

ФГБОУ ВО «Чувашский государственный педагогический
университет им. И.Я. Яковлева»

Факультет дошкольной и коррекционной педагогики и психологии

Кафедра возрастной, педагогической и специальной психологии

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Профиль «Сервис»

Составитель: доктор психологических наук, профессор кафедры возрастной,
педагогической и специальной психологии Э.А. Баранова

Курсовая работа – это одна из форм учебно-исследовательской работы, ее выполнение является обязательным для всех студентов 2-3 курсов. Курсовая работа выполняется студентом под руководством научного руководителя самостоятельно в соответствии с методическими рекомендациями кафедры.

Выполнение курсовой работы представляет собой самостоятельное решение студентом под руководством преподавателя частной задачи и проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в специальных дисциплинах. Допускается расширение и углубление проблематики исследования, составившей базис работы на младших курсах (2-й курс), в последующие годы обучения. Содержание курсовой работы, выполняемой на 3-м курсе, может лечь в основание выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

2 Цель и задачи курсовой работы

Основной целью выполнения курсовой работы является расширение, углубление знаний студента и формирование у него умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи курсовой работы:

- закрепление, систематизация и углубление теоретических и практических знаний по направлению подготовки;
- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации.
- овладение методикой исследования, умением осуществлять подбор диагностического инструментария, обобщения, логического изложения материала;
- выработка умения публичной защиты (доклад, ответы на вопросы, отстаивание своего мнения и т.д.).

3 Тематика курсовых работ

Перечень дисциплин, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ, календарные сроки их выполнения предусмотрены в учебных планах направления и профиля подготовки. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями кафедры.

Курсовая работа по дисциплине «Психолого-педагогическая диагностика» выполняется на втором курсе и представляет собой исследовательскую работу, выполненную на основе проведения констатирующего эксперимента.

Примерный перечень тем курсовых работ разрабатывается назначенным научным руководителем и представляется на сайте факультета.

*Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине
«Психолого-педагогическая диагностика»*

- 1) Изучение профессионально важных качеств преподавателя среднего профессионального образования
- 2) Диагностика индивидуального профиля личностных качеств преподавателя среднего профессионального образования
- 3) Диагностика эмоционального выгорания преподавателей различных дисциплин
- 4) Методы педагогической диагностики результатов освоения образовательной программы обучающимися
- 5) Исследование свойств личности обучающихся учреждений среднего профессионального образования
- 6) Методы диагностики акцентуаций характера у подростков
- 7) Применение психологических тестов базовых черт личности для изучения обучающихся
- 8) Психологическая диагностика тревожности у обучающихся разного возраста
- 9) Психологическая диагностика враждебности и агрессивности у подростков и лиц юношеского возраста
- 10) Измерение мотивации достижения у обучающихся учреждений среднего профессионального образования
- 11) Диагностика свойств темперамента личности как потенциального потребителя услуг
- 12) Методы изучения самооценки и самоотношения у обучающихся
- 13) Диагностика ценностных ориентаций у обучающихся учреждений среднего профессионального образования
- 14) Диагностика направленности личности обучающихся
- 15) Изучение межличностных отношений в группе обучающихся
- 16) Гендерные различия в индексе жизненного стиля у обучающихся учреждений среднего профессионального образования
- 17) Исследование социально-психологической адаптации подростков и лиц юношеского возраста к условиям обучения в учреждениях среднего профессионального образования
- 18) Изучение профессиональных ориентаций обучающихся
- 19) Исследование маскулинности/феминности у обучающихся подросткового и юношеского возраста
- 20) Изучение проблем взаимоотношений между преподавателями и обучающимися учреждения среднего профессионального образования

4 Выбор темы курсовой работы

Выбор темы курсовой работы производится студентами в индивидуальном порядке с учетом области интересов и возможности развития ее в курсовой работе.

Студент может предложить свою тему, обосновав целесообразность её разработки.

По каждой работе заведующим кафедрой назначается научный руководитель, который обеспечивает разработку задания по выбранной студентом теме, методическое и научное руководство, групповые и индивидуальные консультации по составленному совместно со студентом графику.

Изменение или уточнение темы курсовой работы решается кафедрой на основании заявления студента или рекомендации руководителя.

5 Руководство и контроль

В обязанности руководителя по курсовой работе входит следующее:

- выяснение степени подготовленности студента к выполнению курсовой работы, при необходимости уточнение темы;
- рекомендация по необходимой литературе и диагностическим материалам;
- разъяснение порядка и сроков выполнения задания;
- консультирование студента по отдельным вопросам курсовой работы;
- проверка качества отдельных частей выполняемой работы, рекомендации по устранению выявленных недостатков.

