполнения курсового проекта (работы) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля. Он назначается приказом директора ПОО, как правило, из числа наиболее квалифицированных преподавателей предметно-цикловых комиссий: имеющих квалификационную категорию, опыт научно-педагогической деятельности и (или) практической деятельности в соответствующей области, исходя из научных интересов и специализации предметно-цикловой комиссии.

В обязанности научного руководителя входит:

- 1) консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсового проекта (работы);
- 2) примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, ответы на вопросы обучающихся;
- 3) оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы и иных источников;

- 4) контроль хода выполнения обучающимися курсового проекта (работы);
- 5) проверка курсового проекта (работы);
- 6) подготовка письменного отзыва о курсового проекта (работы);
- 7) консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсового проекта (работы).

Основными обязанностями обучающегося при написании курсового проекта (работы) являются:

- 1) выполнение Методических требований к написанию курсового проекта (работы);
- 2) своевременный выбор темы;
- 3) посещение консультаций и выполнение в соответствии с графиком, установленным руководителем курсового проекта (работы);
- 4) написание работы в соответствии с утвержденным графиком;
- 5) завершение окончательного варианта курсового проекта (работы) и представление ее окончательного варианта не позднее, чем за 2 недели до дня защиты, определенного графиком защиты курсового проекта (работы);
- 6) подготовка обучающимся доклада и мультимедийной презентации курсового проекта (работы) на бумажном и электронном носителях.

По завершении студентом написания курсового проекта (работы) руководитель проверяет ее качество, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает заведующему отделением ППСЗ.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности курсового проекта (работы), ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению исследования; проявленные (непроявленные) им способности; оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения и практический опыт студента, продемонстрированные им при выполнении курсового проекта (работы), а также степень самостоятельности студента и личный вклад студента в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) продолжения научного исследования в ходе выполнения дипломного проекта (работы). Часы консультирования входят в общие часы руководства курсового проекта (работы), но не более шести часов на каждого обучающегося.

4. Организация выполнения курсового проекта (работы)

4.1 Выбор и утверждение темы (организационный этап)

Тематика курсового проекта (работы) разрабатывается ведущими преподавателями предметно-цикловых комиссий с учетом профиля специальности обучаемых. Она должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию развития экономики, юриспруденции, финансов, управления, педагогики

и психологии. В качестве тем выбираются проблемы, существующие в реальной деятельности организаций (предприятий) и учреждений, где студенты, как правило, проходят преддипломную практику. Тематика курсового проекта (работы) должна ежегодно обновляться.

При формировании названия темы следует учитывать следующие особенности:

- название должно быть конкретным и кратким, содержать проблему, объект и предмет исследования;

- название не должно быть ни публицистичным, ни информативным, не содержать слова «проблемы», «роль», «посредством»;

- недопустимы неопределенные формулировки (например, «Исследование некоторых вопросов...»), а также штампы (например, «К вопросу...»);

4.2. Работа над темой (исследовательский этап)

Данный этап начинается с изучения задания, которое получает обучающийся от руководителя на весь период выполнения курсового проекта (работы).

Обучающийся обязан выполнять все требования научного руководителя, в установленные сроки представлять ему подготовленные материалы по этапам выполнения работы, посещать консультации по его указанию.

Обучающийся, выбрав объект исследования, собирает необходимые данные, изучает литературу и иные источники по теме работы, проводит анализ имеющихся решений по аналогичным проблемам, составляет проект плана выполнения курсового проекта (работы) (его содержания).

На данном этапе руководитель советует, как начать работу по раскрытию темы, дает рекомендации по подбору литературы, оказывает помощь студенту в формировании актуальности и новизны, цели и задач проводимого исследования, определения объекта и предмета исследования.

4.3 Этап оценки качества работы и экспертизы в ходе исследования

Исполнительный этап заключается в формировании материала курсового проекта (работы), приведении в соответствующий вид и обобщении собранной информации. На этом этапе руководитель выступает как оппонент, указывает на недостатки аргументации выдвигаемых автором положений, стиля изложения материала, приводимых примеров и доказательств, консультирует обучающегося по вопросам устранения выявленных недостатков.

4.4 Этап подготовки обучающегося к защите курсовой работы, защита научного исследования

На заключительном этапе студент занимается оформлением работы и подготовкой ее к защите. На данном этапе работы руководитель советует студенту, как лучше представить материал работы с позиций объективности, достоверности, доказательности и наглядности, оказывает помощь в формировании выводов.

