

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
по МДК 02.02 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУРОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В НАЧАЛЬНОМ ОБЩЕМ И
КОМПЕНСИРУЮЩЕМ И КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕМ
ОБРАЗОВАНИЯ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ И НАЧАЛЬНЫХ
КЛАССОВ КОМПЕНСИРУЮЩЕГО И КОРРЕКЦИОННО-
РАЗВИВАЮЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

для студентов образовательной программы

44.02.05 КОРРЕКЦИОННАЯ ПЕДАГОГИКА
В НАЧАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Челябинск, 2023

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол Педагогического совета

№ 2 от «29» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 2 от «27» сентября 2023 г.

Составитель:

Кокина А.В. – преподаватель ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

Методические рекомендации по написанию курсовой работы составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 13.03.2018 № 183.

При разработке Методических рекомендаций учтены требования нормативных документов: стандартов ЕСТД и ЕСКД, Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 2.105-2019 "Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 апреля 2019 г. N 175-ст) (с изм. N 1 от 30.12.2020); Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-

исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. N 1494-ст); Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст); Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.80-2023 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 мая 2023 г. N 348-ст).

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	6
1.1 Определение тем курсовых работ.....	6
1.2 Руководство курсовой работой.....	8
1.3 Процедура защиты курсовой работы.....	10
2. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	12
2.1 Требования к оформлению курсовой работы.....	12
2.2 Оформление титульного листа.....	17
2.3 Оформление структурных элементов.....	18
2.4 Оформление глав и параграфов.....	18
2.5 Структура и содержание курсовой работы.....	19
2.6 Нумерация страниц.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.7 Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.8 Оформление иллюстраций.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.9 Оформление приложений.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.10 Оформление ссылок.....	24
2.11 Оформление списка использованных источников.....	24
2.12 Последовательность курсовой работы.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 8.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 9.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.....	49

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы предназначены для студентов всех форм обучения по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании.

Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам по выполнению и подготовке курсовой работы к защите. Рекомендации определяют порядок выбора темы исследования, назначение научного руководителя, требования по подготовке, написанию и защите курсовой работы. Излагаются общие требования к оформлению курсовой работы, а также правила оформления источников и литературы.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, а также с учетом требований: стандартов ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 2.105–2019 «Общие требования к текстовым документам»; ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчёт о научной и исследовательской работе»; ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка».

Написание курсовой работы является результатом процесса обучения и показателем уровня подготовки специалиста, владеющего не только теоретическими знаниями, но и навыками научно–исследовательской работы в области права по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании.

Защита курсовой работы проводится для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО, в том числе с целью определения уровня сформированности следующих ОК и ПК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 2.1. Планировать и проводить внеурочные занятия по направлениям развития личности для достижения личностных, метапредметных и предметных образовательных результатов;

ПК 2.2. Реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы организации внеурочной деятельности по направлениям развития личности;

ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, анализ эффективности организации внеурочной деятельности и оценку ее результатов.

Курсовые работы, выполняемые студентами специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, могут быть двух видов: теоретическое исследование темы или теоретико–практический анализ проблемы с использованием методик диагностики.

Обязательное требование – соответствие тематики КР к содержанию МДК 02.02 Основы организации внеурочной деятельности в начальном общем и компенсирующем и коррекционно-развивающем образования ПМ.02 Организация внеурочной деятельности обучающихся начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования.

Содержание курсовой работы призвано характеризовать:

- 1) уровень общетеоретической и специальной (профессиональной) подготовки студента;
- 2) комплексную оценку готовности студента к выполнению видов трудовой деятельности с применением освоенных общих и профессиональных компетенций;
- 3) курсовая работа должна содержать цель(и) и задачи, способствующие раскрытию темы, выявлению проблем и способов их решения;
- 4) тема работы, цель (цели) и задачи должны быть логически взаимосвязаны;
- 5) в выпускной квалификационной работе должны быть приведены примеры практик и (или) статистические данные, позволяющие обосновать выводы;
- 6) курсовая работа должна иметь достоверно цитируемые источники;
- 7) библиографические ссылки (сноски) и библиографический список должны быть оформлены в соответствии с ГОСТами;
- 8) оформление работы, содержание введения и заключения должны отвечать предъявляемым требованиям;
- 9) не допускаются плагиат, изложение взглядов иных авторов без библиографических ссылок, изложение только положений учебников и учебных пособий;
- 10) уровень понимания студентом существа и практической значимости предмета исследования;
- 11) умения работы с профессиональной, психологической и иной необходимой информацией;
- 12) уровень подготовки студента к самостоятельной работе;
- 13) умение систематизировать и целенаправленно анализировать соответствующие материалы, обосновывать свои выводы и предложения, прогнозировать(оценивать) эффект от их реализации.

Курсовая работа считается выполненной только при успешном прохождении студентом всех этапов ее выполнения и завершается подведением итогов в форме защиты, в процессе которой обучаемый, овладевает азами необходимого для будущего учителя ораторского искусств, способами аргументации, доказательства научных положений.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

1.1 Определение тем курсовых работ

Темы курсовых работ (далее по тексту – КР) обсуждаются на заседании отделения соответствующей специальности, согласовываются на Учебно-методическом совете, утверждаются решением Педагогического совета.

Темы курсовых работ, как правило, предлагаются студентам на выбор. При выборе темы курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК 02.02 Основы организации внеурочной деятельности в начальном общем и компенсирующем и коррекционно-развивающем образовании профессионального модуля ПМ.02 Организация внеурочной деятельности обучающихся начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования, целесообразно определять тему, которая впоследствии может быть углублена и развернута в рамках выполнения дипломной работы.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития педагогической науки и практики, периодически обновляться. В случае если студент предложил оригинальную тему курсовой работы, но тема не предусмотрена рекомендуемой тематикой, он с разрешения научного руководителя может работать над избранной темой. Допускаются также некоторые изменения в предложенных формулировках тем, если эти изменения необходимы, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных аспектах.

Конкретная тематика курсовых работ должна отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствовать задачам подготовки специалистов;
- 2) учитывать направления и проблематику современных научных исследований; приобщать студентов к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели и коллектив методической комиссии в целом;
- 3) учитывать разнообразие интересов студентов в области теории и практики по избранной специальности.

Темы курсовых работ могут определяться разными способами:

- 1) преподаватель определяет тему курсовой работы студента (ПРИЛОЖЕНИЕ 10);
- 2) студент сам выбирает тему, соответствующую его интересам.

При этом тема должна быть согласована с руководителем дипломной 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.

Перечень тем курсовых работ, закрепление их за студентами, назначение руководителя осуществляются распорядительным актом образовательной организации.

Курсовая работа является самостоятельным исследованием, выполняется строго индивидуально. Не допускается написание обучающимися из одной учебной группы курсовой работы по одной теме, также запрещены «коллективные» работы, имеющие более одного автора.

Курсовая работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и предполагает самостоятельный выбор темы, обоснованное применение законов, нормативно-правовых документов и литературы, сбор статистической и отчетной информации, их анализ и обобщение, формулировку аргументированных выводов, изложение авторского подхода к решению выявленных проблем или по достижению поставленных целей, умение публично защитить полученные выводы и рекомендации. В работе могут найти отражение результаты научных исследований, полученные студентом за весь период обучения в колледже, участия в семинарах, подготовке научных докладов на студенческих конференциях и прохождения практики.

Курсовая работа предполагает последовательное прохождение нескольких этапов:

- выбор темы работы и ее утверждение;

- подбор и предварительное ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, литературой (учебниками, учебными пособиями, монографиями, периодикой) и другими источниками, относящимися к теме работы;
- составление первоначального варианта плана работы и согласование его с руководителем;
- изучение самостоятельно подобранной и рекомендованной руководителем литературы и методологии решения проблем, связанных с темой исследования;
- сбор фактического материала по теме;
- систематизация и аналитическая обработка фактических и статистических данных в сочетании с материалами литературных источников;
- уточнение плана работы и его согласование с научным руководителем, обоснование актуальности темы, определение и формулировка цели и задач работы;
- написание работы и представление ее научному руководителю;
- доработка текста работы в соответствии с замечаниями научного руководителя;
- оформление работы в соответствии с требованиями;
- представление доработанной работы научному руководителю;
- защита курсовой работы.