6 Требования к выполнению курсовой работы

6.1 Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь обязательные самостоятельные выводы в заключении работы;
- иметь необходимый объем;
- быть оформленной по стандарту и выполненной в указанные сроки.

6.2 Структура курсовой работы

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текст работы:
 - А) введение;
 - Б) главы основной части (главы, параграфы);
 - В) заключение;

- 4) список использованных источников;
- 5) приложения.

6.3 Композиционное содержание курсовой работы

1) титульный лист должен содержать такую информацию: ведомственная принадлежность вуза, название вуза, факультета, кафедры, к которой прикреплен студент для выполнения курсовой работы; наименование темы, фамилия и инициалы студента, направление и профиль подготовки; фамилия, инициалы научного руководителя, ученая степень, звание; название города, год выполнения работы; дата сдачи и защиты работы, оценка с подписью научного руководителя.

2) содержание: в нем содержится название глав и параграфов с указанием страниц.

3) текст работы

А) введение: в нем обосновывается актуальность темы исследования. Оно включает в себя краткий обзор литературы и эмпирических данных, оценку степени теоретической разработанности проблемы и анализ противоречий практики, обоснование темы исследования и необходимости ее дальнейшего научного изучения;

Б) главы основной части: основной текст включает, как правило, две главы – теоретическую и экспериментальную; каждая глава разбивается на параграфы; каждый параграф и каждая глава должны завершаться выводами автора; объем основной части не должен превышать 35 страниц машинописного текста;

В) заключение: в этой части подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а также определяются основные направления для возможного исследования проблемы.

4) список использованных источников: должен содержать не менее 25 источников (учебники и учебные пособия не являются источниками литературы) научной, научно-методической и методической литературы, не менее 30% источников должны быть изданы в последние 10 лет.

5) приложения: в этот раздел помещаются материалы, не вошедшие в основной текст работы (протоколы обследования, конспекты занятий, описание игр, содержание коррекционных программ, фотографии, работы испытуемых и т.п.).

6.4 Оформление курсовой работы

Курсовая работа выполняется на стандартном листе бумаги формата А4, текст располагается на одной стороне листа; работа может быть написана от руки или напечатана машинописным способом.

Требования к машинописному тексту:

- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- номер страницы внизу, в центре
- выравнивание текста – по ширине.

- 1) заголовки печатаются в середине строчки без кавычек и точки в конце, отделяются от текста сверху и снизу двумя интервалами; переносы в заголовках не допускаются; абзацный отступ должен быть единым по всей работе;
- 2) главы работы, разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами, например, в главе 2 разделы нумеруются следующим образом: 2.1; 2.2; 2.3; подразделы в ней – 2.1.1; 2.1.2; 2.2.1; 2.2.2; 2.2.3 и т.п.; в конце номера раздела и подраздела точка не ставится (**2.1 Типология детских вопросов**);
- 3) с новой страницы начинаются лишь основные элементы композиции – содержание, введение, главы, заключение, список литературы, приложения; внутри глав параграфы разделяются двумя интервалами;
- 4) не допускается в отпечатанной рукописи делать вставки, вписанные от руки между строк или на оборотной стороне листа;
- 5) возможно внесение отдельных слов, формул, условных знаков от руки чертежным шрифтом черным цветом (чернилами, тушью, пастой); опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом для корректировки опечаток и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом (путем вклеивания) или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом;
- 6) разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- 7) выполнение схем и рисунков от руки допускается только черным цветом, исключение составляют рисунки испытуемых, входящие в состав анализируемых материалов.

Работа должна быть аккуратно сброшюрована и представлена в папке (допускается мягкая обложка).

6.5 Оформление таблиц и рисунков

Цифровые и иллюстративные данные следует оформить в форме таблицы или рисунка.

Таблица в тексте обозначается словом «Таблица», располагается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером (без значка №), через тире приводится название таблицы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера

Обычно таблица состоит из следующих элементов (рисунок 1):

- 1) *нумерационный заголовок*, предназначенный для ссылок на таблицу в тексте рукописи (порядковый номер таблицы);
- 2) *тематический заголовок*, определяющий назначение данных таблицы;
- 3) *головка (шапка) таблицы*, содержащая заголовки граф (столбцов) таблицы и определяющая их содержание;
- 4) *боковик* таблицы, содержащий заголовки строк таблицы и определяющий их содержание;
- 5) *основная часть* (вертикальные и горизонтальные графы – строки и столбцы), содержащие собственно данные;
- 6) *примечания* к таблице, дающие необходимые пояснения к данным (если примечание дается к большинству граф).

