

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна  
Должность: ВРИО директора Филиала СГПИ в г Железноводске  
Дата подписания: 06.11.2019 15:23:42  
Уникальный программный ключ:  
0b4abb0b43d0cc480d84052f6b527da986dd0f14eb8cb146f4c465f527bea959

---

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

---

*для студентов очной и заочной формы обучения по  
направлению подготовки:*

*44.03.01. Педагогическое образование,*

*44.03.02. Психолого-педагогическое образование,*

*44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями  
подготовки)*

*Учебно-методическое пособие*

**УДК 378(075.8)**  
**ББК 74.5**  
**М 54**

*Печатается по решению кафедры педагогики и психологии филиала СГПИ  
в г. Железноводске протокол №16 от 27 июня 2019 года*

**Рецензенты:**

**Сгонник Л.В.** — доктор педагогических наук, доцент;

**Составители:**

**Пилюгина Е.И.** — кандидат психологических наук, доцент;

**Перепелкина Н.А.** — кандидат социологических наук;

**Таболова Э.С.** — кандидат педагогических наук, доцент.

**М 54** **Методические рекомендации по написанию курсовой работы** для студентов очной и заочной формы обучения по направлению подготовки: 44.03.01. Педагогическое образование, 44.03.02. Психолого-педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки): учебно-методическое пособие / сост.: Пилюгина Е.И., Перепелкина Н.А., Таболова Э.С. – Ставрополь: Логос, 2019. – 25 с.

Учебно-методическое пособие «Методические рекомендации по написанию курсовой работы» предназначено для студентов очной и заочной формы обучения по направлениям подготовки: 44.03.01. Педагогическое образование, 44.03.02. Психолого-педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Данное пособие представляет собой изложение подходов к проведению научного исследования в рамках курсовой работы. Пособие предлагает алгоритм поэтапного научного исследования: от постановки проблемы, знакомства с литературой, формулирования цели, задач, предмета, объекта, гипотезы, выбора методов до получения выводов и оценки проведенного исследования.

**УДК 378(075.8)**  
**ББК 74.5**

© Филиал СГПИ в г. Железноводске, 2019.

© Пилюгина Е.И., Перепелкина Н.А., Таболова Э.С., 2019.

© Издательский центр «Логос», 2019. (оформление, верстка)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
2. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....	6
2.1. Выбор темы курсовой работы.....	6
2.2. Ознакомление с проблемой по литературным источникам .....	6
2.3. Обоснование актуальности темы, теоретико-методологической основы исследования; формулирование цели, гипотезы, определение задач, предмета и объекта исследования.....	7
2.4. Сбор фактического материала .....	10
3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....	12
3.1. Общие требования .....	12
3.2. Оформление структурных элементов курсовой работы.....	13
3.2.1. Титульный лист .....	13
3.2.2. Содержание.....	14
3.2.3. Введение .....	14
3.2.4. Основная часть текстового документа.....	15
3.2.5. Заключение .....	15
3.2.6. Список литературы .....	16
3.2.7. Приложения .....	17
3.3. Оформление таблиц и графического материала .....	18
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ .....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Курсовая работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы.

Курсовая работа является одной из форм учебно-исследовательской работы, ее выполнение предусматривается учебным планом и является обязательным для всех студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата по направлениям подготовки: 44.03.01. Педагогическое образование, 44.03.02. Психолого-педагогическое образование, 44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Курсовая работа представляет собой необходимый этап, предшествующий написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Цель методических рекомендаций по написанию курсовой работы — оказать помощь бакалаврам в написании курсовых работ и успешной их защите.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Курсовая работа — самостоятельное, творческое исследование научно-практического характера, позволяющее судить о приобретенных студентом знаниях и умении применять их на практике. При ее выполнении, студент должен проявить знания теоретического материала, специальной литературы, исследовательский и научный подход к рассматриваемой проблеме, умение проводить экспериментально-теоретическое исследование, четко и логично излагать материал, делать законченные самостоятельные обобщения, аргументировать выводы.

