

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОЕ УЧИЛИЩЕ  
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

*Рассмотрено на Методическом  
совете ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое  
УОР» протокол №3 от 04.10.2016 г.*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
В ГПОУ «ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОЕ УОР»**

Ленинск-Кузнецкий  
2016

В методических рекомендациях представлены требования к написанию и оформлению курсовой работы.

В содержании методических материалов определены порядок написания, оформления и оценка курсовой работы обучающихся, а также место курсовой работы в учебном плане как формы промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу. В помощь студенту в данном пособии представлены требования к публичной защите курсовой работы, рекомендации по оформлению компьютерной презентации.

Данные материалы будут полезны обучающимся и преподавателям Государственного профессионального образовательного учреждения «Ленинск-Кузнецкое УОР» для качественной организации подготовки и процедуры защиты курсовой работы студентом.

Составитель:

Зародина О.И., методист первой квалификационной категории ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР»;

Каратаева И.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР»;

Смаль О.Ю., заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР».

## Содержание

1. Введение.....	4
2. Цели и задачи курсовой работы.....	5
3. Требования к структуре курсовой работы.....	6
4. Примерная структура курсовой работы.....	7
5. Требования к оформлению курсовой работы.....	11
6. Требования к публичной защите курсовой работы.....	13
7. Рекомендации по оформлению компьютерной презентации .....	15
8. Критерии оценки мультимедийной презентации .....	21
9. Критерии оценки курсовой работы .....	22
10. Приложения .....	24

## 1. Введение

Курсовая работа является одной из форм подготовки специалистов. Её написание имеет большое значение, поскольку она:

-приобщает студентов к самостоятельной творческой работе с научной литературой, приучает находить в ней основные положения, относящиеся к избранной для изучения проблеме, подбирать, систематизировать, обрабатывать и анализировать конкретный материал, составлять таблицы, выполнять графики и диаграммы и на их основе делать правильные выводы;

-позволяет привить обучающимся навыки определения научного аппарата, правильного оформления литературных сносок, составления списка использованной литературы, грамотного структурирования содержания работы;

-вырабатывает у обучающихся умение четко, последовательно и логически грамотно излагать свои мысли при анализе выявленных проблем;

-закрепляет и углубляет знания обучающихся по изучению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, повышает их качество;

-способствует формированию знаний, умений и компетенций, ориентации в будущей профессиональной деятельности, повышению интереса и умения сочетать полученные теоретические знания и практическую деятельность.

Таким образом, курсовая работа является частью профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности. Она способствует приобретению обучающимися опыта и навыков научно-исследовательской деятельности, является своеобразным итогом самостоятельного изучения важнейших вопросов организации физической и спортивной деятельности.

## 2. Цели и задачи курсовой работы

Выполнение курсовой работы является одним из видов учебной деятельности студента ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» и формой промежуточной аттестации по итогам освоения междисциплинарного курса (МДК 03.01) «Теоретические и прикладные аспекты методической работы педагога по физической культуре и спорту» профессионального модуля (ПМ.03) «Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности» и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональному модулю;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений работать с информацией, использовать справочную, специальную, нормативную и правовую литературу и документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности, интереса к учебно-исследовательской работе;
- подготовки к государственной итоговой аттестации;
- формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности.

Курсовая работа студента может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы по специальности. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР».

Деятельность студента по подготовке курсовой работы регламентируется Положением о курсовой работе ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР», утвержденное приказом директора.

### 3. Требования к структуре курсовой работы

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или проектный характер.

Курсовая работа должна быть структурирована и состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений (если имеются).

По структуре курсовая работа *реферативного характера* состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся итоговые результаты анализа научно-методической литературы, выводы по рекомендуемому исследованию с постановкой цели работы, задач исследований, выбором объекта и предмета исследования; определяются методы исследования и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложений (если имеются).