5. Общие требования к объему, структуре и оформлению курсового проекта (работы)

Оформление курсового проекта (работы) показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывать все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка использованных источников) показывает уровень достоверности и новизны работы. Объем курсового проекта (работы) по образовательным программам среднего профессионального образования определяется, исходя из специфики специальности, и должен составлять не менее 30-40 страниц печатного текста (без учета приложений). Курсовой проект (работа) оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного на персональном компьютере с помощью тестового редактора, отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с одной стороны, размер шрифта – 14 кегль, гарнитура – Times New Roman, межстрочный интервал – полуторный. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Параметры страницы: левое поле - 30 мм, правое поле – 15 мм, снизу – 20 мм, сверху – 20 мм, выравнивание текста – по ширине страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 1, 25 мм.

При выполнении курсового проекта (работы) в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества курсового проекта (работы).

Курсовой проект (работа) должен содержать следующие обязательные структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основную часть (разделы и подразделы);
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения (при наличии).

Каждый структурный элемент курсового проекта (работы) (кроме подразделов) должен начинаться с нового листа. Наименования структурных элементов курсовой работы (проекта) «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» или «ПРИЛОЖЕНИЕ А (Б, В и т.д.) служат заголовками

структурных элементов, которые следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая, прямым жирным шрифтом, 14 кеглем. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части научного исследования начинают с новой страницы.

Основная часть курсового проекта (работы) состоит, как правило, из 1 раздела (главы), которую следует делить на подразделы, пункты, которые при необходимости могут делиться на подпункты. Раздел (глава) должны иметь заголовки. Их следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера. Название раздела (главы) пишется прописными (заглавными) буквами. В исключительных случаях содержание курсовой работы может быть представлено в двух (но не более) разделах (главах).

Название подразделов (заголовки второго уровня) сдвигаются на 2 знака (0,5 см – на линейке), а следующие названия пунктов еще на 2 знака, т.е. всего на 4 знака (1 см – на линейке). Если название длинное, то его продолжают на следующей строке с того же отступа, что и на первой. Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела (главы) курсовой работы посредством отточия. Образец Содержания представлен в Приложении Б.

Краткая характеристика структурных элементов:

5.1. Титульный лист

Титульный лист курсового проекта (работы) является первым листом, он не нумеруется и заполняется по форме, представленной в Приложении А.

Титульный лист содержит следующие реквизиты:

- наименование ведомства (министерства), в систему которого входит организатор-исполнитель, следует помещать в верхней части титульного листа по центру страницы с прописной буквы;

- наименование организации – исполнителя курсового проекта (работы) приводят прописными буквами, по центру страницы, через один межстрочный интервал, 14 кегль;

- сокращенное наименование организации – исполнителя курсового проекта (работы) приводят в круглых скобках, на отдельной строке, по центру страницы, прописными буквами, через один межстрочный интервал, 14 кегль;

- регистрационный номер (идентификатор) курсового проекта (работы) размещают на титульном листе слева, через один межстрочный интервал (от

наименования организации – исполнителя курсового проекта (работы), регистрационный номер отделяют два межстрочных интервала;

- гриф утверждения размещается на титульном листе справа, ниже регистрационного номера через два межстрочных интервала. Гриф утверждения состоит из слова: УТВЕРЖДАЮ (состоит без кавычек), наименования должности (ученой степени, ученого звания (при наличии) лица, утвердившего содержание курсовой работы), личной подписи (для подписи применяется синий цвет чернил), расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты утверждения курсового проекта (работы), которая оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день, месяц, год. День и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенных точкой, год – четырьмя арабскими цифрами. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты. Здесь же проставляют печать профессиональной образовательной организации, утвердившей содержание курсового проекта (работы).

- вид документа (курсовой проект (работа)) приводят прописными (заглавными) буквами по центру страницы, 14 кеглем, отступив от грифа утверждения два межстрочных интервала, шрифт прямой полужирный;

- наименование курсового проекта (работы) приводят строчными буквами с первой прописной (заглавной) буквы строчными буквами по центру строки через один межстрочный интервал прямым полужирным шрифтом 14 кеглем, в именительном падеже, единственном числе, без кавычек; оно должно соответствовать принятой терминологии и быть кратким;

- код и наименование специальности печатают по центру страницы с прописной буквы через один межстрочный интервал;

Далее на титульном листе, отступив два межстрочных интервала, слева указывают должность, ученую степень, звание (при наличии), подпись, инициалы и фамилию научного руководителя (руководителей) курсового проекта (работы), в этом же ряду справа указывают группу, фамилию, имя и отчество обучающегося, выполнившего курсовой проект (работу).