Курсовая работа должна базироваться на теоретических и методических положениях науки, содержать элементы новизны. В ней должна быть проведена хотя бы одна, пусть самая простая, но самостоятельная идея, а также предложения автора по более эффективному решению данного вопроса по сравнению с существующим положением.

Курсовые работы все студенты выполняют обычно на втором и последующих курсах, которые предусмотрены учебным планом вуза и потому являются неотъемлемой частью учебного процесса.

Цель методических рекомендаций по написанию курсовой работы — оказать помощь бакалаврам в написании данного вида работ. В методических рекомендациях определены общие требования к структуре, содержанию и оформлению курсовой работы, отражены вопросы руководства и контроля за их выполнением кафедрами.

## 2. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 2.1. Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовой работы определяется программой дисциплины и обсуждается на заседании кафедры соответствующей направленности подготовки и утверждается приказом директора Филиала.

Конкретная тематика курсовых работ должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать задачам направления подготовки;
- учитывать направления и проблематику современных научных исследований;
- приобщать студентов к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели и кафедры вуза, в целом;
- учитывать разнообразие интересов студентов в области теории и практики по избранному направлению подготовки.

Темы курсовых работ могут определяться разными способами:

1. Преподаватель определяет тему курсовой работы студента.
2. Студент сам выбирает тему, соответствующую его интересам.

При этом тема должна быть согласована с руководителем курсовой работы.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны для работодателя, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

Не допускаются односложные формулировки тем, соответствующие названию дисциплины или темы дисциплины, констатирующего типа, носящие откровенно реферативный характер, дублирующие в какой-то степени темы курсовых работ по другим дисциплинам.

### 2.2. Ознакомление с проблемой по литературным источникам

На основе сформулированной темы и определения проблемы исследования, а также перечня исследовательских вопросов, на которые необходимо получить ответы в ходе исследования, появляется возможность и возникает необходимость составления *первого варианта* понятийного

словаря исследования. В результате исследователь должен прийти к выводу о том, какое толкование того или иного понятия будет принято за основу в собственном исследовании. Составление понятийного словаря исследования помогает не только усвоить язык данной науки, но и осознать свои информационные потребности, очертить их рамки, так как в противном случае исследователю грозит попытка «объять необъятное» или, наоборот, упустить из круга информационных потребностей какую-то литературу.

Знакомство с литературным источником осуществляется в определенной последовательности:

- 1) сначала знакомятся с названием;
- 2) потом читают аннотацию;
- 3) следующий шаг — знакомство с содержанием книги;
- 4) если книга снабжена научным аппаратом (предметный, именной указатель), то можно воспользоваться им для выборочного чтения;
- 5) наконец, знакомство с текстом разделов и параграфов — чтение как сплошное, так и выборочное в зависимости от источника.

Знакомство с аннотацией, содержанием, предметным, именным указателем, беглое (ознакомительное) чтение следует сопровождать аналитическими записями:

- аннотирование, критические замечания, отдельные выписки прямо на карточке после беглого чтения;
- краткое конспектирование отдельных разделов книги после выборочного чтения;
- подробный конспект отдельных разделов или всей работы, если она имеет прямое отношение к теме исследования.

Уже на этапе предварительного знакомства с литературой книги и статьи для подробного конспекта откладываются.

### **2.3. Обоснование актуальности темы, теоретико-методологической основы исследования; формулирование цели, гипотезы, определение задач, предмета и объекта исследования**

Выбранная тема должна отвечать требованиям актуальности исследования.

*Актуальность* темы обосновывается с опорой на общественную практику, на нужды людей, сталкивающихся с проблемами социаль-

но-психологического характера. Актуальной является такая тема, которая ставит целью поиск ответа на вопрос, продиктованный требованиями практической деятельности людей, сталкивающихся либо с отсутствием готового ответа в соответствующей литературе, либо с наличием разных точек зрения на проблему.