По структуре курсовая работа *практического характера* состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели, задачи, предмет, объект и методы исследования;
- основной части, которая обычно состоит из двух глав:
  - в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
  - во второй главе содержится практическая часть, которая направлена на исследование выбранной темы;
- заключения, в котором содержатся выводы и итоговые результаты исследования, даются рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- списка используемой литературы;
- приложений (если имеются).

Содержанием курсовой работы *проектного характера* является разработка продукта деятельности. По структуре данная курсовая работа состоит из пояснительной записки, практической части с демонстрацией продукта проектной деятельности и списка использованной литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых продуктов деятельности. Структуру и содержание пояснительной записки определяют профиль специальности и тема курсовой работы.

В практической части представлен созданный продукт деятельности в соответствии с видом профессиональной деятельности и выбранной темой.

Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации продукта проектной деятельности (электронные продукты, нестандартное оборудование и т.д.).

#### 4. Примерная структура курсовой работы

##### *Введение*

Введение – это обоснование и доказательство важности рассматриваемой темы. Введение знакомит с существом рассматриваемого вопроса, вводит в тему.

Введение к курсовой работе в обязательном порядке содержит следующие элементы:

- **Определение темы работы.** Необходимо привести несколько (2–3) фраз из литературы, характеризующих основные понятия темы.

- **Актуальность** работы. Следует обозначить существующее положение, почему именно это проблема актуальна. Обоснование может начинаться с фразы «*Актуальность темы исследования обусловлена тем, что...*» или «*Данная тема актуальна, так как...*» или «*Теоретической основой исследования в курсовой работе*

*послужили исследования отечественными учеными вопросов.....»*

- **Цель** работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например, *«Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение...».*

- **Задачи** курсовой работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Это либо решение подпроблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами курсовой работы. Например, *«Для достижения поставленной в курсовой работе цели решались следующие задачи:*

1. *выявить ....*
2. *рассмотреть.....*
3. *разработать.....*

**Объект и предмет** исследования в курсовой работе. **Объект**– это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. У разных наук может быть один объект, но разные предметы. **Предмет** более узок и конкретен. Благодаря его формулированию в курсовой работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования. Для нашего примера это выглядит примерно так: *«Объектом курсового исследования являются .... Предмет исследования....».*

**Структура** работы. В данном элементе указывается, из скольких глав состоит работа, дается их краткая характеристика.

Например, *«Курсовой проект состоит из введения, двух глав, и заключения.*



*Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи исследования, указываются объект и предмет исследования. Первая глава посвящена исследованию теоретических вопросов ..... Во второй главе раскрыты понятие и виды ..... В заключении подведены итоги и сделаны выводы исследования».*

### **Основная часть курсовой работы**

**Теоретическая часть** должна содержать анализ состояния изучаемой проблемы на основе обзора научной, научно-информационной, учебной и справочной литературы. Представленный материал должен быть логически связан с целью работы. В параграфах теоретической части необходимо отражать отдельные части проблемы и завершать их выводами.

Эта часть включает в себя содержание нескольких (не менее двух) глав. В первой главе необходимо:

- определить сущность исследуемого вопроса, т.е. установить, в чем главная цель реализации рассматриваемой проблемы и какие процессы составляют основу данного вопроса;
- определить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике;
- дать характеристику степени проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном перечне использованной литературы, приведенном в конце курсовой работы (проекта).

В данной главе необходимо указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в соответствующей области знаний; какой опыт (как положительный, так и негативный) накоплен по данной проблеме в нашей стране и за рубежом.

При разработке данной и последующих глав курсовой работы (проекта) следует иметь в виду, что те материалы по выбранной теме, которые содержатся в лекциях по дисциплине,

должны восприниматься студентом как уже известные истины, и не подлежат описанию.

Вторая глава должна содержать подробное изучение темы работы, анализ объекта. В ней желательно использовать примеры и факты из практики, иллюстрирующие применение теоретических знаний в жизни. Автором обязательно должна быть изложена своя точка зрения, собственные предложения.