Если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то их переносят на дополнительную страницу титульного листа. В правом верхнем углу дополнительной страницы указывают «Продолжение титульного листа», а в нижней части первой страницы справа указывают «Продолжение на следующем листе».

- место и год выполнения курсового проекта (работы).

Место (город) приводят по центру в нижней части титульного листа, отделяя друг от друга пробелом. Если титульный лист имеет продолжение на следующем листе, то место и год выполнения курсового проекта (работы) приводятся только на первом листе.

Переносы слов и подчеркивания в надписях титульного листа курсового проекта (работы) не допускаются.

5.2 Содержание

Содержание курсового проекта (работы) включает наименование структурных элементов, в т. ч. введения, разделов и подразделов, заключения, списка использованных источников и приложений, с указанием номеров страниц, на которых размещаются эти материалы.

5.3 Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния проблемы, решаемой в курсовом проекте (работе), основание и исходные данные для ее выполнения.

Слово **ВВЕДЕНИЕ** пишется в виде заголовка прописными (заглавными) буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем.

Введение включает:

- 1) обоснование темы курсового проекта (работы);
- 2) актуальность и новизну исследования;
- 3) цель и задачи исследования;
- 4) указание объекта и предмета исследования, используемых методов анализа литературных, научно-методических, электронных и иных источников.

Актуальность исследования характеризуется состоянием проблемы, изучаемой студентом в настоящее время. Цели и задачи исследования формируются студентом и руководителем курсового проекта (работы). Объектом исследования является то, что берется на рассмотрение, изучение и исследование. Предмет исследования отражает новые отношения, свойства и функции объекта.

Общий объем введения составляет не более 3 страниц печатного текста.

5.4 Основная часть

Основная часть курсового проекта (работы) должна содержать данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования. В теоретической части исследования (как правило, в первом разделе (главе) осуществляется выбор направления работы, обоснование выбора, а также методов решения задач, их сравнительная оценка. Это теоретический раздел курсового проекта (работы), в котором раскрывается суть выбранной проблемы исследования. Он может содержать исторический аспект решаемой проблемы, выполняется на основе нормативных документов и литературных источников. Студент должен представить анализ использованных источников и выразить свою точку зрения по проблеме исследования.

Работа над данным разделом должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих компетенций обучающегося:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Теоретическая часть курсового проекта (работы) также посвящается анализу собранной статистической информации по проблеме научного исследования. Анализ охватывает основные показатели деятельности объекта исследования (на примере конкретного предприятия, организации, учреждения). Результаты анализа должны быть представлены в виде таблиц, диаграмм, графиков, использования компьютерной графики.

Работа над курсовым проектом (работой) должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития у студента таких компетенций как:

- организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием ИКТ;

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

- работать с общим и специализированным программным обеспечением.

Раздел курсового проекта (работы), как правило, делятся на подразделы. Раздел может содержать от двух до четырех подразделов. Раздел и подразделы нумеруются арабскими цифрами.

Глава (раздел) курсового проекта (работы) должны заканчиваться выводом. Заголовки пишутся с абзацным отступом (как и основной текст), в конце цифр и текста заголовка точки не ставятся.

5.5 Заключение

Слово **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** пишется в виде заголовка (симметрично тексту по центру) прописными (заглавными) буквами, прямым жирным шрифтом, 14 кеглем.

Завершающей частью курсового проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в

соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более трех страниц печатного текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите курсового проекта (работы).

Оптимальный объем заключения – 2-3 страницы печатного текста.

5.6 Список использованных источников (библиографический список) оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введенным в действие с 01.07. 2019 г).