Кроме этого, необходимо определить теоретико-методологическую основу исследования

*Теоретико-методологическая основа исследования* состоит из одной или нескольких взаимосвязанных концептуальных идей, в русле которых выстраивается проводимое исследование. Методологической основой не может быть простой перечень всех фамилий ученых, их подходов или теорий, которые обсуждаются в работе. Также в качестве методологической основы нельзя указывать концепции, теории или подходы, которые являются влиятельными в науке, но в работе не рассматриваются.

Например, в работе на тему «Формирование комбинаторного мышления у младших школьников и подростков» приводится следующее описание теоретико-методологической основы исследования:

- концепция психического развития и возрастно-психологический подход Л.С. Выготского и его последователей;
- теория поэтапно-планомерного формирования умственных действий и понятий П.Я. Гальперина;
- теория учебной деятельности и концепция построения учебного предмета Д.Б. Эльконина, В.В. Давыдова и др.;
- критерии оценки умственного развития, предложенные Ж. Пиаже и Б. Инельдер.

Или в работе «Этническое развитие школьников» дается следующее описание теоретико-методологической основы исследования: «В основу работы положены исследования отечественных ученых:

- общее представление об этнической идентичности Т.Г. Стефаненко,
- проблемы этнической толерантности и проблемы развития идентичности эмигрантов Г.У. Солдатовой,
- культурологические аспекты формирования этнической идентичности Н.М. Лебедевой,
- возрастная динамика этнической идентичности О.Л. Романовой».



Следует четко сформулировать конечную *цель* исследования.

*Цель исследования* — это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы. Можно поставить целью: выявить...; установить...; обосновать...; уточнить...; изучить...; исследовать...

Например, в теме исследования о соотношении влияния игры и труда в развитии личности дошкольника цель может быть сформулирована так: установить, какой из видов деятельности оказывает определяющее влияние на развитие личностных новообразований дошкольного возраста. Цель исследования теснейшим образом связана с проблемой исследования и направлена на ее решение.

Для достижения поставленной цели исследователю необходимо сформулировать в форме исследовательских задач те шаги, которые необходимо совершить в ходе предпринятой работы. В науке исторически выработаны два типа познавательных задач — эмпирические и теоретические. Эмпирические задачи решаются практическими методами исследования путем сбора и накопления фактов. В приложении будут предложены примеры формулирования задач конкретных исследований.

Особенности гипотезы:

*Гипотеза* (буквально — предположение) является ответом исследователя на основной вопрос (проблему) научного исследования. Поскольку гипотеза – это всего лишь предположение, то она нуждается в проверке (доказательстве или опровержении).

В качестве научного предположения гипотеза должна отвечать определенным требованиям с точки зрения методологии науки, а именно, должна быть:

- логически непротиворечивой;
- принципиально проверяемой;
- не противоречащей ранее установленным фактам;
- эффективной в познавательном или практическом отношении (в частности, позволяющей разработать или конкретизировать программу дальнейших исследований).

*Объект исследования* — это конкретный процесс или явления действительности в их естественных проявлениях. Понятие объекта более широкое, чем предмет. Объект имеет множество свойств и сто-

рон для изучения. Объект исследования — это та часть всего научного познания, с которой работает исследователь. В курсовой работе объект тесно связан с темой исследования, но не повторяет ее.

Например, в психолого-педагогических исследованиях объектом изучения являются люди — дети и взрослые в их взаимодействии. Поскольку объект психолого-педагогического исследования — это всегда конкретные люди, то в характеристику объекта следует включать все сведения о нем. В каком состоянии находится изучаемый человек: здоров или болен, сохранен или нарушен. В каких условиях находится ребенок или группа детей: могут изучаться дети в семье или образовательном учреждении. В каком окружении находится ребенок: возраст; пол; контингент воспитателей, родителей, учителей и т.д.