При выполнении данного этапа должен быть указан способ получения информации (или исходных данных для расчета), позволяющей оценить фактическое состояние проблемы.

При анализе современного состояния проблемы необходимо выполнить:

1) предварительное изучение объекта исследования, т.е. необходимо определить и зафиксировать особенности объекта исследования, к условиям которого будет привязываться практическая (проектная) часть работы;

2) анализ практических материалов, материалов практики, оказывающих влияние на реализацию поставленных целей (показатели могут быть как количественными, так и качественными) и охарактеризовать степень достижения целей (или давать ответ на вопрос: достигается данная цель или нет);

3) исходя из характеристики современного состояния проблемы, а также на основании краткого анализа направлений ее развития за определенный период времени необходимо сформулировать прогнозную оценку ситуаций: к каким последствиям (негативным или позитивным) приведет дальнейшее развитие рассматриваемой проблемы в том или ином направлении;

4) в тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий современное состояние проблемы, тенденции ее развития, нерешенность ряда методических вопросов, как в теоретических разработках, так и в практических материалах.

## **Заключение**

Заключение должно содержать итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор работы; в нем даются сведения о практической значимости работы, возможности внедрения ее результатов и дальнейших перспективах исследования темы. Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность; в нем не следует повторять содержание введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы:

1. С какой целью автором предпринято данное исследование?
2. Что сделано автором в процессе данного исследования?
3. К каким выводам пришел автор?

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

Объем курсовой работы должен составлять 20 – 40 страниц печатного текста, не считая таблиц, списка литературы и приложений. Объем должен быть достаточным для полного раскрытия темы.

Курсовая работа оформляется в электронной форме в формате Microsoft Word, а также в виде переплетенного экземпляра печатного текста на листах формата А4 с прозрачной первой страницей. Работа должна быть оформлена гарнитурой Times New Roman; размер кегля для основного текста -14, для сносок - 10; интервал - 1,5; поля слева - 3; сверху - 2; внизу - 2; справа - 2. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всей работе и равняться 1-1,25 см.

Каждая глава печатается с новой страницы. Между подразделом и текстом (как выше и ниже его) необходимо пропустить одну строку.

Каждая страница нумеруется, начиная с **ВВЕДЕНИЯ** (стр.3). Нумерация располагается сверху по центру. Титульный лист и оглавление считаются, но не нумеруются.

Нумерация глав по порядку арабскими цифрами. Титульный лист курсовой работы оформляется в соответствии с Приложением 1.

Таблицы, рисунки (схемы, фотографии, картинки, рисунки), диаграммы располагаются непосредственно по тексту работы (желательно на одном развороте) или даются в приложениях. Они обязательно должны иметь название, выполненное строчными (маленькими) буквами, кроме первой прописной (заглавной).

Таблицы и диаграммы сопровождаются надписью: *Таблица 1* или *Диаграмма 2*, нумеруются арабскими цифрами и располагаются справа над названием таблицы или диаграммы. Названия таблиц, диаграмм располагаются по центру над таблицей или диаграммой.

Рисунки (схемы, фотографии, картинки, рисунки) нумеруются отдельно, надпись Рис. 1 и название располагаются под рисунком по центру.

В тексте курсовой работы должны быть ссылки на все иллюстрации, например, (табл.2), (рис.1), (диаграмма 2).

В курсовой работе не допускаются сокращения в названиях.

**ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ГЛАВА 2** и т.д., **ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ** выделяются полужирным шрифтом, размер кегля для данных слов - 12. располагаются по центру заглавными буквами. Каждое приложение должно иметь название и начинаться с нового листа.

Курсовая работа должна быть грамотно оформлена, тщательно вычитана и сдана своевременно без ошибок и опечаток.