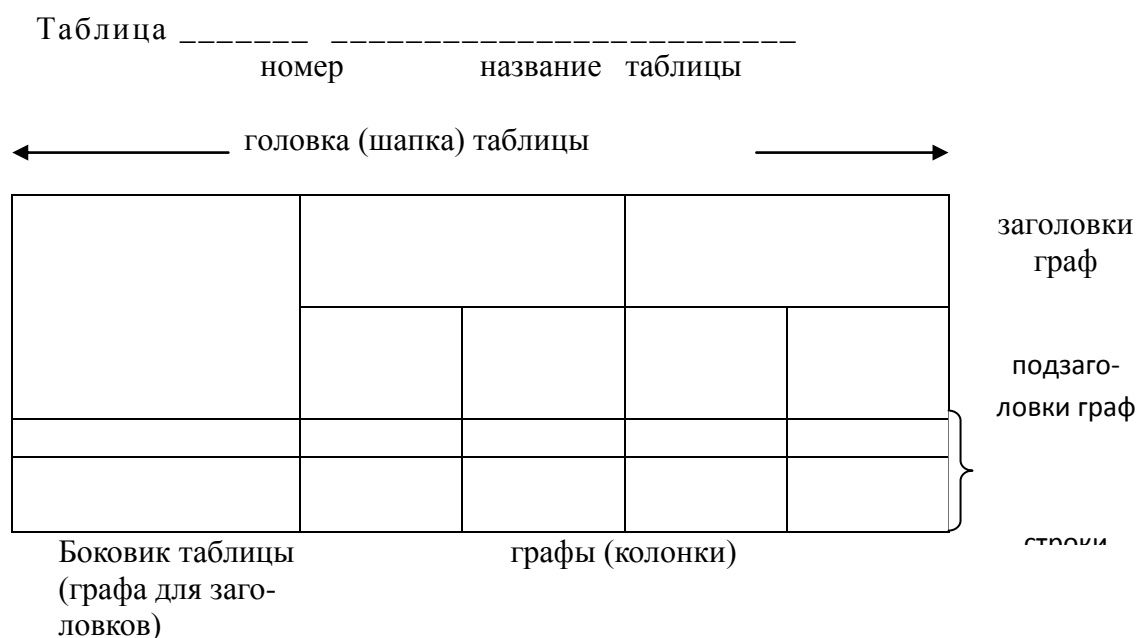


Рисунок 1 – Схема построения таблицы

Цифровая информация должна отличаться компактностью, а сами таблицы – единообразием и однотипностью построения по всей рукописи.

К построению таблиц предъявляются определенные требования. Остановимся на наиболее важных из них.

ГРАНИЦЫ ТАБЛИЦЫ И ЕЕ РАЗМЕЩЕНИЕ

- высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм;
- таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями; горизонтальные и вертикальные линии допускается не проводить, если они не затрудняют пользование таблицей;
- разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф *диагональными* линиями **не допускается**;
- головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы;
- таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице;
- допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

ДЕЛЕНИЕ ТАБЛИЦЫ, ГРАФ И СТРОК

- если строки или графы таблицы выходят за рамки страницы, допускается делить ее на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части повторяют ее головку и боковик;
- при делении таблицы на части допускается головку и боковик заменять соответственно номерами граф и строк; нумерация производится арабскими цифрами первой части таблицы; слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями таблицы пишут «Продолжение таблицы» с указанием ее номера;
- при переносе таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы;
- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию не проводят;
- таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой, при этом головка таблицы должна повторяться; рекомендуется разделять части таблицы двойной линией;
- графа «номер по порядку» в таблицу не включается.

ЗАГОЛОВКИ И ПОДЗАГОЛОВКИ

- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение;
- в конце заголовка или подзаголовка точки не ставят;

- заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, при необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф;
- допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте;
- для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия допускается заменять буквенными или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях.

УКАЗАНИЯ НА ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ

- если в большинстве граф приведены показатели, выраженные в одной и той же единице, то ее обозначение помещается над таблицей справа, а при делении на части – над каждой ее частью;
- если в большинстве граф приведены показатели, выраженные в единичных показателях, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя, а в подзаголовках остальных граф приводить обозначения других единиц.

ЧИСЛОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ

- числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя;
- значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя;
- цифры в графах таблицы надо проставлять так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю;
- в одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин;
- заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры не допускается;
- при отсутствии отдельных данных следует ставить прочерк (тире).

ТЕКСТОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ

- текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками;

От 10 до 11 включ.
Св. 11 » 12 »

- если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками;
- при наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять.

Образец построения аналитической таблицы

Таблица 1 – Распределение испытуемых по уровням сформированности внутреннего плана действий (ВПД)

Уровень ВПД	Группа							
	экспериментальная				контрольная			
	Этап				Этап			
	констатирующий		контрольный		констатирующий		контрольный	
	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
высокий	1	3,8	14	53,8	–	–	–	–
выше среднего	14	53,8	11	42,4	19	73,1	22	84,6
средний	8	30,8	1	3,8	6	23,1	2	7,8
ниже среднего	3	11,6	–	–	1	3,8	2	7,8
низкий	–	–	–	–	–	–	–	–

К иллюстрациям относят схемы, различные виды диаграмм, графики, фотографии и т.п.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКА

графический материал (схема, диаграмма и т.п.) обозначается по тексту словом «Рисунок»;

- нумерация рисунков производится арабскими цифрами (Рисунок 1) и должна быть сквозной по всей работе;
- допускается нумерация в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1, Рисунок 1.2);
- если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1»;
- графический материал должен иметь тематическое название, которое помещают под ним;
- слово «рисунок», его номер и тематическое название располагают после иллюстрации, посередине строки следующим образом: *Рисунок 1 – Динамика культуры организационного поведения у студентов*;
- иллюстрации могут быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе быть и цветными;
- иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;
- на все иллюстрации должны быть даны ссылки по тексту работы; при ссылке следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Наиболее часто в студенческих работах бывают представлены диаграммы. Покажем некоторые образцы их составления.

Образец построения столбиковой диаграммы (плоской)

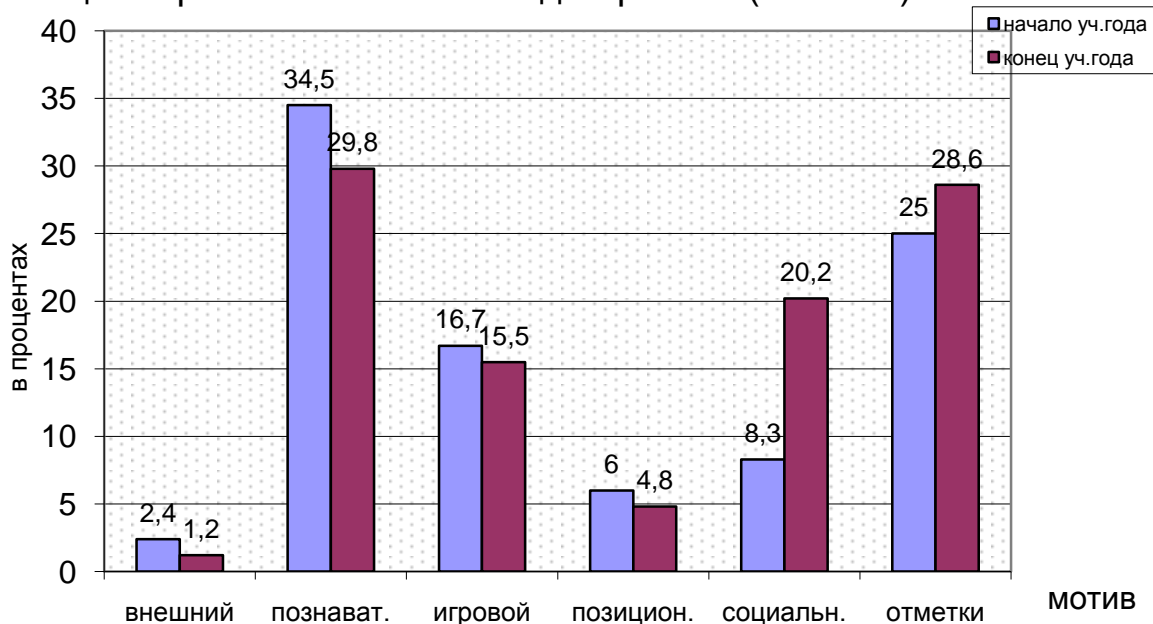


Рисунок 2 – Динамика мотивационных предпочтений у школьников спортивного класса на начало и конец учебного года

Образец построения секторной диаграммы (плоской)