*Предмет исследования* — это отдельное свойство объекта, вопрос или проблема, находящаяся в его рамках. Любая научная работа не может охватывать весь объект для изучения. Поэтому необходимо выделить конкретную сторону. Предметом могут быть особенности, содержание, средства, условия, отношения, проблемы, закономерности, зависимости и т.д. Другими словами, происходит уточнение объекта или его конкретизация.

## 2.4. Сбор фактического материала

После того, как обозначен предмет исследования, определен объект изучения, можно приступать к сбору фактов. Это возможно лишь при наличии соответствующих методов или конкретной методики. Выбор методов или конкретной методики обусловлен теми целями и задачами, которые стоят перед исследователем. Методы получения фактов должны быть адекватны предмету исследования и, по возможности, не оказывать влияния на объект.

При написании курсовой работы целесообразно опираться на следующую классификацию методов исследования: теоретические, эмпирические, количественные и качественные.

Примеры методов:

### 1. Теоретические:

- анализ философской, социологической, медико-биологической, психолого-педагогической литературы, обобщение опыта по проблеме исследования, конкретизация, синтез.

## *2. Эмпирические:*

- изучение разнообразных источников информации. Это не что иное, как элементарный сбор информации, то есть этап подготовки к курсовой работе. Сведения, на которые вы будете опираться, можно брать из книг, прессы, нормативно-правовых актов и, наконец, из интернета. При поиске информации следует помнить, что не все находки являются достоверными (особенно в Интернете), поэтому при выборке сведений следует отнестись к ним критически и обращать внимание на подтверждение и сходство материалов из разных источников;

- анализ полученных сведений. Это этап, который идёт следом за сбором информации. Недостаточно просто найти нужный материал, нужно ещё и тщательно проанализировать его, проверить на логичность, достоверность и актуальность;

- наблюдение. Этот метод представляет собой целенаправленное и внимательное восприятие изучаемого явления с последующем сбором информации. Чтобы наблюдение принесло желаемые плоды, необходимо подготовиться к нему заранее: составить план, набросать факторы, требующие особого внимания, чётко определиться со сроками и объектами наблюдения, подготовить таблицу, которую вы будете заполнять в процессе работы;

- эксперимент. Если наблюдение — это скорее пассивный метод исследования, то эксперимент характеризуется вашей активной деятельностью. Для проведения опыта или серии опытов вы создаёте определённые условия, в которые помещаете предмет исследования. Далее вы наблюдаете за реакцией предмета и фиксируете результаты опытов в виде таблицы, графика или диаграммы;

- опрос. Этот метод помогает глубже заглянуть в изучаемую проблему, задавая конкретные вопросы вовлечённым в неё людям. Опрос применяется в трёх вариациях: это интервью, беседа и анкетирование. Первые два вида устные, а последний — письменный. После выполнения опроса нужно чётко сформулировать его результаты в виде текста, диаграммы, таблицы или графика.

*3. Количественные* (эта группа методов помогает анализировать явления и процессы с опорой на количественные показатели).

## 3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 3.1. Общие требования

Изложение текста и оформление текстового документа выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001.

Текстовый документ должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×294 мм) через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, используется шрифт Times New Roman кегль 14, абзацный отступ — 1,25 мм. Интервал — 1,5.

В таблицах и рисунках допускается применять кегль 12.

Текст документа следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — верхнее и нижнее — 20 мм, правое — 10 мм, левое — 30 мм. Автоматические переносы запрещены, а также недопустимо наличие переносов, расставленных вручную. Все параметры устанавливаются автоматически для всей работы.

Весь текст должен быть выровнен по ширине.

По тексту не должно быть висячих строк, т.е. когда одна из строк абзаца (первая или последняя) переходит на отдельную страницу.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая **полужирным** шрифтом.