1.2 Руководство курсовой работой

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством научного руководителя.

В обязанности руководителя курсовой работой входят:

- разработка совместно с обучающимися плана КР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения КР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения КР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения КР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты КР;
- предоставление письменного отзыва на КР.

В отзыве руководителя КР (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению КР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении КР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска КР к защите.

Часы консультирования входят в общие часы руководства КР и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно.

Как показала практика руководства выпускными квалификационными работами, для написания обзора по теме исследования необходимо использовать не менее 20 источников.

Основная задача студента – найти наибольшее количество объективно существующей и реально доступной информации научного, справочного и нормативного характера.

При работе над курсовой работой следует использовать следующую научную литературу:

- 1) монографии (научные книги по специальным темам);
- 2) статьи, опубликованные в журналах, газетах и сборниках юридического и неюридического профиля
- 3) рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- 4) авторефераты диссертаций, имеющиеся в библиотеках;
- 5) научно–практические комментарии законодательства;
- 6) материалы «круглых столов» по научно–практическим проблемам.

Для поиска специальной общенаучной и правовой литературы следует использовать:

- 1) алфавитные, систематические каталоги библиотек, а также алфавитно–предметные указатели к систематическому каталогу;
- 2) систематическую картотеку газетно-журнальных статей;
- 3) библиографические указатели;
- 4) реферативные журналы;
- 5) указатели опубликованных в журналах статей и материалов.

Следует иметь в виду и поступающие из государственных и муниципальных органов методические письма и обобщения практики, находящиеся в соответствующих организациях и учреждениях по подчиненности. Кроме того, нужно активно использовать автоматизированные компьютерные справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» и др., содержащие информацию обо всех действующих нормативных правовых актах, тексты этих актов и комментарии к ним.

Кроме этого, не следует упускать из виду возможность получения информации из сети Интернет. В частности, можно использовать следующие Интернет–ресурсы:

- 1) официальный сайт Министерства образования и науки Челябинской области – <https://minobr74.ru/edu>;
- 2) образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>;
- 3) научная электронная библиотека Elibrary.ru – <https://elibrary.ru/>

При выполнении курсовой работы необходимо использовать нормативно–правовые и другие официально–документальные источники: законы, указы, постановления и другие документы государственных и негосударственных органов и организаций, а также международные договоры и другие документы международного характера. Указанные источники содержатся как в открытой печати, так и в соответствующих государственных и иных органах и организациях (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). В последнем случае их можно использовать с разрешения руководителей этих учреждений. Студент может получить необходимую информацию в ходе прохождения своей производственной практики.

Студент обязан:

- оформить материалы, представляемые на проверку научному руководителю, в соответствии с настоящими методическими указаниями;

- вычитать текст и исправить имеющиеся в работе орфографические, стилистические и иные ошибки;
 - отреагировать на замечания руководителя (внести необходимые изменения в текст, выбрать иной способ решения спорных моментов, др.).
- Законченная курсовая работа, подписанная студентом на титульном листе, представляется научному руководителю.

1.3 Процедура защиты курсовой работы

К защите КР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по МДК 02.02 Основы организации внеурочной деятельности в начальном общем и компенсирующем и коррекционно-развивающем образования ПМ.02 Организация внеурочной деятельности обучающихся начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования, предусмотренный учебным планом.

Срок доработки КР устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки. При выставлении итоговой оценки руководитель КР учитывает не только ее содержание, но и степень самостоятельности работы студента, что отмечается в отзыве.

Отзыв КР отражает:

- 1) актуальность темы
- 2) глубину изучения специальной литературы;
- 3) объективность методов исследования и достоверность результатов;
- 4) обоснованность выводов;
- 5) стиль и оформление работы;
- 6) предложения и выводы.

Выполненная КР подписывается студентом и представляется на защиту. Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту курсовой работы. График защиты (предварительной защиты) КР размещается в рабочей области учебного заведения. Защита КР, как правило, проводится публично в присутствии группы.

Процедура защиты устанавливается председателем цикловой комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 5-7 минут), оглашение отзыва, вопросы преподавателей, ответы обучающегося.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения КР, осуществляет демонстрацию презентации, выполненной в Power Point. Выполнение презентации обязательно для каждого студента. (ПРИЛОЖЕНИЕ 9).

При определении оценки по защите КР учитываются: качество устного доклада студента, свободное владение материалом КР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты, по защите КР должны в срок не менее трех месяцев пройти повторно процедуру защиты КР.

Повторное прохождение защиты КР для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Результаты защиты КР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после защиты КР.

Курсовые работы, имеющие творческий характер и представляющие практический интерес, могут быть представлены на конкурс научных работ.

2. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа оформляется на стандартных листах бумаги формата А4.

Унифицированные требования, предъявляемые к оформлению курсовых работ, представлены в таблице 1.

Таблица 1. Унифицированные требования к оформлению курсовых работ

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации	
1	2	3	4
1	Формат листа бумаги	А4	выравнивать «по ширине»
2	Размер шрифта	14 пунктов	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Междустрочный интервал	Полуторный	
5	Кол-во строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)	
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)	
7	Поля (мм)	Левое–30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15	
8	Общий объем без приложений	25-30 стр. машинописного текста	
9	Объем введения	2–3 стр. машинописного текста	
10	Объем основной части	20–25 стр. машинописного текста	
11	Объем заключения	2–3 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)	
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине, арабскими цифрами, без точки. На титульном листе номер страницы не проставляется	Введение нумеруется как 3–ий (третий) лист

13	Последовательность приведения структурных частей работы	<p><u>Подшивается в работу:</u></p> <p>1) Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1); 2) Содержание (ПРИЛОЖЕНИЕ 4); 4) Введение (ПРИЛОЖЕНИЕ 5); 5) Основная часть (ПРИЛОЖЕНИЕ 6); 6) Заключение (ПРИЛОЖЕНИЕ 7); 7) Библиографический список (ПРИЛОЖЕНИЕ 8);</p>	<p><u>Прикладывается к работе (не подшивается):</u></p> <p>8) Отзыв руководителя (Приложение 3);</p>
14	Оформление структурных частей работы	<p>Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы).</p> <p>Точка в конце наименования не ставится.</p>	<p>Допускается полужирный шрифт</p> <p>Одинарный отступ до текста</p>
15	Оформление ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	<p>Тема в точном соответствии (дословно) с приказом «О закреплении тем курсовых работ»</p> <p>Ставятся личные подписи: Руководителя Студента</p>	<p>Образец в ПРИЛОЖЕНИИ 1</p>
16	Оформление СОДЕРЖАНИЯ	<p>Включает в себя заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в КР.</p>	<p>Обязательное требование – дословное повторение в заголовках оглавления (содержания) названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности.</p>
17	Содержание и оформление введения	<p>1. Актуальность темы КР</p>	<p>Обосновывается; ответ на вопрос: почему данную проблему в настоящее время нужно изучать. 1-2 параграфа</p>
	Рекомендация: окончательное оформление введения целесообразно делать после завершения выполнения основной	<p>2. Цель</p>	<p>Одна – разработать рекомендации по теме исследования</p>

	части и заключения КР.	3. Задачи	3–4 (в соответствии с содержанием КР)
		4. Объект исследования	Исследуемая организация, его название, направление, 2–3 предложения характеристика.
		5. Предмет исследования	(по теме КР)
		6. Методы исследования, сбора и обработки.	Перечисление
		7. Основные источники информации	Указываются 2–3 основных автора по теме КР не старше 5 лет, зарубежный и отечественный опыт.
		8. Описание структуры работы	Краткая характеристика каждой структурной единицы
18	Структура основной части	Две (три) главы, соразмерные по объему:	Каждая из которых, как правило, может делиться на 2–3 подраздела. В конце каждого подраздела должны быть сформулированы краткие выводы, как результаты исследования
		1 Теоретическая часть	Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников. Содержит 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 списке используемой литературы, приведенном в конце курсовой работы.