**Названия глав в тексте** располагаются по центру, печатаются прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом. Названия подразделов и пунктов печатаются строчными (маленькими) буквами, кроме первой прописной (заглавной) полужирным шрифтом. Переносы слов в заголовках

не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Нумерация и наименование заголовков в тексте и оглавлении должны быть идентичными.

## **6. Требования к публичной защите курсовой работы**

Публичная защита проходит в присутствии однокурсников и комиссии по защите курсовых работ. Смешанный состав публики, во-первых, позволяет добиться большей объективности в оценке работ, во-вторых, приучает студента к работе перед большой аудиторией, в третьих, тренирует студента перед защитой дипломного проекта и защитой своих дальнейших профессиональных проектов. Все это еще раз подтверждает значимость данной формы работы.

Дата защиты согласовывается с преподавателем профессионального модуля.

Защита носит публичный характер, допускается присутствие студентов других групп, преподавателей, представителей администрации.

На защите студент излагает актуальность исследования, цель и задачи, основные результаты исследования. Выступление студента на защите рекомендуется проиллюстрировать мультимедийной презентацией, оформленной в соответствии с требованиями. Затем студент отвечает на вопросы комиссии.

Защитное слово должно быть хорошо прорепетировано дома. Студент должен уложить свое выступление в 7-8 минут. На практике нужно стремиться, чтобы дома Ваше выступление занимало 6-7 минут, т.к. опыт показывает, что волнение способствует тому, что речь выступающего начинает занимать несколько больше времени, чем он предполагал. Техника может Вам помочь вместить больше информации в эти 6-7 минут, но может и помешать, если будут технические заминки. Поэтому не старайтесь чрезмерно усложнить техническую составляющую, и будьте готовы к тому, что даже при минимализации технической помощи Вы сможете достойно и четко изложить суть проведенной работы.

При устном изложении защитного слова вы держите полный контакт с аудиторией, но при этом текст должен быть очень хорошо уложен в Вашей голове и Вы должны очень хорошо чувствовать время. Если эти требования соблюдаются, то такая защита, обычно, производит более сильное впечатление. Но если Вы начинаете забывать какие-то слова, термины, цифры, или выходите за временные рамки, в таком случае Вы рискуете произвести менее удачное впечатление по сравнению с другими. Поэтому в любом случае настоятельно рекомендуется держать перед собой если не полный текст защитного слова, то хотя бы конспект с опорными словами и цифрами.

На защите нужно обязательно, держась взглядом за текст (возможно оставляя палец или закладку на строке, где Вы сейчас находитесь), вскидывать глаза в аудиторию и визуально проверять, насколько аудитория заинтересована Вашим выступлением, насколько ей понятно то, о чем Вы говорите.

Необходимо постараться выявить наиболее сильные стороны своей работы - как в речи, так и в визуальном ряде. Бессмысленно стараться рассказать обо всем, что проанализировано в Вашей работе. Цель Защитного слова – ввести слушателей в курс проведенной работы, познакомить с главными задачами, структурой, результатами и выводами, максимально заинтересовать слушателей своей работой, чтобы им захотелось в дальнейшем познакомиться с Вашей работой более детально.

Устная защита студента оценивается в соответствии с критериями (см. раздел «Критерии оценки курсовой работы»).

По результатам защиты студенту выставляется итоговая оценка за курсовую работу по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При получении неудовлетворительной оценки, студент перерабатывает курсовое исследование и вновь представляет на защиту.

## **7. Рекомендации по оформлению компьютерной презентации**

### **Правила оформления презентаций**

Всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения.

Общий порядок слайдов:

- Титульный;
- План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов - это максимум, к которому не следует стремиться);
- Основная часть;
- Заключение (выводы);
- Спасибо за внимание (подпись).

### **Рекомендации по дизайну презентации**

Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

*Текстовая информация:*

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

*Графическая информация:*

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловую нагрузку, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

### **Анимация**

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

### **Звук**

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

### **Единое стилевое оформление**

Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.

Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта.

Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

### **Содержание и расположение информационных блоков на слайде**

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;



- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

### **Рекомендации к содержанию презентации.**

#### *По содержанию:*

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик.

Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

#### *По оформлению:*

На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов и руководителя проекта, дата создания.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда, как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом.

На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда.

В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

*Кино и видеоматериалы оформляются титрами, в которых указываются:*

- название фильма (репортажа),
- год и место выпуска,
- авторы идеи и сценария,
- руководитель проекта.

### **Общие правила оформления презентации**

#### **Титульный лист**

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО обучающегося, место учебы, год.
3. Логотип училища.

#### **Заголовки**

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка не ставится.
3. Анимация, как правило, не применяется.

#### **Текст**

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

Обратите внимание - после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то

первый элемент записывается с большой буквы, далее - маленькими.

5. На схемах текст лучше форматировать по центру.

6. В таблицах – по усмотрению автора.

7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка.

8. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

### **Графика**

1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством.

2. Лучше растровые изображения (в форматеjpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

### **Требования к оформлению диаграмм:**

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. Диаграмма должна занимать все место на слайде. Линии и подписи должны быть хорошо видны.

### **Требования к оформлению таблиц:**

Название для таблицы. Читаемость при «невчитываемости». Отличие шапки от основных данных.

### **Анимация**

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

### **Список литературы**

1. Фамилия и инициалы автора.

2. Заглавие документа (книги, статьи из журнала, газеты, сборника научных статей и пр.).

3. Общее обозначение материала.

4. Сведения, относящиеся к заглавию (наличие частей, томов, выпусков, жанр, вид издания, перевод и т.д.).

5. Сведения об ответственности: фамилии авторов, составителей, редакторов, переводчиков, иллюстраторов и др.

6. Данные о повторности издания.

7. Место издания.

8. Издательство.

9. Год издания.

10. Количество или интервал страниц.

Элементом библиографического описания документа предшествуют следующие разделительные (предписанные) знаки, являющиеся обязательными, употребление которых не связано с нормами языка. До и после разделительного знака ставится пробел. Исключение: точка и запятая. Пробел ставится только после них.

. (точка)	/ (одна косая черта)
- (точка-тире)	// (две косые черты)
, (запятая)	() (круглые скобки)
: (двоеточие)	[ ] (квадратные скобки)
; (точка с запятой)	+ (плюс)
	= (знак равенства)

Общее обозначение материала вносится сразу после заглавия в квадратных скобках с прописной буквы. (Общее обозначение материала, описания которого преобладают в конкретном информационном массиве, может быть опущено.)

[Видеозапись]

[Звукозапись]

[Изоматериал]

[Карты]

[Комплект]

[Кинофильм]

[Микроформа]

[Мультимедиа]

[Ноты]

[Предмет]

[Рукопись]

[Текст]

[Электронный ресурс]

### Образец

Серегина, Е.Н. Как освоить компьютер за 7 дней? [Текст]/ Е.Н. Серегина. – М.: Профит, 2014. – 327 с.

Ссылка на интернет-ресурсы:

Серегина, Е.Н. Как освоить компьютер за 7 дней? [Электронный ресурс]/ Е.Н. Серегина –Режим доступа: URL-адрес.

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

### 8. Критерии оценки мультимедийной презентации.

Презентацию необходимо предоставить для проверки заранее в электронном виде.

Содержание	Максимальное количество баллов
Наличие титульных слайдов с заголовком, темой и проблемой презентации	5
Указание на авторство	5
Достоверность информации	10
Минимальное количество – 10 слайдов	10
Отсутствие ошибок	20
Наличие дополнительных включений (материалов из интернета, сканирования и т.п.)	5
Наличие выводов	5
Графика и техническое исполнение	
Корректное исполнение дополнительных эффектов PowerPoint (одинаковая смена слайдов, оправданное разнообразие фона, сочетаемость цветовой палитры)	20
Логическая последовательность слайдов	5
Текст хорошо читается	5
Информационный объем презентации не более 10 Мб	10
Общие баллы	

Оценка «Отлично (5)» - 100–90 баллов, презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

Оценка «Хорошо (4)» - 89–70 баллов, работа содержит небольшие неточности.

