

Набережночелнинский филиал
УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала

по учебной работе

 А.С. Нигмедзянова

УТВЕРЖДАЮ

Директор Набережночелнинского

филиала

УПО «Колледж «ТИСБИ»

 Р.Г. Назипов

«25» 06 2021 г



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

по специальности

49.02.01 Физическая культура

1. Особенности содержания и процедуры подготовки курсовых работ

1.1. В соответствии с требованиями ФГОС СПО к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование) в Колледже является одним из видов учебных занятий по дисциплине (дисциплинам) и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

1.2. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенными рабочими учебными планами по специальностям Колледжа

1.3. Подготовка курсовой работы направлена на освоение студентом, который является будущим специалистом, особенностей применения в рамках освоения дисциплин, профессионального модуля практического опыта, умений и знаний в решении комплексных задач, связанных с его сферой профессиональной деятельности.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональным модулям и дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования способов работы с информацией, умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов):

- разрабатывается преподавателями Колледжа в соответствии с определенными во ФГОС СПО видами, объектами профессиональной деятельности выпускников и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- рассматривается и принимается на заседаниях педагогического совета;
- утверждается заместителем директора по учебной и методической работе.

2.2. Темы курсовых работ (проектов) определяются на основании рекомендуемых тем примерных и рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей), а также анализа существующих запросов работодателей регионального рынка труда.

Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.

2.3. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по индивидуальному графику.

2.4. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если видом итоговой государственной аттестации, определяемым в соответствии с ФГОС СПО, является выпускная квалификационная работа.

3. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 30 и не более 40 страниц печатного текста (кроме приложений) или 40-45 страниц рукописного текста. Работу реферативного характера студенту позволяется писать в случае предоставления им обоснования целесообразности темы и с разрешения педагогического совета.

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются объект, предмет, цель, гипотеза, задачи и методы исследования, определяется ее практическая значимость;

- теоретической части, в которой рассматривается история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

- выводов;

- списка используемой литературы;

- приложения, включающего авторские разработки, статистические материалы, диаграммы и таблицы, подтверждающие правомерность представленных в работе выводов.

3.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются объект, предмет, цель, гипотеза, задачи и методы исследования, определяется ее практическая значимость;

- основной части, которая обычно состоит из трех глав: в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; во второй главе описывается методика исследования, в третьей главе излагается практическая часть исследования, которая представлена результатами исследования, проектами уроков, учебно-тренировочных занятий, внеклассных занятий, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

- выводов;

- списка используемой литературы;

- приложения.

3.4. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются объект, предмет, цель, гипотеза, задачи и методы исследования, определяется ее практическая значимость;

- основной части, которая обычно состоит из трех глав: в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; вторая глава включает описание характеристики методов экспериментальной работы, методики исследования, план проведения эксперимента; в третьей главе представлена практическая часть исследования, в которой содержатся основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- выводов и рекомендации о возможности применения полученных результатов;

- списка используемой литературы;

- приложения.

4. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

4.1. Общее руководство, и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса.

4.2. На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций, утверждаемое руководителем Колледжа. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

4.3. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта).

4.4. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее.

4.5. Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины или профессионального модуля.

4.6. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по дисциплине, профессиональному модулю,

междисциплинарному курсу, по которой предусматривается курсовая работа (проект) выставляется только при условии успешной защиты курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».

4.7. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

5. Хранение курсовых работ (проектов)

5.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся 2 года в учебной части Колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие интереса, списываются по акту.

5.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях Колледжа.

5.3. Изделия и продукты творческой деятельности, разработанные студентами в рамках выполнения курсовых проектов, по решению методического совета Колледжа могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

6. Общие требования к оформлению курсовой работы

6.1. Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется.

6.2. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 14. Тип шрифта - Times New Roman. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей курсовой работы (оглавление, введение, название главы, выводы и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине.

6.3. Размер абзацного отступа - 1,25 см, ставится автоматически.

6.4. Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое - 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

6.5. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре верхнего поля листа без точки. Размер шрифта (кегель) – 11. Тип шрифта - Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 2-й (ОГЛАВЛЕНИЕ), нумеруются.

6.6. Примерный объем курсовой работы для студентов 30-40 страниц печатного текста или 40-45 страниц рукописного текста.

В этот объем включается: титульный лист, оглавление, введение, основной текст, выводы, список использованных источников и литературы. Приложения в общий объем не включаются.

6.7. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с требованиями (Приложение 1).

6.8. На втором листе помещается оглавление, где указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы. Заголовок ОГЛАВЛЕНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки. Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, выводы, список использованных источников и литературы, наименование приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Текст должен соответствовать оглавлению, как по оглавлению, так и по форме (Приложение 2).

6.9. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине строки слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения.