		2 Практическая часть	Носит сугубо практический характер. Излагаются методы, организация и результаты самостоятельно проведенного фрагмента исследования.
19	Оформление ЗАКЛЮЧЕНИЯ	Логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведенного исследования.	Необходимо отразить итоги работы, ценность полученных результатов. Выводы и предложения должны быть краткими и четкими.
20	Состав СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	Библиографический список должен содержать не менее 15–20 источников. 60 % учебных, учебно-методических и периодических источников не должны быть старше 5 лет. Образец оформления в Приложении 8	Список пронумерован, с абзацного отступа. Расположение в соответствии с уровнями нормативного регулирования (см. образец), литература в алфавитном порядке. В основной части КР обязательны ссылки на все указанные источники и нормативные документы. Например, [10, с.96], [1, ст.7].
21	Наличие ПРИЛОЖЕНИЙ	Вспомогательные материалы (таблицы, схемы, документы организации, справочная информация). Приложения либо дополняют и иллюстрируют основной текст, либо разгружают его от второстепенной информации.	Количество страниц приложений <u>не входит</u> в требуемый объем КР. Страницы приложений <u>не нумеруются</u> . В тексте КР делаются <u>ссылки</u> на соответствующие приложения. Слово ПРИЛОЖЕНИЕ пишется прописными буквами в верхнем правом углу. Приложения обозначают арабскими цифрами 1,2,3....

22	Оформление РИСУНКОВ	Иллюстрации любого вида называются рисунками (могут быть цветными). Под каждым рисунком, пишется слово «Рисунок», далее указывается сквозная нумерация, название без кавычек, без точки в конце. Надпись располагается «по середине».	В тексте обязательна ссылка на рисунок.
23	Оформление ТАБЛИЦ	Каждая таблица должна иметь номер (сквозная, по всей работе) и название (краткое, точное), прижимается к левому краю. Если таблица занимает более одной страницы, ее рекомендуется вынести в Приложение.	Единицы измерения прописываются в графах таблицы. Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается.
24	Оформление ПРЕЗЕНТАЦИЙ	Назначение – акцентировать внимание членов аттестационной комиссии на результатах, полученных студентом при выполнении КР. Помогает студентам во время защиты более конкретно и связно изложить содержательную часть своего доклада. (Слайды иллюстрированное дополнение к докладу)	Обязательно, не менее 10 слайдов Схемы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты КР (присутствующие в работе) Не допускается представление на защиту слайдов, на которые студент <u>не делает ссылок</u> в докладе.
25	ОТЗЫВ руководителя	Оформляется и подписывается руководителем КР, <u>после устранения</u> студентом всех замечаний по содержанию и оформлению. Образец в ПРИЛОЖЕНИИ 2	Отзыв необходимо принести на защиту курсовой работы. <u>Без отзыва</u> руководителя студент <u>не допускается</u> до защиты КР. Если КР не представлена руководителю в установленный срок, студент не допускается до защиты КР.
26	ДОКЛАД	3–5 минут 1. Приветствие, объявление темы и Ф.И.О. 2. Актуальность, цель, задачи представить на	<u>Четко и кратко</u> излагаются основные положения КР, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и <u>интересные результаты</u> , критические сопоставления и

		<p>слайде(ах) (не читать)</p> <p>3. Объект, предмет – коротко охарактеризовать, представить на слайде(ах)</p> <p>4. Выводы по практической части</p> <p>5. Рекомендации по решению проблем</p>	<p>оценки.</p> <p>Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые в основном приводятся на слайдах.</p>
27	Процедура ПРЕДЗАЩИТЫ	<p>На предзащиту представляют:</p> <p>1.Сшитую в папку КР, с отзывом руководителя.</p> <p>2.Доклад</p> <p>3.Презентация</p>	<p>Прохождение процедуры предзащиты является обязательным допуском студента к ЗАЩИТЕ.</p> <p>(Папка – пластиковый скоросшиватель с карманом на левом развороте)</p>
28	Внешний вид	<p>Внешний вид должен подчеркивать торжественность момента в жизни студента, отвечать правилам делового этикета.</p>	<p>Обязательно</p>
29	Процедура защиты	<p>Выпускник должен излагать основное содержание своей КР свободно, <u>не читая</u> письменного текста.</p>	<p>Последовательность действий:</p> <p>1) Представляется доклад и презентация</p> <p>2) Даются ответы на вопросы по теме КР;</p> <p>3) Ответы студента на критические замечания;</p> <p>4) преподаватель кратко подводит итоги, объявляет оценки;</p>

Текст должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся, одинаковые по цвету линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Сокращение русских слов и словосочетаний в работе по ГОСТ.

2.2 Оформление титульного листа

Титульный лист оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ 1.

2.3 Оформление структурных элементов

Структурными элементами работы являются:

- 1) СОДЕРЖАНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)
- 2) ВВЕДЕНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)
- 3) НАИМЕНОВАНИЕ ВСЕХ РАЗДЕЛОВ И ПОДРАЗДЕЛОВ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ (ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ) (ПРИЛОЖЕНИЕ 6)
- 4) ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ 7);
- 5) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (ПРИЛОЖЕНИЕ 8);
- 6) ПРИЛОЖЕНИЯ, с указанием номеров листов, с которых начинаются эти элементы документа.

2.4 Оформление глав и параграфов

Текст документа при необходимости разделяют на главы и параграфы, пункты и подпункты.

Главы и параграфы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Номер пункта включает номер главы и параграфа, пункта, разделенные точкой.

После номера главы, параграфа, пункта в тексте точку не ставят.

Внутри глав и параграфов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся арабские цифры, после которых ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать, строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь), а запись производится с абзацного отступа.

Пример 1:

- 1)_____;
- 2)_____:
- а)_____;
- б)_____;
- 3)_____.

Пример 2:

- _____;
- _____:
- 1)_____;
- 2)_____;
- _____.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки глав, параграфов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.

Название глав печатается с абзацным отступом –1,25 мм, жирными заглавными буквами. Первая строка, параграфа печатается с абзацного отступа –1,25 мм. Название параграфов печатается 14 кеглем, с заглавной буквы жирными, прописными буквами без точки в конце.)

Расстояние между главой и параграфом - 1 интервал. Расстояние между параграфом и текстом - 1 интервал.

2.5 Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа должна быть логичной, научной по своему содержанию, в ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты. Структурными элементами курсовой работы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть (главы и разделы);
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

Все структурные элементы работы должны начинаться с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

Содержание размещается на одной странице. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

Во **введении** требуется отразить и обосновать:

- 1) выбор темы, ее актуальность, целесообразность разработки;
- 2) определение границ исследования (объект, предмет, рамки изучаемого вопроса);
- 3) определение основной цели работы и подчиненных ей частных задач;
- 4) определение теоретических основ и методологии исследования;
- 5) определение информационной базы исследования;
- 6) краткое описание структуры.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (педагогов, ученых и др.). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первый раздел).

Объект исследования (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение общественному явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, деятельность.

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения общественного явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Цель исследования (какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи определяются исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов и подразделов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «Проанализировать психолого-педагогическую литературу...» (в соответствии с темой исследования).

2. «Охарактеризовать...» (процесс, факторы, причины какого-либо явления).

3. «Раскрыть...» (основные понятия по теме исследования).

4. «На основе анализа соответствующей правоприменительной практики разработать предложения и рекомендации по» (повышению эффективности, совершенствованию деятельности).