Название глав и параграфов оформляется в соответствии с образцом, представленным в Приложении 4.

Страницы текстового документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа. Страницы приложений не нумеруются и не входят в состав основного текста.

Номер страницы **проставляется в правой нижней части листа без точки.**

Титульный лист входит в общую нумерацию страниц документа.

Номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация страниц начинается с цифры «2» — «СОДЕРЖАНИЕ».

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц документа.

Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие и т.п.) набираются сразу после текста без пробела, отделяются от следующего слова одним пробелом.

Все листы работы должны быть сброшюрованы.

Каждая глава (раздел) работы должна включать не менее двух параграфов (подразделов).

Объем курсовой работы — не менее **30 страниц** (*приложения не включаются в объем основного текста*).

В курсовой работе должно быть использовано не менее **30 основных источников**.

Курсовая работа состоит не менее чем из двух глав.

## **3.2. Оформление структурных элементов курсовой работы**

### **3.2.1. Титульный лист**

Титульный лист является первым листом текстового документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации (министерства);
- наименование организации (университета, института, кафедры, при необходимости — факультета);
- грифы согласования и утверждения (при необходимости по решению совета организации);
- вид работы;
- группа, инициалы и фамилия студента, дата.
- наименование работы;
- должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия руководителя работы (преподавателя) и рецензента;
- дата.

Наименование работы должно быть четким, точным. **В наименовании не допускаются сокращения, римские цифры, математические знаки, греческие буквы.**

Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 1.

### 3.2.2. Содержание

Содержание включает:

- введение,
  - наименование всех разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов (если они имеют наименование),
  - заключение,
  - список литературы,
  - приложения, -
- с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами полужирным шрифтом. Содержание располагается на одной странице (допускается уменьшение интервала до одинарного).

Пример оформления содержания приведен в Приложении 3.

### 3.2.3. Введение

Во введении должны быть:

- актуальность исследования;
- проблема исследования;
- цель;
- объект;
- предмет;
- гипотеза;
- задачи;
- методы исследования;
- теоретико-методологическая основа исследования;
- организация и этапы исследования;
- практическая значимость исследования;
- база исследования;
- структура и объем работы.

Введение размещают с новой страницы после структурного элемента «СОДЕРЖАНИЕ».

### 3.2.4. Основная часть текстового документа

Основную часть текстового документа следует делить на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста документа на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

В конце глав на отдельных страницах оформляются выводы по главам **«ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 1»** или **«ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 2»**.

Выводы по главе – в пределах одной-двух страниц печатного текста содержат обобщенные выводы по всей главе. Выводы по главе размещают с новой страницы.

Каждый раздел (главу) рекомендуется начинать с новой страницы (**это правило не относится к подразделам (параграфам)**).

Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов).

Заголовки разделов, подразделов и пунктов, выводов по главе следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Вторая и последующие строки многострочного заголовка начинаются от левого поля. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки отделяются от основного текста одинарным интервалом.

Заголовок оставлять на листе без текста не допускается.

### 3.2.5. Заключение

Заключение — 1–2 страницы печатного текста должно содержать:

- краткие выводы по результатам работы или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- результаты проведенного исследования.

Заключение размещают с новой страницы.

### 3.2.6. Список литературы

Список использованных источников и литературы должен быть оформлен в соответствии с правилами, указанными в Приказе Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу». Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003. № 332-ст «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенным Постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 года.

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи) и нумеровать арабскими цифрами. При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

1. *Нормативные акты* (законы располагаются **не по алфавиту**, а по дате принятия (подписания Президентом России) — впереди более старые;

2. *Книги, печатная периодика*;

*Например:*

Кудрявцев В.Н. Стратегии борьбы с преступностью. — М.: Юрист, 2003. — 352 с.

3. *Источники на электронных носителях (т.е. Интернет-источники)*.

*Например:*

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ. — Электрон, дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.

