

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bfff679172805da5b70359f6b9e2

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

Факультет технологии и предпринимательства  
Кафедра теории и методики профессионального образования

Согласовано управлением организации и контроля качества образовательной деятельности  
« 30 » мая 2019 г.  
Начальник управления [подпись]  
/М.А. Миненкова /

Одобрено учебно-методическим советом  
Протокол « 27 » апреля 2019 г. № 06  
Председатель [подпись]  
/ Г.Е. Суслин /



**Методические рекомендации для выполнения курсовой работы**

**Направление подготовки**  
44.04.01 Педагогическое образование

**Программа подготовки:**  
Профессиональное образование

**Квалификация**  
Магистр

**Форма обучения**  
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией факультета технологии и предпринимательства:  
Протокол « 11 » апреля 2019 г. № 3  
Председатель УМКом [подпись]  
/А.Н. Хаулин/

Рекомендовано кафедрой теории и методики профессионального образования  
Протокол от « 6 » апреля 2019 г. № 16  
Зав. кафедрой [подпись]  
/Л.Н. Анисимова /

Мытищи  
2019

Авторы-составители:

Анисимова Л. Н. доктор педагогических наук, профессор,  
Ершова Е. С. кандидат педагогических наук, доцент,  
Мусатова М.А. кандидат педагогических наук, доцент,  
Филиппова О.Н. кандидат педагогических наук, доцент,  
Хапаева С.С. кандидат педагогических наук, доцент

Методические рекомендации для выполнения 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. Выбор темы и составление плана работы .....	4
3. Работа с литературными источниками .....	5
4. Требования к содержанию курсовой работы .....	6
5. Требования к оформлению курсовой работы .....	8
6. Защита курсовой работы .....	10

## **1. Общие положения**

Курсовая работа – это научно-исследовательская работа магистранта, которая выполняется под руководством преподавателя и оформляется по определенным правилам. По мере выполнения курсовой работы расширяется научный кругозор магистранта, он все глубже овладевает теоретическими и практическими методами исследования, вырабатывает самостоятельность мышления, обретает собственные научные взгляды.

Курсовая работа, являясь по своему характеру в основном описательно-обобщающей, требует анализа необходимой литературы и выборки из нее наиболее важного материала.

**Цели выполнения** курсовых работ:

- формировании компетенций студентов;
- закрепление, углубление и совершенствование знаний и профессиональных умений;
- формирование навыков самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы;
- развитие навыков работы с литературой (подбор, описание, анализ литературных источников);
- ознакомление с поэтапным выполнением научно-исследовательской и проектной деятельности, связанной с проблематикой курсовой работы.

**Основные задачи выполнения** курсовой работы:

- изучение специальной литературы по теме курсовой работы;
- приобретение навыка отбора материала по теме курсовой работы;
- расширение и закрепление теоретических знаний, углубление умений использовать их для решения конкретных задач научно-исследовательского и проектного характера;
- приобретение опыта по применению практических умений решения поставленных задач в условиях реального процесса проектирования объектов;
- совершенствование умений самостоятельной работы и ведения поиска информации при решении разрабатываемых в курсовой работе проблем и вопросов, формировании практических выводов на основе анализа литературных источников.

**Последовательность выполнения** курсовой работы:

1. Магистрант знакомится с примерной тематикой курсовых работ, выбирает тему, обсуждает и редактирует ее при необходимости с преподавателем.
2. Совместно с преподавателем составляет план работы, график выполнения работы и консультаций.
3. Подбирает и изучает специальную литературу, а также, практические материалы, иные источники информации, отвечающие специфике темы.
4. Работает над текстом курсовой работы, выполняет приложение к ней, отчитывается перед преподавателем о выполненных этапах работы.
5. Представляет преподавателю готовый текст курсовой работы, как правило, за неделю до защиты курсовой работы.

## **2. Выбор темы и составление плана работы**

Темы курсовых работ утверждаются на заседании кафедры, на которых реализуются дисциплины, по которым предусмотрено выполнение курсовой работы. Студент может предложить свою тему, аргументировав свой выбор.

При выборе темы каждый студент, должен исходить из своих реальных возможностей собрать необходимый материал – фактический, исследовательский, библиографический и т.д. При выборе темы нужно также исходить из возможности использования материалов курсовой работы для дальнейшего развития, расширения и углубления данной темы в последующих научно-исследовательских работах. Тема должна быть актуальной, иметь теоретическое и практическое значение для сегодняшнего дня.