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсового проекта (работы) в количестве не менее 20 наименований и имеет следующую структуру:

- 1) нормативно-правовые акты (в т. ч. законы, указы, постановления, стандарты, ГОСТы, нормативы, статистические источники, правила, инструкции);
- 2) книги и сборники (монографии, сборники трудов, многотомные издания, учебная и учебно-методическая литература, диссертации и авторефераты диссертаций, мемуары, дневники, переписка);
- 3) статьи и периодические издания (статьи из сборников и периодических изданий, рецензии, в том числе и на электронных носителях);
- 4) интернет - ресурсы (сайты, порталы).
- 5) материалы могут быть как опубликованные (документы, предназначенные для широкого распространения, прошедшие редакционную обработку и изданные в большом числе экземпляров), так и неопубликованные (документы, предназначенные для узкого круга пользователей, не прошедшие редакционную обработку и существующие в ограниченном или единственном количестве экземпляров).

Издания располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий в соответствии со структурой размещения.

Издания на иностранном языке указываются в латинском алфавите и приводятся после изданий на русском языке.

Список источников имеет сквозную единую нумерацию арабскими цифрами.

Каждый литературный источник должен иметь следующие данные:

Фамилию и инициалы автора (авторов), полное название (без кавычек), место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц.

Использование в качестве источников материалов Internet допустимо только при ссылках на официальные сайты. Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении В.

5.7 Приложения

В курсовом проекте (работе) приложения размещаются после списка использованных источников. Порядковая (сквозная) нумерация страниц курсового проекта (работы) при этом сохраняется. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слово ПРИЛОЖЕНИЕ прописными (заглавными) буквами прямым полужирным шрифтом 14 кеглем. В тексте курсового проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте научного исследования.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение данного исследования на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного документа.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных. Также они могут включать графический материал, схемы, таблицы не более формата А3, диаграммы, программы, приложения, расчеты, описания алгоритмов и т.п.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть и которые дополняют курсовой проект (работу):

- промежуточные расчеты (формы, отчетности, аналитические таблицы, декларации и т.д.);
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, Щ, Ч, Ъ, Ы. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического алфавита и латинского алфавита допускается обозначение приложения арабскими цифрами.

Если в курсовом проекте (работе) только одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А 4. Допускается оформление приложения на листах формата А 3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании курсового проекта (работы) (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и названия. На них, так же, как и на рисунки, должны быть даны ссылки, например: «Фрагмент описанного выше урока представлен в приложении А» и т.д.

5.8 Ссылки на использованные источники

В содержании курсового проекта (работы) следует приводить ссылки на использованные источники (в квадратных скобках с номером источника без указания номера страницы). Цифра в скобках показывает номер источника, книги или ресурса, откуда взят тезис (фраза). На один источник можно ссылаться несколько раз, не следует это делать слишком часто.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии описания стандарта и иных технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры:

1..... [5].

2..... [9], раздел 5.

3..... [1] – [4].

4..... по ГОСТ 294.36

5.9 Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в содержании курсового проекта (работы) следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего текста исследования арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул приводят в скобках: в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

5.10 Примечания и сноски

Примечания приводятся в тексте исследования, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Пример 1:

Примечание – Применение данного образца технологической карты считается оптимальным, так как соответствует требованиям....

Пример 2:

Примечания

1 К тексту дается.....

2 Дополнительные данные.....

3 Данные приведены из расчета....

5.11 Нумерация страниц

Страницы текста курсового проекта (работы) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в работе и имеют собственную нумерацию, допускается не перенумеровывать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, номер страницы не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц, иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

5.12 Иллюстрации (рисунки)

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к

соответствующим частям текста курсового проекта (работы). На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в исследовании, должны соответствовать требованиям стандартов ЕСКД (Единой системы конструкторской документации).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста работы. Не рекомендуется приводить объемные рисунки. Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы, подраздела). В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Пример:

Рисунок 1 – Оформление таблицы

5.13 Таблицы

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

На все таблицы в тексте курсового проекта (работы) должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в следующем формате: *Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы*. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без

точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают ее номер.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик (левая графа для заголовков) заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруются арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

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, например, Таблица А.1 - (и ее наименование).

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать 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 ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте курсовой работы (курсового проекта). Оптимальный размер шрифта для таблицы – 12 кегль.

5.14 Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсового проекта (работы) кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно 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.

5.15 Правила сокращения слов в тексте исследования

Сокращение русских слов и словосочетаний должно соответствовать требованиям установленным стандартом (ГОСТ 7.32 – 2017).