Оценка **«Удовлетворительно (3)»** - 69–50 баллов, презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

Оценка **«Неудовлетворительно (2)»** - менее 50 баллов, работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

## 9. Критерии оценки курсовой работы

Критериями оценки курсовой работы являются:

- качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний литературы и различных точек зрения по теме, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений);

- актуальность выбранной темы;
- соответствие содержания выбранной теме;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- логика, грамотность и стиль изложения;
- достаточность и новизна изученной литературы;
- соответствие требованиям написания и оформления курсовой работы;
- качество публичной защиты работы, включая ответы на вопросы членов комиссии.

Оценка **«отлично»** выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении профессиональных задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка **«хорошо»** выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с

соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Ленинск-Кузнецкое училище олимпийского резерва»

**ПОДГОТОВКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЯ СО  
ЗНАМЕНИТЫМИ ЛЮДЬМИ**

**Курсовая работа**

по МДК. 03.01 «Теоретические и прикладные аспекты методической работы педагога  
по физической культуре и спорту»

студента(ки) 2 курса

**Петрова Александра Владимировича**

(личная подпись)

**Проверил:**

\_\_\_\_\_  
преподаватель высшей  
квалификационной  
категории



## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Запись о книге, написанной одним автором:

**Серегина, Е.Н. Как освоить компьютер за 7 дней? [Текст]/ Е.Н. Серегина. – М.: Профит, 2014. – 327 с.**

2. Запись о книге с разъяснением, путеводителем:

**Серегина, Е.Н. Как освоить компьютер за 7 дней? [Текст]: учеб. пособие для школьников/Е.Н. Серегина. – М.: Профит, 2014. – 327 с.**

3. Запись о книге, автор которой писал свой труд в соавторстве с тремя коллегами:

**Серегина, Е.Н. Как освоить компьютер за 7 дней? [Текст]/ А.Г. Гребеников, О.Н. Иванова, Е.Н. Серегина и др. – М.: Профит, 2014. – 327 с. (Авторы указываются в алфавитном порядке, причем в перечень включают не более трех, остальные скрываются под загадочным названием «и др.»).**

4. Запись статьи из периодического издания:

**Серегина, Е.Н. Как освоить компьютер за 7 дней? [Текст]/ Е.Н. Серегина// Педагогическая мысль. – 2014. – № 8 (56) – С. 32 – 37.**

5. Ссылка на интернет-ресурсы:

**Серегина, Е.Н. Как освоить компьютер за 7 дней? [Электронный ресурс]/ Е.Н. Серегина –Режим доступа: URL-адрес.**

**Студент, внимание! Говори правильно!**

ТрЕнер, трЕнеры, трЕнерам, трЕнеру;  
тяжелоатлЕт, тяжелоатлЕту;  
инстрУктор, инстрУкторы, инстрУкторам;  
эксперимЕнт, экспериментАльно;  
гармонИчное развитие;  
сложнокоординациОнные виды;  
констатИрующий эксперимЕнт;  
формируЮщий эксперимЕнт;  
тренирОвочный процЕсс;  
тренирОванный спортсмен;  
форсИрованная подготовка;  
тренируЮщийся спортсмен;  
подросткОвый перИод;  
степень выРаженности;  
возрастнАя периодизАция;  
респиратОрная система;  
статистИческие данные;  
апробИровать, апробИруемый;  
обуслОвленный факт;  
манЁвренность, манЁвренный;  
дифференцИрование, дифференциАция;  
испытУемый;  
целесообрАзно; целесообрАзный.