В каждом разделе **сначала идут источники на русском языке**, а потом — на **иностранном языке** (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;



- Конституция Российской Федерации;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья].

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации.

В библиографическом описании книги фамилию автора указывают **в именительном падеже**. Название книги или статьи **пишется без кавычек и сокращений**. Место издания пишется **с прописной буквы**.

### 3.2.7. Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые иллюстрируют ход проведенного исследования.

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- результаты внедрения результатов работы и др.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах, **не нумеруют и информация не входит в объем основного текста**. Приложения могут быть обязательными или информационными.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием **справа наверху** страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» заглавными буквами **полужирным** шрифтом. Допускается 12 кегль и одинарный интервал.

Приложение обозначают арабскими цифрами, и оно должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если приложений больше двух, в этом случае в содержание заносится наименование «**ПРИЛОЖЕНИЯ**».

### 3.3. Оформление таблиц и графического материала

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице, а при необходимости, в Приложении.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица ее обозначают «Таблица 1» или «Приложение 1, таблица 1».

Реквизиты таблицы включают: порядковый номер и тематический заголовок (название), боковик (перечень параметров, располагаемых по горизонтальным строкам), заголовки вертикальных граф (головка), горизонтальные графы (строки) и вертикальные графы (колонки). Название таблицы должно быть кратким и точным, его следует помещать над таблицей. Таблицы основной части текста нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. После заголовка таблицы точка не ставится. Таблицы помещают таким образом, чтобы анализ результатов, представленных в них, был здесь же, что облегчает чтение текста. Каждая таблица имеет номер, например, (Таблица 1 и т.д.) и название, в котором отражено ее содержание; нумерация таблиц сквозная по всему тексту работы.

Например,

Таблица 1.

Уровень развития эмоциональной сферы старших дошкольников

Уровни	Число респондентов старшего дошкольного возраста	
	Количество	Проценты
Низкий	39	52
Средний	36	48
Высокий	0	0

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (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 номер таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Графический материал (схемы, графики, диаграммы и т.д.) условно называются рисунками.

Рисунки также нумеруются, например, (Рис. 1) и сопровождаются подрисуночными подписями и по необходимости комментариями, расположенными по центру листа. Например,

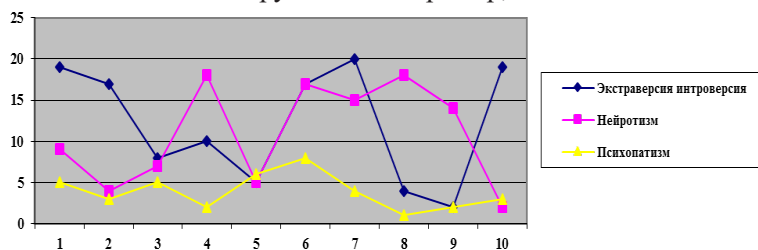


Рис. 1. Результаты тестирования особенностей личности педагога

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления — М.: ИПК изд-во стандартов, 2004. — 48 с.
2. ГОСТ 7.12–93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. — М.: Изд-во стандартов, 1995. — 17 с.
3. ГОСТ 7.32–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления — М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. — 22 с.
4. ГОСТ 7.82–2001 СИБИБД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления — М.: ИПК Издательство стандартов, 2001.
5. ГОСТ 8.417–2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин — М.: ИПК Издательство стандартов, 2003.
6. ГОСТ 2.105–95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам — М.: Изд-во стандартов, 1995. — 123 с.
7. ГОСТ Р 6.30–2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов — М.: ИПК Издательство стандартов, 2003.
8. ГОСТ Р 7.0.5–2008 Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления. — М.: Стандартинформ, 2008.
9. Кузнецов И.Н. Диссертационные работы. Методика подготовки и оформления: учеб.-метод. пособие. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. — 487 с.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*Образец оформления титульного листа курсовой работы*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
**Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**ИНСТИТУТ»**  
**в г. Железноводске**  
**(Филиал СГПИ в г. Железноводске)**

