

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Факультет естественных наук

Кафедра общей и социальной экологии, геоэкологии и природопользования

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

«24» марта 2022 г.
Начальник управления / Р.В. Самолетов /



Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
География и межкультурная коммуникация

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией факультета естественных наук
Протокол от «25» марта 2022 г. № 04
Председатель УМКом / И.Ю. Лялина /

Рекомендовано кафедрой общей и социальной
экологии, геоэкологии и природопользования
Протокол от «25» февраля 2022 г. № 06
И.о. зав. кафедрой / С.Р. Гильденскиольд /

Мытищи

2022

Авторы-составители:
Крылова Т.И. кандидат педагогических наук

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018 г. № 126.

Содержание

| | |
|--|---|
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Этапы подготовки курсовой работы..... | 4 |
| 3. Структура и содержание курсовой работы | 4 |
| 4. Требования к оформлению курсовой работы | 5 |
| 5. Защита курсовой работы..... | 7 |

1. Общие положения

Курсовая работа - это работа, ограниченная предметной областью изучаемой дисциплины, а также дисциплин, логически предшествующих ей, направленная на решение задач, связанных с проектированием образовательного процесса, предполагающая анализ проблемной ситуации, генерацию возможных путей ее разрешения, обоснование рационального варианта решения. Курсовая работа строго индивидуальна и ориентирована на развитие у студента определенной части профессиональных навыков и умения творчески решать практические задачи.

Курсовые работы могут выполняться в одном из следующих форматов:

- исследовательская курсовая работа – анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний, умений и навыков, полученных в процессе освоения дисциплин;

- курсовой работа проектного типа – обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

Выполнение курсовой работы обучающимися проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся по дисциплинам;

– углубления теоретических знаний обучающихся в соответствии с заданной темой;

– формирования умений обучающихся применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

– формирования умений обучающихся использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

– развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности обучающихся.

2. Этапы подготовки курсовой работы

Основные этапы работы при выполнении курсовой работы:

1. Выбор темы курсовой работы

Выбор темы курсовой работы происходит студентом самостоятельно из перечня предложенных тем научных руководителем. Студент имеет право предложить свой вариант темы в рамках дисциплины, по которой запланирована курсовая работа при этом обосновав свой выбор. Рекомендуется выбирать тему таким образом, чтобы ее разработка и результаты были полезными для написания в дальнейшем текста выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

На этапе выбора темы курсовой работы, студент должен учитывать элемент научной новизны, хотя он и не является определяющим в данном типе работы.

2. Выполнение курсовой работы

Составление плана, подбор источников литературы, работа над текстом курсовой работы и консультации с преподавателем, представление окончательной версии курсовой работы преподавателю, получение отзыва и ликвидация указанных замечаний, распечатка работы и ее фиксация под регистрационным номером на кафедре.

3. Защита курсовой работы

Подготовка презентации, защита курсовой работы. На защите курсовой работы студент с помощью презентации излагает цели и результаты исследования, отвечает на вопросы, как по данной теме, так и по смежным тематикам и дисциплинам.

3. Структура и содержание курсовой работы

Темы курсовых работ обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры с целью актуализации и соответствия современному состоянию и перспективам развития педагогического образования. Тема курсовой работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективным направлениям развития педагогической науки и образовательной практики.

Структурно курсовая работа состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть, включающая главы и параграфы;
- заключение;
- список литературы;
- приложение (при наличии).

Во введении необходимо обосновать выбор темы, охарактеризовать современное состояние рассматриваемой проблемы, ее актуальность, практическую и теоретическую значимость, степень разработанности данной проблемы в России и за рубежом. Важно в этой части работы сформулировать цели и задачи исследования, определить объект и предмет исследования, обосновать структуру и логику изложения материала, охарактеризовать информационную базу. Объем введения 1,5-2 страницы.

Глава I – теоретико-методологическая. В ней излагаются теоретические основы решения поставленной проблемы. Основное назначение первой главы состоит в том, чтобы автор обосновал собственные научные подходы или раскрыл основные теоретические концепции, на которые он опирается. В связи с этим в главе анализируется научная, научно-методическая и учебная литература по теме исследования.

Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

Глава II - конструктивно-проектировочная. В ней на базе основных положений первой главы проектируется целостная методическая система обучения в соответствии с предметом проводимого исследования. В этой главе должны быть представлены: обоснованное планирование изучения учебного материала, цели, задачи; организация учебного материала (содержание темы), направленного на решение проблемы исследования; организационные формы обучения; методы, средства и приемы обучения, направленные на достижение поставленных целей; формы организации учебно-познавательной деятельности учащихся в соответствии с принятыми автором психолого-педагогическими концепциями; описание опытной работы; выводы.

Заключение. В заключении описываются основные результаты проведенного исследования в соответствии с поставленными задачами. Заключение не является продолжением текста работы, в нем не должны содержаться новые моменты, не рассмотренные в основной части.

Список литературы включает перечень источников, которые были использованы при подготовке курсовой работы и на которые есть ссылки в основном тексте. Список должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического стандарта.

Приложение. Приложениями могут быть конкретные методические разработки, не вошедшие в основной текст, диагностические работы, работы учащихся и т.д.

4. Требования к оформлению курсовой работы

Объем курсовой работы составляет 20-30 машинописных страниц (формат А4), курсовая работа должна быть написана четко и кратко, содержать пояснения к разработанному учебно-методическому материалу, обоснование выбора образовательных технологий для обучения по выбранной теме.

Текст курсовой работы должен быть напечатан на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала, шрифт Times New Roman, 14. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Выравнивание текста по ширине. Каждая глава/параграф начинается с новой страницы. Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют внизу по центру без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.

Основную часть курсовой работы следует делить на главы/параграфы, соответствующие основным разделам плана работы над курсовой работой и пункты. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, за исключением приложений, например: 1, 2, 3 и т.д.

Пункты должны иметь нумерацию в пределах каждой главы/параграфа. Номер пункта состоит из номера главы/параграфа и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта ставится точка, например: 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. При переносе заголовка на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки. Межстрочный интервал в этом случае - одинарный.

Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы», «Приложение» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа строчными буквами без нумерации.

Текст курсовой работы должен оформляться с соблюдением следующих правил:

- абзацы отделяются друг от друга одним маркером конца абзаца (не допускается разделять абзацы отточиями);

- все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом;

- перед знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания – один пробел;

- между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставлять пробел (352 МПа, 30 о С, 10 %);

- при наборе должны различаться тире (–) (Alt+0150 или Ctrl+Num-) и дефисы;

- выделения курсивом, полужирным, прописным обеспечиваются средствами Word.

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзаца, в котором впервые дана ссылка на них. Допускается помещать таблицы на следующей после ссылки странице. Примечания и сноски к таблицам должны быть размещены непосредственно под таблицей. Причем сначала приводят ссылки, а затем примечания. Сноски к цифрам в таблице обозначают в виде звездочек (*). Ссылка должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы. Ссылку дают в сокращенном виде: (табл. 1) или по тексту «В табл. 1.3 представлены...»

Слово «таблица» и ее порядковый номер (арабскими цифрами) ставят над заголовком в правом верхнем углу, выделяя его курсивом, полужирным шрифтом или разрядкой.

Пронумеровывать графы в таблице следует только в том случае, если по тексту требуются ссылки на них. Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается, слово «таблица» не пишется. Все графы в таблице должны быть озаглавлены. Строки каждого заголовка набирают по центру, избегая переносов и сокращений. При переносе таблицы на следующую страницу шапка не повторяется. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице, а вместо тематического заголовка пишут «Продолжение табл. 1.3». Если таблица продолжается на трех и более страницах, на последней странице пишут «Окончание табл. 1.3».

Иллюстрации тесно связаны с текстом, поэтому их располагают сразу после ссылки. В особых случаях допустим перенос иллюстрации на следующую страницу. Размещение иллюстраций по всей курсовой работе должно быть единообразным. Не разрешается размещать заголовки непосредственно перед иллюстрацией и иллюстрацию непосредственно перед заголовком (не должна завершать текст). Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Обычно используется сквозная или индексационная (подглавная) нумерация. Если рисунок один – он не нумеруется, ссылка на него делается словом «рисунок» без сокращений, а под самим рисунком ничего не пишется.

Основной принцип, используемый при сокращении слов, – сокращения не должны противоречить назначению (читательскому и социально-функциональному) произведения. Так, в литературе при многократном употреблении исходного слова или словосочетания сокращения слов даже целесообразны.

При сокращении слов нужно соблюдать:

- 1) единообразии форм сокращения;
- 2) правила написания сокращенных слов и словосочетаний.

Так при сокращении слов с помощью усечения конечной части слова, оставшаяся часть слова должна:

- 1) позволять безошибочно восстанавливать полное слово;
- 2) заканчиваться на согласный (исключая однобуквенные сокращения);
- 3) при стечении в конце двух одинаковых согласных заканчиваться на одном из них; 4) при стечении в конце нескольких разных согласных заканчиваться на последнем из них.

Список литературы – обязательная часть курсовой работы и должен содержать все источники, использованные в курсовой работе. Такой список помещается обычно за текстом, связан с конкретными местами текста при помощи, так называемых отсылок и обычно имеет простую структуру. Список литературы позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора. Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

5. Защита курсовой работы

Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления. Курсовая работа не может быть допущена к защите, если она носит исключительно теоретический характер.

Защита курсовых работ проводится в виде публичного выступления студента. Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- уровень овладения основами разработки учебно-методических материалов;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций, научный стиль изложения;
- соблюдение требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.