6.10. Библиографическое оформление работы (ссылки, список использованных источников и литературы) выполняется в соответствии с едиными стандартами по библиографическому описанию документов - ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании»; ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании»;

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Нумерация источников в списке сквозная (Приложение 3)

6.11. При написании работы студенту часто приходится обращаться к цитированию работ различных авторов, использованию статистического материала. В этом случае необходимо оформлять ссылку на тот или иной источник. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

1) текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2) цитирование должно быть полным, без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

3) каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата курсовой работы и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных документов на любых носителях, а также составные части документа.

Приложение 1

Образец титульного листа курсовой работы

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

Набережночелнинский филиал

Специальность: физическая культура

Группа

Иванов Иван Иванович

Методика обучения двигательным действиям на уроках физической культуры

Курсовая работа

«Допущено к защите»

Зав.отделением

_____ А. А. Ионов

Научный руководитель

Преподаватель высшей категории

_____ А.М. Мутаев

Правила оформления списка литературы

1. Список литературы оформляется единым списком (без разделения на виды источников) в алфавитном порядке.

2. Англоязычные источники располагаются в конце списка литературы (после кириллического алфавитного ряда) в алфавитном порядке.

3. Источники в списке литературы имеют сплошную нумерацию.

4. Сведения об источниках в списке литературы должны включать: фамилию, инициалы автора (если авторов несколько, то только первого из них, например, «Иванов С.С. и др.»), заглавие книги (по титульному листу), издательство, место и год издания, количество страниц. Если источником является не книга, а статья в сборнике, то после фамилии автора приводится полное название статьи, а затем после слов «В сб.» — название сборника, издательство, место и год издания, а также начальная и конечная страницы статьи по тексту сборника.

Пример оформления списка литературы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бережнов, А. Г. Права личности: некоторые вопросы теории / А. Г. Бережнов. — М. : Изд-во МГУ, 1991. — 120 с.

2. Вебер, М. Политика как призвание и профессия / М. Вебер. - М. : Прогресс, 1990. — 150 с.

Пример оформления различных источников

1) Книга одного автора

Старшенбаум Г.В. Аддиктология: психология и психотерапия зависимостей / Г. В. Старшенбаум. - М. : Когито-Центр, 2006. - 367 с.

2) Книга 2-х авторов

Нестерова Г.Ф. Технология и методика социальной работы : учебное пособие / Г. Ф. Нестерова, И. В. Астэр. - М. : Академия, 2011. - 208 с.

3) Книга 3-х авторов

Тюрина Э.И. Социальная работа с семьей и детьми : учебник / Э. И. Тюрина, Н. Ю. Кучукова, Е. А. Пенцова. - М. : Академия, 2009. - 288 с.

4) Книга 4-х авторов

Работа психолога в начальной школе / М. Р. Битянова, Т. В. Азарова, Е. И. Афанасьева, Н. Л. Васильева. - М. : Совершенство, 1998. - 352 с.

4) Книга нескольких авторов (если авторов больше 4-х)

Краткий курс лекций по анатомии ЦНС : учебное пособие / А. А. Александров,

А. А. Лебедев, Е. Е. Ляксо и др. - СПб. : СПбГИПСР, 2006. - 47 с.

5) Сборник

Материалы первого молодежного психолого-социального конгресса 14-15 мая 2008 года : сборник / ред. Ю.П. Платонов. - СПб. : СПбГИПСР, 2008. - 230 с.

6) Многотомное издание

Фрейд А. Теория и практика детского психоанализа : в 2 т. / А. Фрейд. - М. : АПРЕЛЬ ПРЕСС : ЭКСМО-ПРЕСС, 1999. - 384 с.

7) Отдельный том

Общая психология: в 7 т. : учебник. Т. 3 : Память / В. В. Нуркова ; ред. Б. С. Братусь . - М.: Академия, 2008. - 320 с.

8) Статья в журнале

Сергиенко Е.А. Психология субъекта: поиски и решения / Е. А. Сергиенко // Психологический журнал. - 2008. - Том 29, N 2. - С. 16-28.

9) Нормативно-правовые акты

Постатейный комментарий к Семейному кодексу Российской Федерации и Федеральному закону "Об опеке и попечительстве" / ред. П. В. Крашенинников. - М. : Статут, 2010. - 695 с.

Федеральный закон "Об альтернативной гражданской службе": (принят Гос. Думой 28.06.2002 г.). - СПб. : Питер, 2002. - 32 с.

10) Справочная литература (энциклопедия, справочник, словарь)

Энциклопедия профессионального образования: в 3 т. Т.3: Р-Я/ ред. С. Я. Батышев.

- М. : АПО, 1999. - 488 с.

Еникеев М.И. Энциклопедия. Юридическая психология / М. И. Еникеев. - М.: Приор, 2001.-352с.