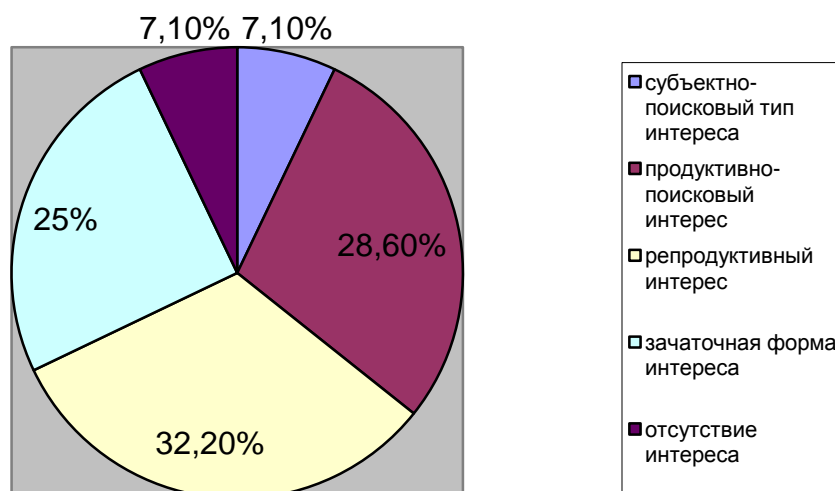


Рисунок 3 – Распределение первоклассников по уровню развития познавательного интереса

Образец построения графика

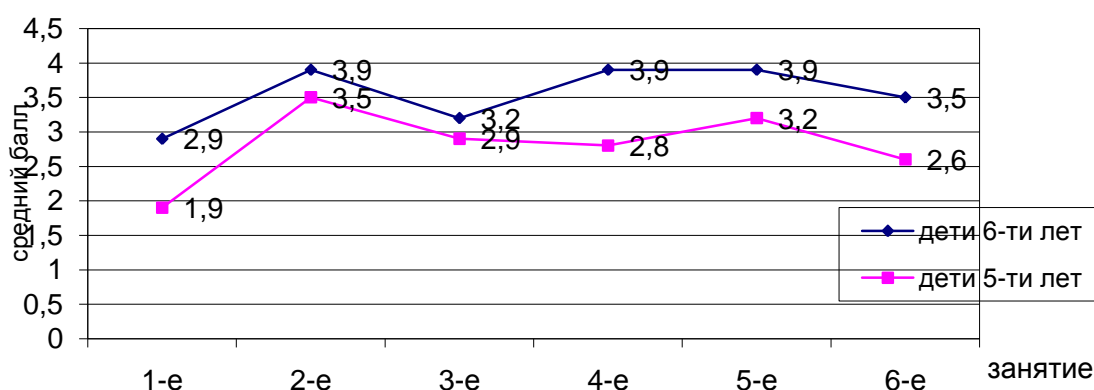


Рисунок 4 – Данные средних арифметических значений, полученных за выполнение заданий в исследуемых выборках

Правила оформления приложений

- приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах или в виде самостоятельного документа;
- в тексте работы на все приложения делаются ссылки;
- приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы;

- каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в центре слова «Приложение», его обозначения и степени – обязательное, справочное (Приложение Д);
- приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой;
- приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ; после слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность, например «ПРИЛОЖЕНИЕ А»; если букв русского алфавита недостаточно, допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O;
- в случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами;
- если в работе одно приложение, то оно обозначается «Приложение А»;
- приложения оформляют, как правило, на листах формата А4, допускается оформлять приложения на листах формата А3; А4х3, А4х4, А2 и А1;
- текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах этого приложения.

7 Подготовка курсовой работы к защите и процедура защиты

Завершенная курсовая работа представляется на кафедре не позднее, чем за 5 дней до дня назначенной защиты.

Защита курсовой работы производится студентом перед специальной комиссией, созданной решением кафедры при непосредственном участии руководителя курсовой работы. Защита курсовой работы производится в присутствии студентов, выполнявших работу по кафедре. Защита может производиться на научно-практической конференции кафедры, факультета.

Процедура защиты включает:

- 1) выступление студента (5-6 минут) по курсовой работе с изложением основных ее аспектов и результатов;
- 2) ответы на вопросы членов комиссии и присутствующих.

По итогам защиты курсовой работы комиссией выставляется оценка в соответствии. При оценке работы учитывается содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общей и специальной). Оценка курсовой работы фиксируется в ведомости.

В случае неудовлетворительной оценки курсовая работа подлежит переработке. После ее исправления и наличия положительного отзыва научного руководителя, студенту предоставляется право повторной защиты курсовой работы.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.