Методы исследования. Методы – это способы, приемы познания объекта. В любой курсовой работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме курсовой работы, а также анализ документов, архивов и прочее.

В курсовой работе могут быть использованы следующие методы:

- 1) анализа литературы;
- 2) анализа нормативно-правовой документации по теме курсовой;
- 3) изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- 4) сравнение;
- 5) интервьюирование;
- 6) моделирование;
- 7) синтез;
- 8) теоретический анализ и синтез;
- 9) абстрагирование;
- 10) конкретизация и идеализация;
- 11) индукция и дедукция;
- 12) аналогия;
- 13) классификация;
- 14) обобщение;
- 15) исторический метод;
- 16) специально-юридический и сравнительно-правовой.

Информационная база исследования.

Перечисляются источники, которые использовались для написания работы.

Например: «Теоретической основой курсовой работы послужили исследования...»,

«Теоретико-аналитическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)»,

или:

«При написании курсовой работы использовалась литература по «Для выполнения теоретико-аналитической части были использованы материалы ...».

Или:

«Теоретической основой курсовой работы послужили исследования педагогов особенностей общения детей с задержкой психического развития. Среди российских ученых можно назвать О.В. Алмазова, Д.И. Альраххаль, А.А. Байбородских,

И.П. Бучкина, Ю.С. Галлямова, А.И. Гаурилюс, О.Н. Дианова, Е.Е. Дмитриева, Г.А. Карпова, Л.В. Кузнецова, Т.С. Никандрова и других авторов. Информационную базу исследования составили нормативные акты Российской Федерации, литературные источники, периодические издания, информационные данные сети Интернет, статистические данные. Практическая часть работы выполнялась на основании методик диагностики...».

Краткое описание структуры. В заключение раздела «введение» необходимо описать структуру курсовой работы.

Пример:

«Курсовая работа 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 в области развития коммуникативных навыков у младших школьников с задержкой психического развития. Во второй главе осуществляется экспериментальное исследование по развитию коммуникативных навыков у младших школьников с задержкой психического развития. В заключении подведены итоги и сделаны выводы исследования».

Объем введения, как и заключения, – 1,5–3 страницы текста.

Основная часть. Основная часть курсовой работы состоит, из двух глав (теоретической и практической частей).

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета КР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме КР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

В первой главе необходимо:

- 1) определить сущность исследуемого вопроса, т.е. установить, в чем главная цель реализации рассматриваемой проблемы в деятельности организации и какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу данного вопроса;
- 2) определить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике;
- 3) дать характеристику степени проработанности темы в информационных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном списке использованных источников, приведенном в конце курсовой работы.

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.

Вторая глава посвящена практическому исследованию. В этой главе содержится:

- диагностика детей младшего школьного возраста по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития качеств на основе анализа конкретного теоретического материала по избранной теме;

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Количество глав курсовой работы определяется научным руководителем.

Необходимо помнить, что курсовая работа не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д.

Изложение текста курсовой работы допускает применение нейтральных формулировок, например: «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование», «Предполагается». Вместе с тем, допускается изложение текста работы от множественного числа, например: «Полагаем, что данные выводы могут....», «По нашему мнению.....», «Нами были изучены.....»

При написании работы следует учитывать детали оформления, касающиеся правил прямого цитирования и непрямого цитирования. Допускается цитировать лишь логически завершенные фрагменты, при этом их полнота должна гарантировать однозначность смысловой передачи цитаты.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

1) Текст цитаты (при прямом цитировании) заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование автора делается только по его произведениям.

2) Цитирование может быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. При полном цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев в случаях, если этот пропуск не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

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

Немаловажно знать также, каким образом в тексте оформляется написание различных числительных.

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: «*семь лет*» (неправильно – «7 лет»),

«*в девяти пунктах*» (неправильно – «в 9 пунктах»), «*на четырёх страницах*» (неправильно – «на 4 страницах»).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами («*10 лет*», а не «десять лет»; «*123 года*», а не «сто двадцать три года»), за исключением числительных, которыми начинается абзац. Такие числительные пишутся словами.

Существуют общепринятые сокращения слов и выражений в текстах. При сокращенной записи слов подобного рода используются три основных способа:

1) оставляется только первая буква слова (век – «*в.*», год – «*г.*»);
2) оставляют только две первые буквы слова («*ст.*» – статья, «*гл.*» – глава);
3) оставляется часть слова без окончания и суффикса («*абз.*» – абзац, «*англ.*» – английский);

4) пропускается несколько букв в середине слова: а вместо них ставится дефис (издательство – «*изд-во*», университет — «*ун-т*»).

Сокращение не должно оканчиваться на гласную (если она не начальная буква слова), на букву «И», на мягкий и твердый знак.

В текстах допустимо три вида сокращений:

- а) буквенные аббревиатуры;
- б) сложносокращенные слова;
- в) условные графические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов.

Буквенные аббревиатуры составляются из первых букв полных наименований (*вуз, НАТО*). В текстах кроме общепринятых буквенных аббревиатур используются и авторские. Если требуется какой-то свой сложный термин обозначить такой аббревиатурой, укажите эту аббревиатуру в скобках после первого же упоминания данного термина. Например: «*маниакально-депрессивный психоз (МДП)*». И далее вы можете употреблять свою аббревиатуру без расшифровки.

Сложносокращенные слова составляются из сочетания усеченных и полных слов («*профсоюз*» – профессиональный союз) либо только усеченных слов («*колхоз*» – коллективное хозяйство).

Существуют общепринятые условные графические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов: «*т. е.*» (то есть), «*и т. д.*» (и так

далее), «*и т. п.*» (и тому подобное), «*и др.*» (и другое), «*и пр.*» (и прочее), «*вв.*» – века, «*гг.*» – годы, «*н. э.*» (нашей эры), «*обл.*» (область), «*гр.*» (гражданин), «*доц.*» (доцент), «*акад.*» (академик). В ссылках употребляются – «*см.*» (смотри), «*ср.*» (сравни), «*напр.*» (например), «*ст.*» (статья), «*тт.*» (тома).

Слова «*и другие*», «*и тому подобное*», «*и прочие*» внутри предложения не сокращают. *Не допускаются* сокращения слов «*так называемый*» (т. н.), «*так как*» (т. к.), «*например*» (*напр.*), «*около*» (ок.), «*формула*» (ф–ла).

При наборе текста кавычки следует использовать типа «...». В сокращениях названий единиц систем мер (га, мм, см, кг, км, кВт) точка никогда не ставится. Если слова сокращаются не по общепринятым правилам или общепринятого сокращения не существует, точка после сокращения должна стоять (например, эл. прибор).

Пробел не ставится перед знаками препинания (точка, запятая, вопросительный, восклицательный знаки, многоточие и т.д.), а только после них.

При использовании в тексте кавычек и скобок знак препинания в конце ставится только один раз. Если скобки (кавычки) стоят в середине предложения, то знаки препинания ставятся вне скобок (кавычек). Если скобка (кавычка) заканчивает предложение, то точка ставится сразу за ней.

Короткая черточка (дефис – напр. «-») используется только в сложных словах типа все-таки, мало-помалу и не отделяется пробелами.

Короткое тире (напр. «–») используется при указании границ диапазона, например: 15–20, XIX–XX вв. Короткое тире, как и дефис, пробелами не отделяется. Дефис используется также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка. Обязательными условиями для работы являются логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Заключение является подведением итога выполнения КР. В заключение логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. В заключении помещаются лишь основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их

эффективности по конкретному объекту исследования. Они должны быть четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Выводы должны касаться всех частей (глав) работы, быть краткими и вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует. Не допускается использование таблиц.

Заключение не должно содержать ничего нового, по сравнению с основным текстом работы. Заключение является обобщением, более концентрированным выражением основных мыслей и выводов, изложенных ранее в отдельных главах. Из заключения должно быть ясно, к каким результатам пришел автор, насколько решена поставленная перед ним задача.