Наиболее часто используемыми сокращениями в тексте являются: век – в., год – г., страница – с., смотри – см., таблица – табл., рисунок – рис., приложение – прил., автор – авт., статья – ст., округ – окр., область – обл., район – р-н., то есть –

т.е., в том числе – в т.ч., и так далее – и т.д., и тому подобное – и т.п., и прочее – и пр., и другие – и др.

5.16 Правила перечисления (списков)

Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, начиная с буквы «а» (за исключением букв – г, ё, з, й, о, ь, ы), после которой ставится скобка.

Не допускается использование «точек» («звездочек», «галочек» и пр.) для перечислений.

При наличии конкретного числа перечислений допускается использовать арабские цифры со скобками.

При дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как у обычного текста.

Таким образом, курсовой проект (работа) обучающегося по программам среднего профессионального образования, демонстрирующий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности, отражающий уровень его профессиональной подготовки, имеет следующую обязательную структуру:

- 1) введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются объект, предмет, цели и задачи, проблема, методы научного исследования, определяется его структура;
- 2) теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- 3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей теоретико-практического применения полученных результатов;
- 4) список использованных источников, включая электронные образовательные ресурсы;
- 5) приложения.

Текст работы должен быть четким, качественным. Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, могут быть аккуратно исправлены при помощи корректора. Наклейки в тексте работы не допускаются.

В тексте должны применяться научные и специальные термины обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, при их отсутствии – общепринятые в литературе по профилю подготовки обучающихся.

Не допускается применять:

- обороты разговорной речи и профессионализмы;

- для одного и того же понятия различные специальные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;

- математические знаки без числовых значений (т.е. для замены слов, например: % (процент), = (равно), № (номер) и т.д.

В тексте должны применяться научные и специальные термины обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, при их отсутствии – общепринятые в литературе по профилю подготовки специалиста.

Качество выполнения курсового проекта (работы) определяется тем, насколько студент овладел навыками сбора исходной информации, ее обработки, анализа, обобщения и формулировки научно обоснованных выводов, содержащихся в предлагаемых решениях, а также логической последовательности изложения материала темы.

6. Защита курсового проекта (работы)

К защите курсового проекта (работы) допускаются обучающиеся, завершающие 3 курс обучения по ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Защита курсового проекта (работы) проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

До начала работы комиссии обучающийся представляет следующие материалы:

- непосредственно курсовой проект (работу);
- отзыв руководителя;

На защиту курсового проекта (работы) отводится до 15 минут на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и вопросов членов комиссии, ответов обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя, если он присутствует на заседании комиссии по защите.

Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения курсового проекта (работы).

В докладе должны найти отражение:

- актуальность темы;
- цели и задачи научного исследования;
- характеристика объекта и предмета исследования;

- содержательный анализ проблемы с привлечением демонстрационных материалов;
- результаты работы, обобщающие выводы.

7. Критерии оценки курсового проекта (работы)

Защита курсового проекта (работы) заканчивается выставлением оценок по четырехбалльной системе:

«Отлично» выставляется за работу, которая носит теоретико-исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с грамотными соответствующими выводами. При ее защите обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует терминологией, данными исследования и знаниями нормативных документов, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы и др.), свободно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за курсовой проект (работу), который носит теоретический (теоретико-исследовательский) характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в нем представлены достаточно подробный анализ, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, требующими незначительной доработки. При его защите обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов.

«Удовлетворительно» выставляется за курсовой проект (работу), который базируется на теоретическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический обзор источников, в нем просматриваются непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах руководителей имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При его защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. Курсовой проект (работа) не оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями.

«Неудовлетворительно» выставляется за курсовой проект (работу), который не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в настоящих Методических рекомендациях по

выполнению курсового проекта (работы). В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя имеются критические замечания. При защите курсового проекта (работы) студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный иллюстрационный материал, само содержание оформлено с грубыми ошибками.

8. Подготовка к защите курсового проекта (работы)

8.1. Подготовка обучающегося к защите курсового проекта (работы)

К моменту подготовки выступления краткое изложение работы уже должно быть во введении. Это во многом упростит подготовку доклада. Студенту рекомендуется записать текст выступления дословно и попробовать проговорить его вслух с секундомером.

Предполагается, что работа должна быть полностью завершена хотя бы за пару недель до защиты, чтобы успеть грамотно проработать выступление к защите.