Разработка избранной темы должна носить исследовательский характер и предусматривать всестороннюю характеристику объекта исследования, оценку существующего положения, раскрытие взаимосвязи между социальными, культурными и другими явлениями.

Одновременно с выбором темы целесообразно сразу же определить основные направления и идеи, которые получат развитие в работе, и приступить к составлению предварительного плана. Первоначально он представляет собой набросок исследования, который в дальнейшем может меняться, приобретая более конкретные очертания. Окончательный вариант плана должен быть согласован с преподавателем. Все вопросы плана должны быть логически связаны, каждый предыдущий этап должен обуславливать последующим и в совокупности давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы.

Требования, предъявляемые к плану курсовой работы:

–план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;

–план должен предусматривать последовательное, логическое, взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;

–план должен быть написан в форме неразрывных предложений, а не в форме вопросительных.

Слово «план» используется на предварительном (подготовительном) этапе в процессе написания работы. Но при оформлении курсовой работы на странице, следующей за титульным листом, вверху пишут прописными буквами «Содержание», приводя то, что собственно и составляет план работы.

### **3. Работа с литературными источниками**

Следующий этап подготовки курсовой работы – обзор психолого-педагогической и специальной литературы по теме. Глубокое изучение освещенных в печати аспектов исследуемой проблемы позволит написать качественную работу

Изучение научных публикаций желательно проводить по этапам:

–общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;

–беглый просмотр всего содержания;

–чтение в порядке последовательности расположения материала;

–выборочное чтение какой-либо части произведения;

–выписка представляющих интерес материалов.

Можно рекомендовать еще и такой способ изучения. Страницу тетради надо поделить пополам. С левой стороны сделать выписки из прочитанного, а с правой – свои замечания.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым относится избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

–начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы;

–детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации. Характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала. Систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам курсовой работы, предусмотренным планом;

–изучать литературу следует выборочно. Отбирать только ту информацию, которая имеет непосредственное отношение к теме работы. Критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в курсовой работе;

–изучая литературные источники, надо тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

—опираться следует на самые авторитетные источники, точно указывая, библиографические материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

#### **4. Требования к содержанию курсовой работы**

Материал, составляющий содержание курсовой работы, должен быть не только тщательно собран, но и правильно организован. Такая организация достигается четкой структуризацией работы. Курсовая работа включает в себя: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников. Объем работы, как правило, составляет 25-30 страниц машинописного текста. Курсовая работа может включать в себя и приложения, которые не входят в общий объем работы.

**Содержание.** В содержании последовательно перечисляются: введение, названия разделов или глав курсовой работы, заключение, список использованных источников, приложения. При этом названия всех разделов (глав плана) должны точно соответствовать логике содержания работы, быть краткими и четкими. Обязательно указываются страницы, с которых начинаются все пункты плана.

**Введение.** Это вступительная часть курсовой работы. Во введении необходимо показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость. Оно должно занимать не более 2-3 страниц машинописного текста и содержать тему, ее актуальность и объект.

При подготовке введения необходимо дать ответы на следующие вопросы:

Актуальность → Почему данный вопрос нужно в настоящее время изучать?

Объект исследования → Что рассматривается?

Предмет исследования → Как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?

Цель → Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит?

Задачи → Что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

Выводы → Что удалось сделать?

Поскольку курсовая работа имеет целью первоначальное приобщение магистрантов к научно-исследовательской и проектной деятельности, то нет необходимости формулировать абсолютно все характеристики. Некоторые из них могут быть определены по желанию (например, гипотеза, практическая значимость). Формулировка этих характеристик будет зависеть от подготовленности магистрантов, специфики темы исследования.

#### **Основная часть курсовой работы**

В ней раскрывается теория исследуемого вопроса, дается критический анализ литературы, показываются позиции автора. Далее последовательно излагается суть вопроса и полученные выводы.

В обзоре литературы не следует стремиться к изложению всего материала. Необходимо раскрыть существо вопроса, выделить главные положения и ведущие идеи в соответствии с поставленными задачами и вопросами плана курсовой работы.

Таким образом, обзор должен носить не хронологический, а проблемный характер. Необходимо дать оценки тех или иных аспектов научно-исследовательской и проектной деятельности, доказательства каких-либо положений с привлечением цитат. Ссылка на автора и его работу очень важна, поскольку позволяет обратиться к первоисточнику и сделать необходимые уточнения. Надо только помнить, что цитирование не должно превращаться в самоцель, подменять собственную мысль автора курсовой работы, его понимание проблемы.