Заключение должно составлять 2–3 страницы текста.

Заключение является основой доклада студента на защите.

Список использованных источников. Нормативные правовые акты располагаются в зависимости от их юридической силы: сначала – международные акты, ратифицированные Россией, при этом сначала идут документы ООН; Конституция России; затем отраслевые кодексы, федеральные законы (последовательно в зависимости от даты вступления их в силу), Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, ведомственные акты (приказы, письма, инструкции, разъяснения министерств, ведомств, Федеральных служб, Федеральных агентств).

Приложения располагают в конце КР в порядке ссылок на них в тексте. Приложения не включаются в общее количество листов КР.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

2.6 Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок, в тексте [10, с.96].

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.0.5.–2008.

Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул, таблиц и иллюстраций.

2.7 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников является необходимым элементом оформления курсовых работ (дипломных работ).

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100–2018 и оформляется согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 8. Список обязательно должен быть пронумерован и расположен с абзацного отступа. Каждый источник упоминается в списке один раз, в независимости от того, как часто на него делается

ссылка в тексте работы.

Список использованных источников имеет следующую структуру:

- 1) федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- 2) указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- 3) постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- 4) иные нормативные правовые акты;
- 5) иные официальные материалы (резолуции–рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- 6) монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- 7) иностранная литература;
- 8) интернет-ресурсы.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Международные правовые акты; Конституция РФ; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Библиографический список составляется строго по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов–однофамильцев – в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий книг и статей.

Литература на иностранных языках помещается после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем двойной «слеш»; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Ссылки на электронные ресурсы составляют как в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб–страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб–страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.) указывая официальное наименование. Пример оформления библиографического списка представлен в ГОСТ 7.0.100–2018.

Законодательные материалы

1. Всеобщая декларация прав человека, принята Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина, принят Генеральной ассамблеей ООН от 16.12.1966 г. //

Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

3. Декларация «О правах инвалидов», принята Генеральной ассамблеей ООН 09.12.1975г. № 3447 // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

4. Соглашение стран СНГ от 13.03.1992 г. «О гарантиях прав граждан государств–участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения» // Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.

5. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6–ФКЗ, от 30.12.2008 № 7–КЗ, от 05.02.2014 № 2–ФКЗ, от 21.07.2014 № 11–ФКЗ). // Справочно–правовая система Консультант Плюс, 2020 г.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): ГК: от 30.11.1994 № 51–ФЗ: принят Государственной Думой 21 октября 1994 г. Текст по состоянию на 22 июня 2017 г. // Справочно–правовая система Консультант Плюс, 2020 г.

7. Федеральный закон от 12.01.1995 №5–ФЗ «О ветеранах»: принят Государственной Думой 16 декабря 1994 г. Текст по состоянию на 19 декабря 2016 г. // Справочно–правовая система Консультант Плюс, 2020 г.

8. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181–ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»: принят Государственной Думой 20 июня 1995 г., одобрен Советом Федерации 15 ноября 1995 г. Текст по состоянию на 19 декабря 2016 г. // Справочно–правовая система Консультант Плюс, 2020г.

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.1996 № 670 «Об утверждении Примерного положения об учреждении социальной помощи для лиц без определённого места жительства и занятий» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 25, ст. 3025.

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2000 № 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» // Собрание законодательства РФ, 2000, № 49, ст. 4822.

11. Постановление Минтруда РФ от 12.05.2003 № 25 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания «Дом–интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов» // Бюллетень Минтруда РФ, 2003, № 5.

12. Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 44 «Об утверждении Правил обращения за пенсией за выслугу лет федеральных государственных служащих, её назначения и выплаты» // Российская газета, 2003, № 10.

13. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» // Российская газета, 2010, № 15.

Литература

14. Азарова, Е.Г. Комментарий к Федеральному закону РФ «О государственной социальной помощи» / Е.Г. Азарова, З.А. Кондратьева. М.: Норма, 2012. – 327 с.

15. Буянова, М.О. Право социального обеспечения: учеб. пособие /М.О. Буянова, З.А. Кондратьева, С.И. Кобзева / под ред. К.Н. Гусова. – М.:Норма, 2013. – 510 с.

16. Бурджалова, Ф.Э. Современная социальная политика: учеб. пособие/ Ф.Э. Бурджалова. – М.: Норма, 2013. – 280 с.

17. Братыгин, С.К. Право социального обеспечения: учеб. пособие / С.К. Братыгин. –М.: Статут 2012 – 489 с.

18. Выдрин, И.В. Социальное право России: учеб. пособие / И.В. Выдрин, А.Н. Котов. – М.: Норма, 2014. – 418 с.

19. Голенко, Е.Н. Право социального обеспечения: Учебник. / Е.Н. Голенко, В.И. Ковалёва. – М.: Проспект, 2013. – 560 с.

Статьи из журналов и газет

20. Викторов, И.В. Стволовые клетки мозга млекопитающих: биология стволовых клеток/ И.В. Викторов // Известия АН. Серия биологическая. – 2019. – № 6. – С. 646–655.

21. Тутаева, Т.Н. О взаимодействии педагогических работников техникумов и наставников предприятия в условиях дуального образования. –2018. –№3. – С. 78–81.

Статьи из сборников

22. Соколова, М.Г. Из опыта формирования цифровой компетентности обучающихся в профессиональной образовательной организации / М.Г. Соколова // Кадровые ресурсы для цифровой экономики: материалы IV Международ.науч.–практ.конф. «Среднее профессиональное образование в информационном обществе» (г. Златоуст, 1 февраля 2019г.). – Челябинск. 2019. – Челябинск, 2019. – С.137–141.

Сайты в сети Интернет

23. Челябинский институт развития профессионального образования: официальный сайт. – Челябинск, 2017. – URL: <http://www.chirpo.ru/> (дата обращения 26.06.2019).

Книги из ЭБС

24. Кларин, В.М. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учеб. пособие / В.М. Кларин. – Москва: Юрайт, 2018. – URL: [https:// biblio-online.ru/](https://biblio-online.ru/) (дата обращения 24.05.2019). – Режим доступа: по подписке ГБУ ДПО ЧИРПО.

Электронные ресурсы в локальной сети

25. Годлевская, Е.В. Теория и практика конструирования систем графического представления информации в профессиональном образовании/ Е.В. Годлевская; Мин-во образования и науки Челяб. Обл.; ЧИРПО. – Челябинск: Изд-во ГБУ ДПО ЧИРПО, 2016. –148с. – Режим доступа: локальная сеть ГБУ ДПО ЧИРПО.

2.8 Последовательность курсовой работы

- титульный лист;
- отзыв;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Все листы курсовой работы брошюруются, либо переплетаются, либо используется

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК 02.02 Основы организации внеурочной деятельности в начальном
общем и компенсирующем и коррекционно-развивающем образовании
44.02.05 Коррекционная педагогика
в начальном образовании

**ФОРМИРОВАНИЕ КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ У
МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ С ЗАДЕРЖКОЙ ПСИХИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ**

Исполнитель:
студент группы _____
_____/_____
Подпись / Фамилия И.О.
«__» _____ 202_ г.

Руководитель;

_____/_____
Подпись Фамилия И.О.
«__» _____ 202_ г.

Курсовая работа
защищена с оценкой

«__» _____ 202_ г.