Психолого-педагогический факультет  
Кафедра педагогики и психологии

### КУРСОВАЯ РАБОТА

**по дисциплине: «Педагогика»**

**на тему: «Система работы с одаренными детьми в начальной школе»**

Выполнила  
студентка 2 курса Б-2дн группы  
направление 44.03.05 Педагогическое  
образование (с двумя профилями подготовки)  
профили «Дошкольное образование» и  
«Начальное образование»  
Иванова Елена Ивановна

Научный руководитель:  
кандидат педагогических наук, доцент кафедры  
педагогики и психологии  
Таболова Элита Солтановна

Работа допущена к защите \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (дата)

Работа выполнена и  
защищена с оценкой \_\_\_\_\_ Дата защиты \_\_\_\_\_

г. Железноводск, 2019



**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИГРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОЙ ЖИЗНИ.....	6
1.1. Специфика организации учебно-воспитательного процесса школы. 6	
1.2. Использование игровой деятельности в педагогической науке и практике .....	10
1.3. Педагогические условия использования игровой деятельности на уроке.....	17
ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 1 .....	24
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ОПЫТА РАБОТЫ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИГРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ.....	25
2.1. Значение игровых технологий в обучении детей младшего школьного возраста.....	25
2.2. Обоснование выбора игровых технологий учителем начальных классов .....	27
2.3. Анализ опыта работы учителей начальных классов по использованию игровых технологий .....	30
ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 2 .....	43
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	44
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ .....	45

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПО ФОРМАМ И МЕТОДАМ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 1.1. Организация педагогического процесса и формы организации учебной деятельности

[Начало текста] Обучение — это целенаправленное, заранее запроектированное общение, в ходе которого осуществляется образование, воспитание и развитие, усваиваются отдельные стороны опыта деятельности и познания. «Обучение как процесс характеризуется совместной деятельностью преподавателя и обучаемых, имеющей своей целью развитие последних, формирование у них общей ориентировочной основы конкретной деятельности. Преподаватель осуществляет деятельность, обозначаемую термином «преподавание», обучаемый включен в деятельность учения, в которой удовлетворяются его познавательные потребности. Процесс учения в значительной мере порождается мотивацией» [31, с. 35]. Структура урока воплощает закономерности и логику процесса обучения. [Конец текста]

#### 1.2. Типы уроков и система приемов учебной деятельности в развивающем обучении математике

На основании анализа существующей литературы можно выделить следующие типы уроков в начальной школе [16, 38, 43, 44].

Комбинированный урок (наиболее распространенный тип урока в массовой практике). Его структура: организационная часть (1–2 мин), проверка домашнего задания (10–12 мин), изучение нового материала (15–20 мин), закрепление и сопоставление нового с ранее изученным материалом, и т.д.



**Учебное издание**

Учебно-методическое пособие

**МЕТОДИЧЕСКИЕ  
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО  
НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ  
РАБОТЫ**

*(для студентов очной и заочной формы обучения  
по направлению подготовки:*

*44.03.01. Педагогическое образование,*

*44.03.02. Психолого-педагогическое образование,*

*44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями  
подготовки).*

*Печатается в авторской редакции*

Компьютерная верстка: Абакумова Федосья Ивановна

Научно-издательский центр «Логос»

Web-site: <http://центр-логос.рф>

E-mail: [logos.cent@mail.ru](mailto:logos.cent@mail.ru)

---

Подписано в печать 08.08.2019. Формат 60×84 1/16.

Бумага офсетная. Гарнитура «Times». Печать цифровая.

Усл. печ. л. – 1,45. Заказ № 724. Тираж 25 экз.

Отпечатано с готового оригинал-макета в Издательско-полиграфическом  
комплексе Северо-Кавказского федерального университета.

355038, г. Ставрополь, пр. Кулакова, 2