Секрет успешного краткого выступления в том, что за отведённое время можно успеть рассказать только постановку задачи и основные результаты. На защите не следует вдаваться в технические подробности. Основная задача выступления — убедить комиссию, что решённая задача актуальна и достаточно сложна, и что автор квалифицированно выполнил исследование.

8.2. Подготовка презентации к защите курсовой работы

Лучше записать и выучить свою речь наизусть, если вы чувствуете себя неуверенно перед аудиторией. Запись выступления на 10-12 минут.

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему вашего курсового проекта (работы). На защите необходимо также указывать фамилию и инициалы научного руководителя и организацию.

Оптимальное число строк на слайде — от 7 до 10. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.

Очень распространенная ошибка при защите — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, теоремы, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум — две строки на фразу, оптимально — одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи. Короткая фраза легче запоминается визуально.

На слайдах с ключевыми определениями можно задержаться подольше. Если они не будут поняты, то не будет понято ничего. Слайды с графиками результатов, наоборот, легко проскакивать в ускоренном темпе.

Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно. Громоздкие обозначения надо всячески упрощать. Никто не заставляет Вас придерживаться в точности тех же обозначений, которые введены в работе. Там это наверняка оправдано, а здесь надо быть проще.

В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.

8.3. Требования к оформлению презентации к защите курсового проекта (работы)

При подготовке презентации для защиты курсового проекта (работы) необходимо соблюдать следующие требования:

1. Количество слайдов определяется регламентом выступления – не более 10-15 слайдов.

2. Первый слайд презентации должен дублировать титульный лист курсового проекта (работы). Второй – содержание работы. В завершении презентации повторение первого слайда, что позволит членам комиссии напомнить тему исследования, имя докладчика и перейти к вопросам.

3. Объем и структурирование информации на слайде:

- Текст презентации не должен служить конспектом для докладчика.
- Текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения допускаются только при необходимости цитирования.
- В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов.
- Гистограммы не должны включать более 4 категорий, а организационные диаграммы — более 5 элементов.
- Информация, которая плохо воспринимается на слух — даты, имена, новые термины, понятия — должна быть обязательно представлена на слайдах.
- При графическом представлении информации должны использоваться адекватные средства визуализации (графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы).
- Средства динамического представления информации должны использоваться в исключительных случаях.

5. Информация на слайдах должна хорошо читаться.

– Цветовое решение презентации. Оптимальным для электронной презентации является светлый фон слайдов и темный цвет текста.

– Размер и тип шрифта.

Используйте размер шрифта, позволяющий сделать текст приемлемым для чтения на экране (16-20 пт), поэтому имеет смысл размещать на слайде такой объем текста, который бы не приводил к автоматическому уменьшению размера шрифта.

На экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, Tahoma, Verdana, Arial), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт Times New Roman в презентациях не рекомендуется, также, как не рекомендуется использовать курсивное начертание.

6. Презентация должна быть представлена техническому сотруднику, обеспечивающему процесс сопровождения, не позднее, чем за 2 дня до защиты.

7. Презентация должна управляться докладчиком.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа курсового проекта (работы)

Министерство образования и молодежной политики Владимирской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ГБПОУ ВО «ЮПИГК»

Пер. № (ИКР) _____

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по учебной работе
_____ И.Н. Скрябина
(Дата месяц год)
(место печати ПОО)

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

(Наименование курсового проекта (работы) с прописной (заглавной)
буквы, по центру страницы,
через 1 межстрочный интервал прямым полужирным шрифтом)

Код и наименование специальности

Научный руководитель
_____ (подпись)
(инициалы и фамилия),
преподаватель.....дисциплин

Обучающий (ая) ся
группа
Ф.И.О. обучающегося

г. Юрьев – Польский

20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Образец оформления Содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ МУЗЫКАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ В ПРОЦЕССЕ ВОСПРИЯТИЯ МУЗЫКИ	
1.1 Восприятие как психологический процесс.....	7
1.2 Характеристика младшего школьного возраста.....	9
1.3 Развитие восприятия музыки – основа формирования музыкальной культуры школьников.....	13
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	42
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	55

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Законодательные материалы

1. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 01.08.2017 г. : [принят Государственной Думой 24.05.1996 г. : одобрен Советом Федерации 05.06.1996 г.]. - Москва: Эксмо, 2017. - 350 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст непосредственный.

2. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»: ФЗ от 29.12.2012 г. № 273: [принят Государственной думой 21.12.2012 г.: одобрен Советом Федерации 26.12.2012 г.]- Москва: Эксмо, 2019. – 95 с. – (Актуальное законодательство). – Текст: непосредственный.

Книги с одним автором

(учебники, учебные пособия)

3. Дорман, Н.А. Педагогика дошкольной образовательной организации: учебное пособие / Н.А. Дорман; под ред. Н.Р. Кельчевской. – Екатеринбург: Изд-во Урал, 2019. – 134 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

4. Котляровский, М.А. Экономика недвижимости: учебник и практикум / М.А. Котляровский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 238 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

Монография

5. Белкина, Т.Д. Современные технологии обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования. Методология образования / Т.Д. Белкина. / Москва: ИНФРА-М, 2020. – 206 с. – (Научная мысль). – Текст непосредственный.

Книги с двумя авторами

(учебники, учебные пособия)

6. Шубаева, В.Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум /В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. – 2-е изд. исправ. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 120 с. – (Профессиональное образование). – Текст непосредственный.

Монография

7. Кожевников, С.А. Экологический менеджмент: проблемы и методы повышения: монография / С.А. Кожевников, Е.Д. Копытова; под ред. В.А. Ильина, Т.В. Усковой ; ФГБУН «Вологодский научный центр РАН». – Вологда: ФГБУН Вол НЦ, 2020. – 128 с. – (Научная мысль). – Текст: непосредственный.

Книги с тремя авторами

(учебники, учебные пособия)

8. Поляков, Н.А. Управление инновационными образовательными проектами : учебник и практикум / Н.А. Поляков, О. В. Моторков, Н. В. Лукашов. – Москва: Юрайт, 2019. – 330 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

(словари)

9. Варламова, Л.Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь /Л.Н. Варламова, Л.С. Баюн, К.А. Бастрикова. – Москва : Спутник+, 2018. – 398 с. – Текст: непосредственный.

Материалы конференций

10. «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», международная научная конференция: сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», Москва, 15.11.2017 г. – Москва : Научиздат, 2017. – 338 с. – Текст: непосредственный.

Автореферат диссертации, диссертация

11. Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва, 2019 . – 44 с. – Библиогр.: с. 37-44. – Место защиты: Ин-т психологии РАН. – Текст: непосредственный.

Сборники

12. Проблемы совершенствования организации производства и управления промышленным предприятием : межвузовский сборник научных трудов / редколл. : Н.В. Никитина, отв. ред. А.А. Чудаева – Самара : Изд-во Самарского гос. экон. ун-та, 2019. – 178 с. – Текст: непосредственный.

Статьи из сборников, журналов и периодических изданий

13. Мартиросова, Т.А. Экономические аспекты спорта / Т.А. Мартиросова, Р.И. Сыромятникова. – Текст: электронный // OLYMPLUS. Гуманитарная версия. – 2019. № 1 (8). – С. 69-72. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=37217044> (дата обращения: 09.08.2021). Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Текст: электронный.
14. Султонов, Б.А. Значение учебно-тренировочного процесса в футболе / Б.А. Султонов, Ш.Г. Соатов // Молодой ученый. - 2016. - № 19. – С. 452-453. – Текст: непосредственный.

Мультимедийные электронные издания (на дисках)

15. Романова, Л.И. Английская грамматика : текстовый комплекс / Л. Романова. – Москва: Айрис: MagnaMedia, 2014. – 1 CD-ROM. – (Океан знаний). – Текст. Изображение. Устная речь: электронные.

Сайты в сети Интернет

16. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. – 2017. – URL: <https://mintrud.gov.ru/> (дата обращения: 08.04.2020). – Текст: электронный.

Иностранные издания

17. The Treasury Corporate Tax Model and Micro. – Amerikan Ekonomik Association Meeting, Chicago, 2010. – 234 с.

ОТЗЫВ

о курсовом проекте (работе) научного руководителя

(тема курсового проекта (работы)

Обучающегося _____

(Ф.И.О., группа, специальность)

1. Актуальность работы.
2. Отличительные положительные стороны работы.
3. Практическое значение.
4. Недостатки и замечания.
5. Оценка образовательных достижений обучающегося.
4. Степень активности и самостоятельности при выполнении научного исследования.
5. Выводы.

(подпись руководителя)

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

« _____ » _____ 20 ____ г.