Челябинск, 2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

НА КУРСОВУЮ РАБОТУ СТУДЕНТА

(название документа – кегль 14 кегль, прописными, жирным шрифтом по центру, все
остальное – кегль 12 кегль по образцу)

(фамилия, имя, отчество, группа)

1. Тема работы _____

утверждена приказом по колледжу от «_____» _____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке по теме курсовой работы

5. Перечень графического материала (рисунки, таблицы, диаграммы)

6. Сроки выполнения этапов курсовой работы:

№ п/п	Раздел	Подпись, дата		Отметка о выполнении
		задание выдал	задание принял	
1	Определение темы КР и утверждение научным руководителем			
2	Изучение научной и методической литературы. Сбор, анализ материала и изучение литературы по теме КР			
3	Консультация с научным руководителем. Разработка плана КР			
4	Работа над введением Работа над теоретической частью			
5	Представление научному руководителю первого варианта КР, обсуждение представленного материала и результатов			
6	Составление плана практической части КР с научным руководителем. Составление задания на преддипломную практику с научным руководителем			
7	Работа над практической частью КР			
8	Предзащита КР			
9	Проверка работы на			
10	Представление готовой КР			

7. Оценка применимости результатов работы в практике _____

8. Качество выполненной работы _____

9. Недостатки и замечания по работе.

Курсовая работа студента _____ заслуживает оценки «_____»

Руководитель курсовой работы

_____ / _____ /

должность, п

подпись

ФИО

«__» _____ 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ
одна пустая строка

ВВЕДЕНИЕ **Ошибка! Закладка не определена.**

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ФОРМИРОВАНИЯ
КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ У МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ С ЗПР
..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1.1 Теоретические исследования коммуникативных навыков в структуре
общения **Ошибка! Закладка не определена.**

1.2 Особенности коммуникативных навыков младших школьников в норме
.Ошибка! Закладка не определена.

1.3 Особенности коммуникативных навыков младших школьников с
задержкой психического развития **Ошибка! Закладка не определена.**

2 ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ФОРМИРОВАНИЯ
КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ С ЗПР
..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.1 Анализ практики и диагностика развития коммуникативных навыков
младших школьников с ЗПР **Ошибка! Закладка не определена.**

2.2 Коррекционно-развивающая программа для формирования
коммуникативных навыков у младших школьников с ЗПР **Ошибка!
Закладка не определена.**

2.3 Анализ и оценка экспериментальной работы..... **Ошибка! Закладка не
определена.**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ **Ошибка! Закладка не определена.**

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ **Ошибка! Закладка не
определена.**

ПРИЛОЖЕНИЯ **Ошибка! Закладка не определена.**

Поля по всему тексту:

левое - 30 мм

правое -15 мм

верхнее – 20мм

нижнее – 20 мм

**Нумерация страниц – внизу листа, посередине (ниже 20мм)
Абзацный отступ -1,25 мм по всему тексту**

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ВВЕДЕНИЕ

одна пустая строка –(2раза ENTER, со второго печатаем)

Требования общества к повышению уровня социализации личности настойчиво обращают внимание специалистов на детей с отклонениями в развитии. Человек как общественное существо развивается, живет и реализует себя за счет взаимодействия с другими членами социума. Процесс социализации, то есть интериоризации культурных ценностей общества личностью зависит именно от ее коммуникативной компетентности.

Коммуникация является одной из основных видов деятельности человека, формируя личность, корректируя и направляя её характеристики. Искусство общения во многом определяет успешность личности во всех сферах социальной жизни: обучении, межличностном взаимодействии, в профессиональной карьере.

Искусство правильной и эффективной коммуникации - это искусство, которое даётся не всем. Нарушение в коммуникативной сфере у ребенка ведет к искаженному представлению о себе, об окружающем мире, низкой самооценке, и эмоциональной незрелости.

Особенностями общения детей с задержкой психического развития занимались О.В. Алмазова, Д.И. Альраххаль, А.А. Байбородских, И.П. Бучкина, Ю.С. Галлямова, А.И. Гаурилюс, О.Н. Дианова, Е.Е. Дмитриева, Г.А. Карпова, Л.В. Кузнецова, Т.С. Никандрова, А.В. Поповичев, Е.С. Слепович, Т.З. Стернина, Р.Д. Тригер, У.В. Ульенкова, С.Н. Чаплинская. Множество работ были посвящены изучению высших функций психики, обеспечивающих процесс общения, межличностным отношениям, восприятию социума.

Но до сих пор нет упорядоченных данных о структуре, содержании и показателях уровня сформированности коммуникативных умений у детей с ЗПР младшего школьного возраста, как нет и практических способов совершенствования процесса общения.

Все вышеперечисленное и обусловило актуальность темы исследования: «Формирование коммуникативных навыков у младших школьников с задержкой психического развития».

Цель исследования: изучение формирования коммуникативных навыков у младших школьников с задержкой психического развития.

Объект исследования: коммуникативные навыки младших школьников с задержкой психического развития в целостном педагогическом процессе.

Предмет исследования: процесс формирования коммуникативных навыков у младших школьников с задержкой психического развития.

В соответствии с целью, объектом и предметом исследования мы сформулировали следующие задачи:

1. Осуществить анализ психолого-педагогической литературы по проблеме исследования.
2. Провести диагностику с целью определения уровня формирования коммуникативных навыков у младших школьников с задержкой психического развития.
3. Разработать и апробировать коррекционно-развивающую программу для развития коммуникативных навыков у детей младшего школьного возраста с задержкой психического развития.
4. Проанализировать и оценить результаты исследования.

Методы исследования: теоретический анализ и обобщение психолого-педагогической литературы по проблеме исследования, наблюдение за учебным процессом, беседа, педагогический эксперимент, метод анализа педагогического эксперимента.

Курсовая работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ У МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ С ЗПР

одна пустая строка

1.1 Теоретические исследования коммуникативных навыков в структуре общения

одна пустая строка

Проблема общения является темой изучения для ряда наук: философии (А.А. Брудный, Л.П. Буева, Е.А. Злобина), педагогики (В.А. Кан-Калик, С.В. Кондратьева, Е.В. А.В. Мудрик), психологии (Г.М. Андреева, А.А. Бодалев, А.Б. Добрович).

В дидактике об особой роли общения в обучении упоминают Е.А. Дмитриев, Л.В. Занков, И.Я. Лернер. О единстве познания и общения в обучении упоминают Ю.К. Бабанский, А.В. Мудрик, В.А. Сластенин. Об обучении как организованном процессе общения говорят работы В.К. Дьяченко, Л.И. Карлинской, Х.И. Лийметс.

Этот интерес объясняется тем, что к понятию «общение» существует много подходов для его определения. Общение, по мнению А.А. Бодалева это вид взаимодействия, где партнёры всем своим видом и поведением оказывают влияние друг на друга.

Многие ученые рассматривают общение как деятельность, как процесс контактирования лицом к лицу, обеспечивающий не только передачу информации, но и установление межличностных отношений.

М.С. Каган представляет общение лишь как частный случай человеческой деятельности. М.И. Лисина, Г.М. Андреева рассматривают общение как сторону совместной деятельности и самостоятельный феномен.

Е.Г. Злобина считает, что такие формы деятельности как труд, познание и общение, возникают одновременно и развиваются под взаимным влиянием. Формирование личности в процессе коммуникативной деятельности происходит следующим образом: как субъект человек создает социальные отношения, а человек как объект их использует.

Структура общения такова:

1. Коммуникация.
2. Интерактивность.
3. Перцепция.

А.А. Кидрон считает, что коммуникативные умения элементом структуры коммуникативных способностей, в состав которых входят:

1. Умение оптимизации межличностных отношений.
2. Навыки восприятия, понимания и оценивания других.
3. Социальная сензитивность.
4. Умения общаться (знание техник общения).
5. Личностный коммуникативный потенциал.

О.А. Веселкова говорит о коммуникативных умениях как феномене коммуникативной культуры, реализуемой в ситуации общения. Она определяет критерии коммуникативной культуры, сформированности коммуникативных умений:

1. Осознание общечеловеческих гуманистических ценностей общения.
2. Принятие норм поведения, вежливости, языка жестов, мимики.
3. Способность к эмпатии, прогнозированию поведения партнеров.
4. Умение четкого выражения своих чувств и настроения.
5. Анализ своих действий.
6. Эффективное участие в совместной деятельности.