11) Электронный ресурс (CD-диск)

Психология личности [Электронный ресурс] : тексты. Хрестоматия / ред. Ю. Б. Гиппенрейтер, А. А. Пузыря. - М. : Говорящая книга, 2004. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM)

12) Электронные ресурсы удаленного доступа (сайты):

Первобытное искусство (виртуальный музей) [Электронный ресурс] / Кемеровский гос. ун-т; общ. концепция и тексты: А.Я. Шер. – Режим доступа: <http://vm.kemsu.ru> . – (дата обращения: 19.10.2010).

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

- оформление таблиц (**ОБЯЗАТЕЛЬНО**) через редактор Word («Вставка» - «Таблица» - «Вставить таблицу»)

- нумерация таблиц, которые представлены в курсовой работе, идет в порядке очередности независимо от того в какой главе размещена таблица

- слово «Таблица» и номер таблицы указывается в правом углу страницы

- название таблицы размещается посередине обычным шрифтом

ОБРАЗЕЦ Таблица 1

Средние показатели ($X \pm S_x$) и уровни физического развития умственно отсталых школьников

Показатели	Исследуемые группы					
	Экспериментальная группа			Контрольная группа		
	1 кл.	2 кл.	3 кл.	1 кл.	2 кл.	3 кл.
Длина тела (см)	119±1,35	124,1±1,19	129,2±12	121,8±2,08	126±1,87	131±2,06
уровень	средний	средний	средний	средний	средний	средний

- в тексте работы должны быть обязательно ссылки на таблицы, которые могут указываться в круглых скобках Образец - Уровень физического развития умственно отсталых школьников соответствует среднему уровню (табл. 1)

- в тексте работы могут быть ссылки на таблицы в предложениях Образец - В таблице 1 представлены средние показатели и уровни физического развития умственно отсталых школьников.

- в таблицах используется шрифт TimesNewRoman;

- в таблицах отступ первой строки (абзац) не ставится,

- если в работе представлены большие таблицы, то размер шрифта можно сделать меньше, но не менее 10 пт;

- если в работе представлены большие таблицы, то интервал можно сделать одинарный;

- если в работе представлены большие таблицы слова можно печатать с переносом,

- в таблицах не должно быть цветовых выделений

ОФОРМЛЕНИЕ СХЕМ И РИСУНКОВ

- оформление рисунков и схем можно делать через редактор Word («Вставка» - «Диаграмма») или через Excel

- в тексте работы должны быть обязательно ссылки на рисунки, которые могут указываться в круглых скобках
Образец - Уровень физического развития умственно отсталых школьников соответствует среднему уровню (рис. 1)

- в тексте работы могут быть ссылки на рисунки в предложениях
Образец - На рисунке 1 представлены средние показатели и уровни физического развития умственно отсталых школьников.

- рисунки должны быть черно-белыми и при распечатке хорошо видимыми

- на рисунках используется шрифт Times New Roman;

- на рисунках может использоваться размер шрифта 10-14 пт;

- рисунки должны быть максимально информативными с указанием единиц измерения, значений и наличием легенды (при необходимости)

- нумерация рисунков, которые представлены в курсовой работе идет в порядке очередности независимо от того в какой главе размещен рисунок

- название рисунков и их нумерация размещаются под рисунком посередине обычным шрифтом, слово «Рисунок» сокращается «Рис. 1.» затем идет название рисунка

ОБРАЗЕЦ

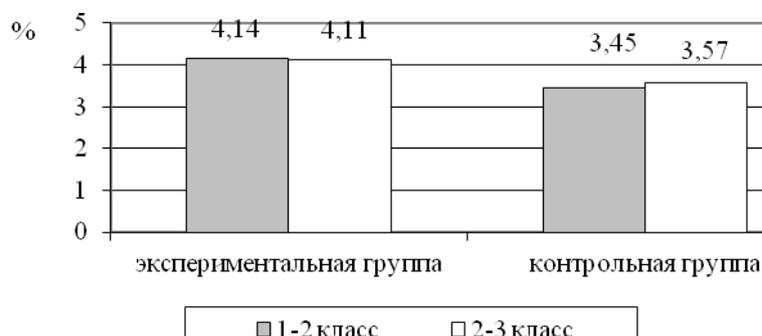


Рис. 1. Годовой прирост показателей длины тела школьников

ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ

- формулы вставляются через объект Microsoft Equation («Вставка» - «Объект»...),

- грамотно используйте редактор формул: одна формула - один объект;

- допускается набирать такие формулы как текст, если формулы пишутся в одну строку, не содержащие линию дроби, содержащие лишь числа, буквы, однострочные индексы, скобки и знаки действий

Образец – Индекс Кетле = длина тела (см) / масса тела (г)

- придерживайтесь единого масштаба формул во всем тексте.