В тексте, при ссылке на высказывания (суждения) авторов и выражении к ним отношения, следует использовать такие глаголы, как: анализирует, возражает, высказывает мнение, добавляет, доказывает, допускает, задает вопрос, излагает, констатирует, находит, не разделяет точку зрения, объясняет, отмечает, отстаивает, определяет, пересказывает, признает, пишет, поддерживает, подтверждает, позволяет, полагает, предлагает, приходит к выводу, решает проблему, соглашается, считает, ссылается, указывает, утверждает, уточняет.

Вся добытая магистрантом информация фиксируется в виде записей разного рода. По аналогии с существующей классификацией научной информации (первичная, вторичная, третичная) материалы, которые собирает и обрабатывает магистрант в процессе информационного поиска, также будут соответствовать.

К первичным материалам относятся записи на библиографических карточках, выписки, прямые цитаты, ксерокопии, монографии, алфавитный каталог по проблеме исследования и т.д.

Вторичные материалы – записи, являющиеся продуктом аналитико-синтетической переработки информации, содержащейся в одном научном документе: планы (простые и сложные), графы-схемы, самостоятельно составленные предметные указатели, аннотации, тезисы, конспекты и т.д.

Третичными материалами считаются записи, обобщающие первичные и вторичные. Они представлены в виде содержательного обзора, в котором фиксируется полученное магистрантом знание об уже известных в науке фактах, закономерностях, теориях, объяснениях по теме исследования.

Перед составлением обзора необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их было однозначным. Это означает, что-то или иное понятие, которое разными авторами может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы, от начала до конца, иметь лишь одно, четко определенное автором значение.

Результаты практической работы могут быть представлены в таблицах, графиках, диаграммах и т.д. К таблицам, рисункам следует сделать подписи – краткие, понятные, под рисунками поместить пояснения, расшифровку сокращений. Все иллюстрации нужно выполнять аккуратно.

Работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее писать «по мнению автора» (курсовой работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что...», «на основании выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

### **Заключение.**

В нем содержатся итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор; указываются их практическая значимость, возможность внедрения результатов работы в практике обучения и дальнейшие перспективы. Требование к заключению – его краткость и обстоятельность. Заключение должно соответствовать задачам курсовой работы. В нем подводится итог теоретического и практического исследования.

Список использованных источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора).

В список включаются все использованные автором работы, литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы.

В списке применяется общая нумерация литературных источников. При оформлении исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, общее

обозначение материала, сведения, относящиеся к основному заглавию, сведения об ответственности, место и год издания, объем материала.

Например:

Симонов, В.П. Педагогический менеджмент: ноу-хау в образовании [Текст]: учеб. пособие / В.П. Симонов. - М.: Высш. образование, 2006. – 357с.

Столяров, Ю.Н. Онтологическая сущность информации [Текст]// Сущность информации / Ю.Н. Столяров. – М.: Наука, 2000. – Гл. 2. – С. 43-57.

Список использованных литературных источников составляется строго в алфавитном порядке.

Курсовая работа представляется в сброшюрованном виде.

**Приложения** к курсовой работе могут представлять материалы исследования вспомогательного характера, иллюстрирующие содержание работы в виде таблиц, схем, диаграмм, анкет и т.д. Приложения оформляются на отдельных листах, причем, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

## **5. Требования к оформлению курсовой работы**

Курсовая работа выполняется в машинописном виде на листах формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее 20 мм, нижнее – 20 мм.
- шрифт: размер 14 пт, гарнитура TimesNewRoman
- междустрочный интервал – полуторный
- отступ красной строки – 1,25 см
- выравнивание текста – по ширине.

Для формирования содержания при работе в редакторе Word целесообразно использовать автоматическое формирование оглавления в окне Вставка\Ссылка\Оглавление и указатели, однако при этом необходимо присвоить названиям глав (включая Введение, Заключение, Приложения, Список использованных источников) формат заголовка первого уровня, а названиям параграфов формат заголовков второго уровня.

В курсовых работах не принято делать более двух уровней заголовков (подзаголовков). Если есть необходимость более детального деления материала внутри одного параграфа, то следует подзаголовки выделить полужирным шрифтом или курсивом внутри параграфа, но не выносить их в содержание работы.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка прописными буквами, выравнивая по центру. В содержании работы указывается перечень всех глав и параграфов работы, а также номера страниц, с которых начинается каждая из них. Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Параграфы каждой главы работы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственного номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. В конце номера параграфа ставится точка.