Есть теория, что коммуникативные умения должны рассматриваться как характеристика личностных качеств ребенка, необходимых для их взаимодействия.

А.В. Мудрик ставил параллель между общительностью и коммуникативными умениями. Общительность - сильное, устойчивое стремление к контактам с окружающими, быстрота установления, а коммуникативные умения - социальная установка на участие в процессе общения.

Таким образом, теоретический анализ наделяет общение тремя компонентами: коммуникативным, интерактивным и перцептивным.

одна пустая строка

1.2 Особенности коммуникативных навыков младших школьников в норме

одна пустая строка

Особенности общения младших школьников изучал А.В. Мудрик. По его наблюдениям, у группы детей младшего школьного возраста общение происходит во время игр или в рамках совместной деятельности. Разговоры о чем-либо, не связанном с сиюминутными занятиями, отсутствуют, так как состав групп младших школьников непостоянен, он меняется в зависимости деятельности, настроений и привязанностей. В этом возрасте решающей для ребенка является оценка и мнение учителя.

Общение школьников, состоит из:

1. Межличностного.
2. Ролевого.
3. Товарищеского.

В.В. Давыдов, считает, что у детей этого возраста формируются такие новообразования как, рефлексия, внутренний план деятельности, произвольность действий и умение анализировать свои поступки и суждения.

Эмоциональный контакт в этом возрасте реализуется через отношения с значимыми взрослыми или ровесниками.

А.В. Мунирова отмечает у детей этого возраста высокий авторитет учителя, отсутствие деления на деловые и межличностные отношения, а так же приоритет упражнения или учебы перед процессом общения как таковым. Ведущей деятельностью является игра или учеба, общение является лишь эмоциональной доминантой. Но чем старше ребенок, тем больше расширяется круг его общения, тем с большим количеством людей ему

приходится устанавливать контакты. Ребенку для этого требуются определенные усилия.

О.А. Веселкова при изучении младших школьников, получила результаты, которые показывают, что знания норм и ценностей общения находятся в соответствии с их возрастом. Так как эти знания чаще всего чисто теоретические, привитые воспитанием, то они в реальной жизни практически не используются. Дети могут определить яркие эмоции радость и горе, но не могут понять чувства скуки, равнодушия, удивления и удовольствия.

Л.Р. Мунирова изучала уровень сформированности коммуникативных умений у младших школьников, и предоставила следующие результаты: у младших школьников коммуникативные умения сформированы недостаточно.

(параграфы не печатаются с нового листа!!!)

(Название глав печатается с абзацным отступом -1,25 мм, жирными заглавными буквами. Первая строка, параграфа печатается с абзацного отступа -1,25 мм. Название параграфов печатается 14 кеглем, с заглавной буквы жирными, прописными буквами без точки в конце.)

Примеры ссылок на нормативные правовые акты

Личностные результаты освоения основной образовательной программы начального общего образования должны отражать:

1. Формирование основ российской гражданской идентичности, чувства гордости за свою Родину, российский народ и историю России, осознание своей этнической и национальной принадлежности.

2. Формирование целостного, социально ориентированного взгляда на мир в его органичном единстве и разнообразии природы, народов, культур и религий.

3. Формирование уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов.

4. Развитие этических чувств, доброжелательности и эмоционально-нравственной отзывчивости, понимания и сопереживания чувствам других людей.

5. Развитие навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях, умения не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций.

6. Готовность слушать собеседника и вести диалог; готовность признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою, излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий [22, с.31] .

Примеры ссылок на учебники (книги, монографии)

Исследованиями, касающиеся отношений со сверстниками у детей с ЗПР занималась Е.С. Слепович. Она установила, что развитие общения у детей с ЗПР очень отстает от нормы. В младшем школьном возрасте в норме у детей преобладает познавательный мотив, а у детей с ЗПР доминируют личностные и ситуативные [19].

Психологические проблемы неуспеваемости детей с ЗПР изучала Н.А. Жулидова, показав, что постоянные неудачи в учебной деятельности делает детей равнодушными, пассивными, им присуща заниженная самооценка и мотив «избегания неудачи» [13].

Образец оформления Раздела ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Таблица 1.1 – Результаты диагностики определения уровня формирования коммуникативных навыков у младших школьников с задержкой психического развития на констатирующем этапе эксперимента

№	Имя ребенка	Уровень
1	Арсений	Высокий
2	Василиса	Низкий
3	Виталий	Средний
4	Дима	Средний
5	Женя	Высокий
6	Катя	Низкий
7	Кристина	Низкий
8	Лена	Низкий
9	Миша	Низкий
10	Оксана	Средний

Приложение 2

Таблица 2.1 – Уровни формирования коммуникативных навыков у младших школьников с задержкой психического развития на констатирующем этапе эксперимента

Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень
20% (2 детей)	30% (3 детей)	50% (5 детей)

Приложение 3

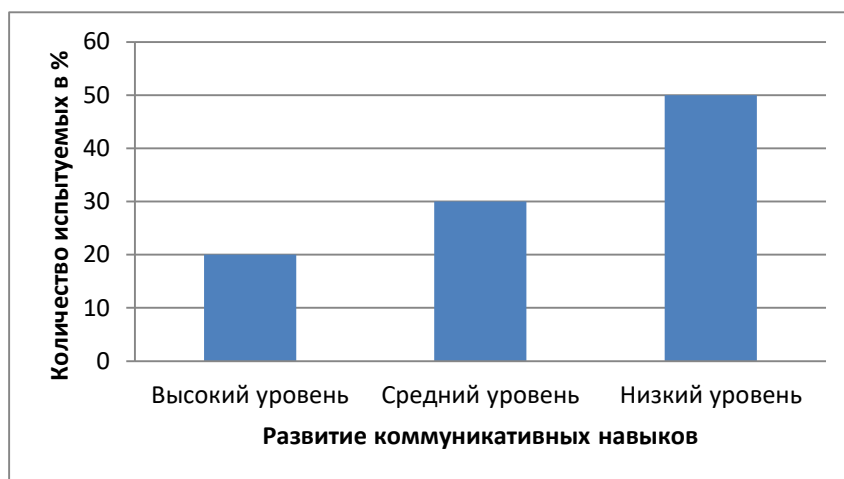


Рисунок 3.1 – Уровни формирования коммуникативных навыков

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

одна пустая строка

В системе специального образования большое внимание уделяется процессу социализации детей с отклонениями в развитии, являющихся постоянными участниками межличностных взаимодействий. Рассматривая процесс социализации личности с точки зрения взаимодействий и взаимоотношений, не вызывает сомнения значимость сформированности коммуникативных умений для каждого ученика. Сформированные коммуникативные умения, оказывая влияние на полноценное протекание процесса общения, дают возможность детям активно включаться в систему взаимоотношений и взаимодействий, что в результате ведет их к полной социализации.

Актуальность данного исследования обусловлена наличием данных о низком уровне сформированности коммуникативных умений младших школьников с ЗПР и отсутствием разработанных путей и средств их формирования.

Понимая под коммуникативными умениями осознанные коммуникативные действия учащихся и их способность правильно строить свое поведение, управлять им в соответствии с задачами общения, мы

путем анализа психолого-педагогической литературы выделили в структуре коммуникативных умений три компонента: коммуникативный, интерактивный и перцептивный. Каждый компонент включает в себя параметры, раскрывающие его сущность. На основе наблюдения за социальным поведением и социальными контактами детей с ЗПР были скомпонованы эмпирические показатели каждого из параметров.

Заключение должно содержать 3-5 печатных листов

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

одна пустая строка

1. Агальцев, А.М. Общение и его внутренняя противоречивость / А.М. Агальцев // Проблемы диалектики. - М., 2018. - С. 105-107.
2. Ананьев, Б.Г. Избранные психологические труды / под ред. А.А. Бодалева, Б.Ф. Ломова, Н.В. Кузьминой. - М.: Педагогика, 2016. – 232 с.
3. Андреева, Г.М. Специальная психология / Г.М. Андреева. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 363 с.
4. Аугене, Д.Й. Речевое общение у олигофренов / Д.Й. Аугене // Дефектология. - 2019. - № 4. - С. 76-80.
5. Блинова, Л.Н. Диагностика и коррекция в образовании детей с задержкой психического развития: учеб. пособие / Л.Н. Блинова. - М.: НЦ ЭНАС, 2018. - 136 с.
6. Бодалев, А.А. Личность и общение / А.А. Бодалев. - М.: Международная педагогическая академия, 2016. - 328 с.
7. Бойков, Д.И. Общение детей с проблемами в развитии: коммуникативная дифференциация личности: учеб. пособие / Д.И. Бойков. - СПб.: КАРО, 2019. - 288 с.

8. Брудный, А.А. Понимание как философско-психологическая проблема / А.А. Брудный // Вопросы философии. - 2018. - № 10. - С. 109-117.
9. Буфетов, Д.В. О некоторых особенностях социального статуса учащихся с нарушениями интеллекта в классных коллективах / Д.В. Буфетов // Специальная психология. - 2018. - № 2. - С. 21-35.
10. Винникова, Е.А. О психологических механизмах становления морального поведения у детей с ЗПР / Е.А. Винникова, Е.С. Слепович // Дефектология. - 2019. - № 1. - С. 18-24.
11. Галлямова, Ю.С. Особенности формирования межличностных отношений со взрослыми и сверстниками у детей 5-7 лет с задержкой психического развития / Ю.С. Галлямова. - М, 2017. - 21 с.
12. Гаурилюс, А.И. Динамика становления межличностных отношений и представлений о себе и своем социальном окружении у учащихся начальных классов вспомогательной школы / А.И. Гаурилюс // Дефектология. - 2016. - № 2. - С. 27-30.
13. Глухов, В.П. Специальная педагогика и специальная психология / В.П. Глухов. – Москва: Юрайт, 2021. – URL: <https://biblio-online.ru/> (дата обращения 05.10.2021). – Режим доступа: по подписке ГБУ ДПО ЧИРПО.
14. Дмитриев, А.Е. Теория и практика формирования умений и навыков в системе начального обучения / А.Е. Дмитриев. - М., 2018.-381 с.
15. Дмитриева, Е.Е. Особенности формирования коммуникативной деятельности у шестилетних детей с ЗПР / Е.Е. Дмитриева // Психология детей с задержкой психического развития. Изучение, социализация, психокоррекция. - СПб.: РГПУ им. А.И. Герцена, 2019. - С. 200-210.
16. Долгова, В.И., Капитанец, Е.Г., Сметанина, Д.А. Исследование видов памяти у младших школьников с интеллектуальными нарушениями / В.И. Долгова, Е.Г. Капитанец, Д.А. Сметанина // Научно-методический

электронный журнал «Концепт». – 2015. – Т. 31. – С. 111–115. – URL: e-koncept.ru/2015/95529.htm (дата обращения: 03.10.2021).

17. Дубровина, И.В. Об индивидуальных особенностях школьников / И.В. Дубровина. - М.: Знание, 2015. - 64 с.

18. Ермолаева, Т.В. Ролевое поведение и готовность к школьному обучению детей 7-8 лет / Т.В. Ермолаева // Психологическая наука и образование. - 2019. -№ 1.- С. 38-45.

19. Слепович, Е.С. Специальная психология / Е.С. Слепович. – Республика Беларусь: Высшая школа, 2012.

20. Степина, О.С. Технология формирования коммуникативных умений младших школьников с ЗПР: метод. рекомендации / О.С. Степина. – Екатеринбург: УрГПУ, 2019. – 58 с.

21. Триггер, Р.Д. Психологические особенности социализации детей с задержкой психического развития / Р.Д. Триггер. – СПб. : Питер, 2008. – 192 с.

22. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования/ Министерство образования и науки Российской Федерации.- М.: Просвещение, 2021.

23. Шадриков, В.Д., Зиновьева, Н.А., Кузнецова, М.Д. Развитие младших школьников в различных образовательных системах: монография / В.Д. Шадриков, Н.А. Зиновьева, М.Д. Кузнецова. - М.: Логос, 2011. – 232 с. – URL [http:// www.iprbookshop.ru/9145](http://www.iprbookshop.ru/9145). (дата обращения: 05.10.2021).

**Последовательность расположения слайдов в презентации по защите
курсовой работы**

1. Титульный лист
2. 1–2 слайда на актуальность темы исследования
3. 1 слайд – объект и предмет исследования
4. 1 слайд – цель и задачи исследования
5. 1 слайд – нормативная правовая база исследования
6. 1 слайд – теоретическая база исследования
7. Ключевые понятия по теме исследования
8. 2–3 слайда – по теоретической части исследования
9. 3 – 5 слайдов по практической части исследования
10. 1–2 слайда – выводы по теме исследования

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

**ФОРМИРОВАНИЕ КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ У МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ С
ЗАДЕРЖКОЙ ПСИХИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

Исполнитель
студент группы _____

Фамилия И.О.

Научный руководитель

ученая степень, Ф.И.О.

Челябинск, 202_г.

Примерный перечень тем для курсовых работ

1. Интерактивные технологии как средство активизации мыслительной деятельности младших школьников с нарушением слуха на внеурочных занятиях по математике.
2. Внеурочная деятельность как средство формирования познавательного интереса у младших школьников с нарушением зрения к русскому языку.
3. Использование активных форм и методов внеурочной деятельности как средство развития творческих способностей младших школьников с нарушением интеллектуального развития.
4. Формирование исследовательских навыков у обучающихся младшего школьного возраста с нарушением слуха на занятиях внеурочной деятельности.
5. Активизация внимания учащихся начальных классов с расстройством аутистического спектра в процессе организации внеурочной деятельности.
6. Формирование самостоятельности младших школьников с нарушениями опорно-двигательного аппарата средствами внеурочной деятельности.
7. Приемы и способы разрешения конфликтных ситуаций между учащимися младшего школьного звена посредством внеурочной деятельности
8. Развитие речи учащихся начальной школы с нарушениями речи на предметных кружках.
9. Роль сезонных экскурсий в развитии познавательного интереса младших школьников с задержкой психического развития.
10. Организация проектной деятельности учащихся с нарушением слуха через внеурочную работу по математике в начальной школе.
10. Использование творческих заданий во внеурочной деятельности для формирования креативного мышления младших школьников с нарушением слуха.
11. Методы формирования читательского интереса у младших школьников с нарушением речи средствами внеурочной деятельности.
12. Формирование коммуникативных навыков у детей с задержкой психического развития в процессе игровой внеурочной деятельности.
13. Влияние кружковых занятий по русскому языку на успеваемость обучающихся младшего школьного возраста с нарушением слуха.
14. Формирование мотивации к познавательной активности младших школьников с нарушением интеллектуального развития в рамках внеурочной деятельности.
15. Внеурочная деятельность как средство коррекции самооценки обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в начальной школе.
16. Проектная деятельность как средство развития рефлексивных способностей младших школьников во внеурочной деятельности.
17. Деловая игра как форма воспитательного мероприятия, направленная на развитие навыков общения у младших школьников с РАС.
18. Формирование здорового образа жизни у младших школьников в процессе внеурочной деятельности.
19. Эколого-эстетическое воспитание младших школьников с нарушением слуха во внеурочной деятельности
20. Использование информационных технологий в проектной деятельности младших школьников
21. Игра как средство профориентационной работы с младшими школьниками с ЗПР во внеурочной деятельности.
22. Внеклассная работа по окружающему миру с учащимися с нарушением интеллекта

23. Кружок как средство достижения младшими школьниками образовательных результатов по предмету «Технология»

24. Развитие творческого воображения у детей младшего школьного возраста в кружковой деятельности

25. Воспитание толерантности у младших школьников посредством внеурочной деятельности.