В работе наименование глав записывают в виде заголовков полужирным шрифтом строчными буквами (кроме первой прописной), выравнивая по центру без подчеркивания. Наименования параграфов записывают в виде заголовков с абзаца (выравнивание по ширине) строчными буквами (кроме первой прописной) также без подчеркивания. Переносы слов в наименованиях глав, параграфов, вопросов не допускаются. Точку в конце наименования не ставят. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждую главу в работе следует начинать с новой страницы.

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур (РФ, ЦБ РФ и т.п.), используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо 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. Если число сокращений превышает десять, то составляется список принятых сокращений, который помещается перед списком использованных источников.

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, принято располагать на отдельных строках и нумеровать. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Одну формулу обозначают – «(1)». Ссылки в тексте на порядковые номера формул также дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)».

Расшифровки символов, входящих в формулу должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

В работах обычно используется большое количество иллюстраций (графиков, рисунков, диаграмм). Содержание иллюстраций должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстрации. Если иллюстрация в работе одна, то она все равно обозначается с присвоением ей номера, например: «Рис. 1».

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Наименование помещают под иллюстрацией и пояснительными данными (выравнивают по левому краю, сохраняя отступ абзаца) и формулируют, например, следующим образом «Рис. 2. Классификация методов профессионального обучения». В конце наименования иллюстрации точку не ставят.

Иллюстрации следуют располагать по тексту ближе к первому упоминанию. Значительные по размеру и объему данные иллюстрации лучше выносить в приложения к работе. На весь иллюстрационный материал должны быть ссылки в тексте работы, например: «... как это видно из графика 2» или «... в соответствии с рисунком 3».

В качестве иллюстративного материала в работах часто используются графики. График целесообразно использовать для характеристики и прогнозирования динамики непрерывно меняющегося показателя при наличии функциональной связи между фактором и показателем. Оси абсцисс и ординат должны иметь условные обозначения и размерность применяемых величин. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, производят только в тех случаях, когда их немного и они кратки. Многословные надписи заменяют цифрами, расшифровка которых приводится в пояснительных данных. На одном графике не следует приводить больше трех кривых.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. Название таблицы должно отражать его содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать по центру над таблицей, после слов «Таблица 1» (нумерация таблиц также сквозная), которые выравнивают по левому краю без точки в конце.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблицы знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единичном числе. В заголовках и подзаголовках не принято использовать авторские аббревиатуры.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в

таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей.

Таблица слева и справа, как правило, ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Верхняя часть таблицы, содержащая заголовки и подзаголовки граф должна быть отделена линией от основной части. Если цифровые данные не приводятся, то в графе ставится прочерк. Если строки и графы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. При этом в каждой части таблицы повторяют заголовки строк. Слово «Таблица», порядковый номер и заголовок таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут, например: «Продолжение таблицы 3».

На все таблицы должны быть ссылки по тексту работы. Порядок оформления ссылок на таблицы, такой же, как и оформление ссылок на иллюстрации. Таблица в зависимости от её размера помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице. Большие таблицы рекомендуется помещать в приложениях.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В список включаются не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те которые были изучены при исследовании темы.

Список использованных источников должен содержать как теоретические труды, которые послужили научной базой для изучения выбранной темы, так и монографии (работы, в которых исследуются отдельные вопросы), статьи из периодической печати, отражающие развитие научной мысли последних лет, ресурсы Internet. Считается не допустимым использовать литературу только одного вида (например, учебники и учебные пособия) и пренебрегать другими источниками информации.

Для подготовки курсовой работы студент должен изучить не менее 15 источников. Литература группируется в списке следующим образом:

1) перечисляются нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти (Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ) в хронологическом порядке с указанием библиографических данных официального источника опубликования;

2) книги и статьи на русском языке в алфавитном порядке;

3) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке.

Включенная в список литература и источники нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

## **6. Защита курсовой работы**

Защита включает в себя выступление студента в течение 5-7 минут. В выступлении необходимо кратко показать значение избранной темы, рассказать об использованной литературе и о содержании работы. Студент должен проявить умение уложиться в отведенное ему время и ответить на вопросы преподавателя по теме работы и связанным с ней проблемам.

Защита курсовой работы проводится публично при участии преподавателя. Порядок защиты следующий: доклад студента о результатах проведенного исследования; пояснения по существу критических замечаний преподавателя; ответы на вопросы преподавателя и других присутствующих. В ходе защиты курсовой работы задача студента - показать углубленное понимание вопросов конкретной темы, свободное владение материалом, умение аргументировано отстаивать свою позицию.

Итогом защиты курсовой работы является выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» согласно балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся.