



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге  
ЦМК «Физическая культура»

# Методические указания к курсовой работе

по дисциплине

## «Педагогика»

Автор  
Воловская Т.В.



Ростов-на-Дону, 2025

## Аннотация

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Педагогика». ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге, 2025.

В методических указаниях кратко изложены содержание и порядок выполнения курсовой работы.

Предназначено для обучающихся очной и заочной формы обучения по специальности 49.02.01 Физическая культура.

## Автор

Преподаватель ЦМК «Физическая культура»  
Воловская Т.В.



## Оглавление

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Этапы написания курсовой работы.....</b>	<b>4</b>
1.1 Выбор темы и изучение литературы по проблеме исследования.....	4
1.2 Сбор, анализ и обобщение материала по теме курсовой работы и составление перечня использованных информационных ресурсов.....	4
1.3 Формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций.....	5
<b>2. Требования, предъявляемые к оформлению курсовой работы.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Оформление текстовой части курсовой работы.....</b>	<b>8</b>
3.1 Правила обозначения курсовых работ обучающихся.....	8
3.2 Общие требования к тексту курсовой работы обучающихся.....	8
3.3 Разделы основной части.....	10
3.3.1 Деление текста.....	10
3.3.2 Формулы.....	11
3.3.3 Иллюстративный материал.....	12
3.3.4 Таблицы.....	13
3.3.5 Сноски.....	16
3.3.6 Ссылки.....	16
3.4 Заключение.....	19
3.5 Перечень использованных информационных ресурсов.....	19
3.6 Приложения.....	20
<b>4. Подготовка к защите и порядок публичной защиты.....</b>	<b>21</b>
<b>5. Критерии оценки курсовой работы студента.....</b>	<b>21</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Выполнение курсовой работы студентами является одним из важных этапов перспективной подготовки к государственной итоговой аттестации – успешной защите дипломной работы.

Программа обучения будущего педагога по физической культуре и спорту (очной и заочной форм) предусматривает написание курсовой работы по педагогике. Ее выполнение является обязательным компонентом учебного процесса. Это первое самостоятельное научно-аналитическое исследование студента. Курсовая работа представляет собой развернутое, приведенное в систему изложение результатов изучения студентом какой – либо педагогической проблемы. Это способствует пробуждению интереса к научным исследованиям, более углубленному усвоению и закреплению материала по педагогическим дисциплинам, приобретению навыков самостоятельного изучения определенной образовательной проблемы.

Студент должен уметь творчески использовать приобретенные знания, самостоятельно делать обобщения, совершенствовать навыки литературного изложения своих мыслей с использованием общенаучной и психолого-педагогической терминологии, применять их на практике для разрешения той или иной педагогической ситуации.

### 1 ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

#### 1.1 Выбор темы и изучение литературы по проблеме исследования

Студент выбирает одну из указанных в перечне тем курсовых работ, исходя из своих интересов, наличия соответствующих источников. При выборе темы, как и при выборе объекта и предмета исследования, студенту предоставляется полная самостоятельность. Вместе с тем, студент должен исходить из своих субъективных способностей к исследованию, степени их разработки в педагогической науке. Для того чтобы иметь общее представление об избранной теме, исследование необходимо начать с изучения основополагающих вопросов данной проблемы. Это достигается путем прочтения конспекта лекций или соответствующего раздела учебника по педагогике.

Уяснение вопросов темы предполагает подбор и изучение научной литературы, определение объекта, предмета, цели и задач исследования, обоснование актуальности темы, оценку ее теоретической и практической значимости. Очень важно иллюстрировать теоретические положения примерами из образовательной практики. В случае затруднения, возникшего у студента при выборе темы, он может обратиться за помощью к преподавателю. Изменение темы допускается по ходатайству студента при условии мотивированного обоснования.

#### 1.2 Сбор, анализ и обобщение материала по теме курсовой работы и составление перечня использованных информационных ресурсов

Сложность и трудоемкость этого этапа работы объясняется необходимостью ознакомления с большим числом источников различных подходов и взглядов авторов к теме, соответствующих монографий,

статистических данных по изучаемой проблеме, а также плюрализмом путей решения изучаемых вопросов.

Теоретический анализ научной литературы позволит определить актуальность и степень исследования проблемы другими учеными, выявить неразработанные в науке вопросы по данной теме, уточнить понятийный (категориальный) аппарат. При этом необходимо указать не только основное направление и автора исследуемого вопроса, а проанализировать и дать собственную оценку концептуальных положений ученых- педагогов.

В процессе изучения специальной педагогической литературы следует обратить пристальное внимание на основные понятия и категории педагогической науки, касающиеся выбранной темы. Многие определения, сформулированные учеными, носят дискуссионный характер. Поэтому позиция студента по отношению к той или иной трактовке педагогических понятий, используемых в работе, очень важна.

Изучая научную и учебную литературу, необходимо конспектировать их основные положения. Форма конспекта может быть в виде простого или сложного (развернутого) плана, тезисов, цитат. Наиболее полной формой является конспект, который представляет собой сжатое, лаконичное изложение содержания источника. Систематизация изучения источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы будет логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса.

### **1.3 Формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций**

Завершающим этапом работы над курсовой работой является письменное изложение основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по избранной теме.

На основе анализа собранного материала, необходимо раскрыть существо исследуемого вопроса, выделить его главные положения и основополагающие идеи. В работе следует отразить свое собственное понимание и осмысление рассматриваемой проблемы на основе изученной литературы и образовательной практики. Изложение материала целесообразно подкреплять цитатами. При этом важно помнить, что цитирование не должно превращаться в самоцель, заглушать авторское видение и понимание проблемы. Цитирование очень удобно сочетать с тезисами, так как цитата служит их подтверждением и иллюстрирует существенные моменты, раскрывающие тему курсовой работы.

Заключительная часть курсовой работы подводит итог теоретического и практического поиска студента.

При написании заключения и формулировке выводов и рекомендаций необходимо соблюдать главное требование – краткость и обстоятельность. Заключительная часть содержит итоги проделанной работы, основные выводы, к которым пришел автор в процессе исследования; формулируется их практическая и теоретическая значимость.

## 2 ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При написании курсовой работы студенту предстоит познакомиться с основными методическими характеристиками исследовательской деятельности, таковыми являются: *актуальность* темы, *объект* исследования, *предмет* исследования, *цель* исследования, *задачи* исследования, *методы* (методология) исследования. Для более четкого уяснения названных понятий, студент должен разобраться в следующих вопросах:

- Почему именно сегодня, в настоящее время данную тему нужно изучать (актуальность)?
- Какое явление будет исследоваться (объект)?
- С какой стороны, какой аспект (срез) исследуемого явления будет раскрыт (предмет)?
- Что в выбранной области недостаточно изучено и разработано, либо вообще не изучалось (проблема)?
- Какой результат необходимо достичь в процессе исследования (цель)?
- Что нужно сделать для достижения цели курсовой работы (задачи)?

**Введение** (2-3 стр.) должно содержать обоснование актуальности выбранной темы, характеристику ее ключевых моментов, а также раскрывать теоретическую и практическую значимость вопросов исследования.

1) В вводной части на основе обзора и анализа психолого-педагогической литературы и изучения практики дается характеристика состояния обозначенной проблемы. Проблема понимается или как синоним практической задачи, или как нечто неизвестное в науке. Проблема – конкретное знание о незнании. Заключение в проблеме противоречие должно прямо или косвенно найти отражение в теме, формулировка которой одновременно фиксирует и определенный этап уточнения и локализации проблемы. Если необходимых знаний не хватает, если они неполные или неточные, то возникает проблема.

2) Необходимым элементом введения является постановка цели исследования. Цель позволяет определить конечный результат исследовательской деятельности студента и должна подытожить проделанную работу.

3) Четкая формулировка цели курсовой работы позволяет логически определить задачи исследования (выявить ..., проследить ..., исследовать ..., проанализировать ..., обобщить ..., систематизировать ... и т.д.). Конкретность и четкость поставленных задач существенно влияет на достижение желаемого результата. Студенту не следует формулировать большое количество задач, так как они могут быть не выполнимы (желательно три - четыре).

4) При написании курсовой работы следует продемонстрировать умение использовать знания теории для объективного и всестороннего анализа исследуемой проблемы. Студент должен высказать свое отношение к изучаемому вопросу, выделить положительное, определить недостатки, сформулировать наиболее эффективные меры их устранения. При этом излагаемые положения необходимо подкреплять результатами изучения примеров из жизни, личного

опыта, публикаций в средствах массовой информации и других источников. Работа должна носить творческий, самостоятельный характер.

5) В заключении необходимо подвести итоги, сделать выводы, дать рекомендации, которые будут способствовать положительному решению изучаемой проблемы. Отдельные положения и выводы следует увязать с имеющейся практикой его применения. Умелое сочетание перечисленных моментов будет свидетельствовать о глубине исследуемого вопроса.

6) В перечне использованных информационных ресурсов должны преобладать новые издания. Количество использованных источников для курсовой работы специалиста составляет примерно 20 источников.

7) Содержание работы должно быть изложено грамотным литературным языком с применением педагогической терминологии. В тексте курсового сочинения необходимо использовать общепринятые в теории педагогики понятия и категории. Вопросы темы необходимо исследовать и излагать на основе самостоятельного изучения литературы. Списывание тех или иных положений из литературных источников по рассматриваемой проблеме не допускается. Выявив нарушение этого требования, преподаватель возвращает представленный вариант работы для повторного написания.

8) Курсовая работа должна быть напечатана и правильно оформлена. Сокращение слов, кроме общепринятых сокращений, не допускается. Разделы, главы и параграфы необходимо четко выделить.

9) Приложения к курсовой работе (если таковые имеются) следует оформить на отдельных листках, каждое из которых должно иметь заголовки. В случае, если приложение одно, оно не нумеруется, если же приложений несколько, указываются их порядковые номера.

10) Курсовую работу печатают на одной стороне листа бумаги формата А 4. Общий объем курсовой работы не должен быть менее 25 и более 35 страниц печатного текста на бумаге формата А 4.

11) Изложение материала не рекомендуется вести от первого лица в единственном числе: «Я считаю ...», «На мой взгляд ...», «Я думаю ...». В работе корректно излагать свое мнение следующим образом: «На наш взгляд ...», «Мы полагаем ...», «По нашему мнению ...», «По мнению автора ...» или выразить мысль так: «изучение практики образовательных учреждений позволяет сделать вывод ...», «анализ психолого-педагогической свидетельствует о ...» и др.

12) Титульный лист курсовой работы следует оформить в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение А). На втором листе размещается «Задание» (Приложение Б), далее идет «Аннотация» на русском и английском языках (Приложение В), «Содержание» курсовой работы с указанием страниц каждого раздела (Приложение Г). Текст каждого следующего раздела работы начинается с новой страницы. Вопросы содержания должны быть и по названию, и по содержанию отражены в курсовой работе. Страницы текста исследования нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу листа. Титульный лист, задание и аннотация не нумеруются, но считаются. Курсовая работа представляется в цикловую методическую комиссию в сброшюрованном виде.

13) Структурные составляющие курсовой работы.

Курсовая работа в своем составе предполагает наличие следующих структурных компонентов:

- Титульный лист
- Задание
- Аннотация
- Содержание
- Введение
- Основная часть (2-3 главы)
- Заключение (выводы, рекомендации, предложения)
- Перечень использованных информационных ресурсов
- Приложение

### **3 ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1 Правила обозначения курсовых работ обучающихся**

Для обозначения курсовых работ обучающихся, в том числе текстовых и графических документов КР, принята следующая система обозначений.

**ПЕД ХХ0000.000**

- ХХ – последние цифры номера зачетной книжки обучающегося.

#### **3.2 Общие требования к тексту курсовой работы обучающихся**

**Курсовую работу обучающихся оформляют:**

- в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- без рамок, соблюдая следующие размеры:
- расстояние от левого края страницы до границ текста – 30 мм;
- расстояние от верхней и нижней строки текста до верхнего и нижнего краев страницы – 20 мм;
- расстояние от правого края страницы до текста – 10 мм;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- размер шрифта для основного текста – 14;
- междустрочный интервал – 1,5
- размер шрифта для примечаний, ссылок – 12;
- абзацный отступ – 1,25 мм;
- выравнивание основного текста – по ширине страницы. Перенос в словах допускается использовать, кроме заголовков.

Наименование структурных элементов «Аннотация», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Приложение», «Перечень использованных информационных ресурсов» пишут с новой страницы, с прописной буквы, полужирным шрифтом, размером 16, без точки в конце, располагая по центру.

Заголовки разделов (подразделов) основной части пишут, с прописной буквы, полужирным шрифтом, размером 16 (для подразделов размер шрифта – 14), без точки в конце, с абзацного отступа, равного 1,25 мм. Заголовки разделов пишут с новой страницы.



Если заголовок раздела (подраздела), приложения, таблицы, рисунка занимает две строки и более, то его следует записывать через одинарный межстрочный интервал. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Не допускается размещать заголовки подразделов в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и предыдущим или последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум межстрочным интервалам, применяемым в основном тексте.

Рисунки, таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах текста работы, приводя их номера после слов «рисунок», «таблица». Допускается нумерация рисунков и таблиц в пределах раздела.

На все рисунки и таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при этом следует писать слова «рисунок», «таблица» полностью с указанием номера.

Нумерация страниц работы сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист, бланк задания, аннотацию включают в общую нумерацию страниц, начиная с титульного листа, но номера страниц на них не проставляют. Рисунки и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу. Таблицы объемом больше одной страницы допускается приводить в приложении.

Листы работы оформляют с нижним колонтитулом, в котором в скрытой таблице (из двух граф) пишут вид и обозначение курсовой работы обучающегося, размер шрифта – 10; номера страниц арабскими цифрами, размер – 14 с выравниванием по правому краю.

Наименование темы КР на титульном листе, бланке задания должно полностью соответствовать теме, утвержденной приказом директора, которая, в свою очередь, в полной мере согласуется с базой практики и объектом исследования (изучения).

В тексте курсовой работы не допускается применять:

- сокращения обозначений единиц величин, употребляемых без цифр, за исключением таблиц и расшифровок формул и рисунков;
- математические знаки величин без числовых значений, например, «>» (больше), «<» (меньше), «=» (равно), «<sup>3</sup>» (больше или равно), «<sup>1</sup>» (неравно), «£» (меньше или равно), а также знаки «%» (процент), «№» (номер);
- индексы стандартов, технических условий, например, (ГОСТ, ОСТ, СТО, ТУ и т. д.) без регистрационного номера.

**Примеры Правильно:**

«...Будущие специалисты общим числом 62 процента являются наиболее компетентны, данное качество преобладает при принятии решений и взаимодействии с другими людьми».

**Неправильно:**

«...Будущие специалисты общим числом 62% являются наиболее компетентны, данное качество преобладает при принятии решений и взаимодействие с другими людьми».

Не допускается отрывать обозначение единиц величин от чисел переносом на другую строку. В тексте при упоминании фамилии сначала пишут фамилию потом инициалы.

#### **Примеры Правильно**

«...В мае 1936 года Макаренко А.С., выступая в Высшем коммунистическом институте просвещения, говорил: «Теория должна разработать педагогическую технику, она должна повернуться лицом к практике».

#### **Неправильно**

«...В мае 1936 года А.С. Макаренко, выступая в Высшем коммунистическом институте просвещения, говорил: «Теория должна разработать педагогическую технику, она должна повернуться лицом к практике».

В тексте работ допускается использовать сокращения в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12, например, так далее – т.д.; тому подобное – т.п.; и другие – и др.; в том числе – в т.ч.; прочие – пр.; так как – т.к.; страница – с.; годы – гг.; смотреть – см.; включительно – включ; автор – авт.; библиотека – б-ка; включительно – включ.; диссертация – дис.; доцент – доц.

При необходимости сокращений полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте и в скобках – сокращенное название или аббревиатуру. При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

**Пример** – Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)...

Допускается вносить исправления в тексте подчисткой или закрашиванием корректором белого цвета и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черной пастой рукописным способом.

### **3.3 Разделы основной части**

#### **3.3.1 Деление текста**

Основную часть текста курсовой работы, при необходимости, делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Каждый пункт (подпункт) должен содержать законченную информацию. Степень дробления текста зависит от его объема и содержания и, как правило, согласовывается с преподавателем (руководителем работы).

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами без точки в конце и записывают с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы. Номер подраздела (пункта) состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела (пункта), разделенных точкой.

#### **Примеры**

**1** *Номера разделов: 1; 2; 3 и т.д.*

**2** *Номера подразделов: 1.1; 1.2; 2.1; 2.2 и т.д.*

**3** *Номера пунктов: 1.1.1; 1.2.2; 2.1.1; 2.2.3 и т.д.*

Каждый раздел основной части КР начинают с новой страницы. В иных курсовых работах допускается последующий раздел основной части оформлять в продолжение текста предыдущего раздела с соответствующими отступами между заголовком и текстом.

### 3.3.2 Формулы

В формулах в качестве знака умножения следует применять точку на строке ( $\cdot$ ), знака деления – косую черту ( $/$ ) и возведения в степень – цифру, соответствующую показателю степени, помещаемую непосредственно после обозначения единиц в строку с ним. При возведении в отрицательную степень перед цифрой следует ставить дефис (-).

Номер формулы записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу (уравнение) обозначают цифрой 1. Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельно арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, следует приводить непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. Допускается применять обозначения единиц величин в пояснениях символов к формулам.

К символам, повторно используемым в формулах, пояснения не пишутся. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Помещать обозначения единиц в одной строке с формулами, выражающими зависимости между величинами или между их числовыми значениями, представленными в буквенной форме, не допускается.

Буквенные обозначения единиц величин (международные и русские) включая приставки, печатают прямым шрифтом, например: г (грамм), кг (килограмм), мм (миллиметр), ч (час). Не допускается в тексте комбинировать сокращенные обозначения и полные наименования единиц.

#### *Пример*

Мы провели опрос среди школьников с целью выявления уровня их мотивации к занятиям физической культурой. После сбора данных, полученные результаты были анализированы. Для сбора информации использован метод анкетирования. После отбора анкет для обработки, вручную подсчитали процент одинаковых ответов на каждый вопрос согласно предложенной формуле:

$$x = \frac{a * 100\%}{b}, \quad (1)$$

Где: а – количество одинаковых ответов по одному вопросу; b – общее количество респондентов; x – процент респондентов.

Результаты показали, что отношение школьников к урокам физической культуры и к спорту в целом находится на низком уровне.

Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин, в строку с ними, с пробелом. Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств изделия, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой.

### 3.3.3 Иллюстративный материал

Иллюстративный материал (рисунки, диаграммы, графики и т.д.) должны быть расположены как можно ближе к тексту документа, например, рисунок 1.

#### *Пример*

Анализируя литературные источники, опираясь на личный опыт, по нашему мнению, компоненты педагогического мастерства могут состоять из нескольких блоков (рисунок 1).

Иллюстративный материал может иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Под рисунком размещают пояснительные данные, затем слово «Рисунок», номер рисунка и через тире – его наименование, по центру, без точки в конце.

Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают, как одна страница и помещают в приложения. Размер одной иллюстрации не должен превышать формата А3 (297×420 мм).

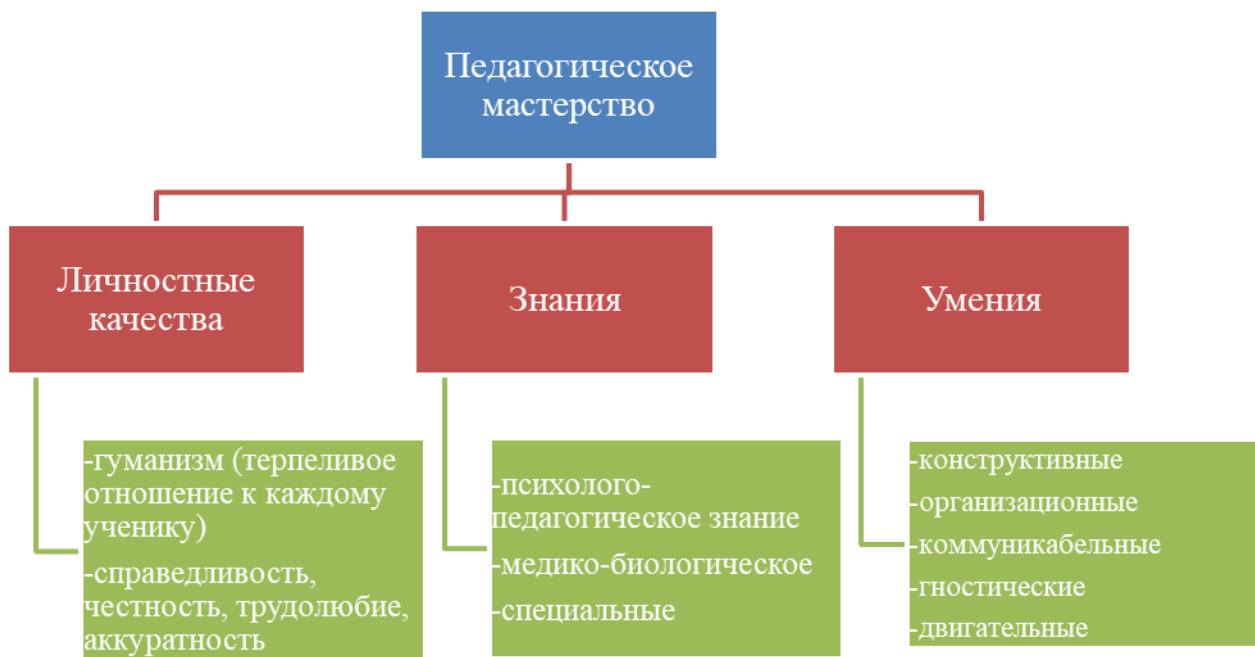


Рисунок 1 - Компоненты педагогического мастерства

Небольшие по размеру рисунки допускается размещать по горизонтали рядом друг с другом. При этом каждый рисунок должен иметь свой заголовок и номер.

#### *Пример*

Оценивая полученные данные эксперимента, наблюдается достоверное увеличение результатов по всем показателям в экспериментальной группе, по сравнению с контрольной группой на рисунке 2.

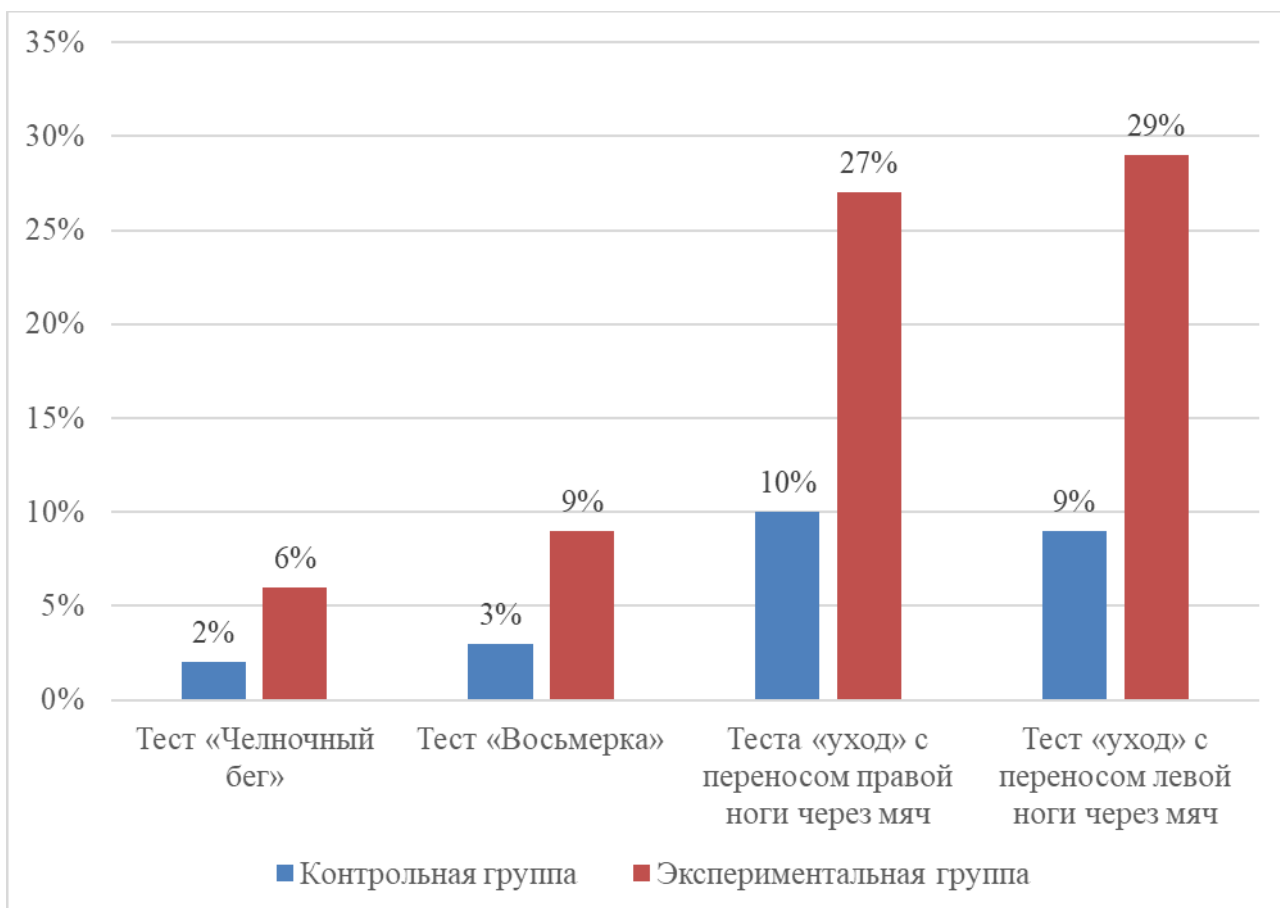


Рисунок 2 - Прирост показателей в процентах соотношении в контрольной и экспериментальной группе у футболистов 13-14 лет.

Диаграммы (рис.2) могут иметь поясняющие надписи, которые размещаются под диаграммой в виде подрисовочного текста или на свободном месте поля диаграммы. Пересечение надписей с диаграммами, линиями графиков и линиями координатной сетки не допускается.

### 3.3.4 Таблицы

Табличную форму целесообразно применять, если различные показатели можно сгруппировать по какому-либо общему признаку, а каждый показатель имеет два и более значения. Наименования частей таблицы приведены на рисунке 4.

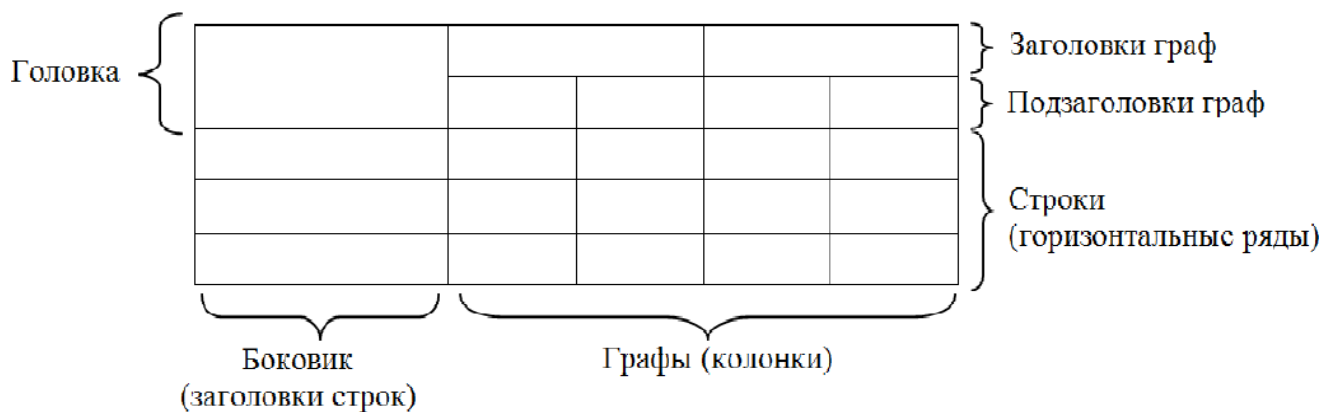


Рисунок 4 – Наименование структурных частей таблицы

Таблицы оформляют в соответствии с рисунком 5. Слева над таблицей, без абзацного отступа, размещают слово «Таблица», номер, без точки в конце. Наименование таблицы приводят при необходимости, его записывают с прописной буквы после номера, через тире, без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через одинарный межстрочный интервал.

Таблица 1 – Наименование таблицы (при наличии)


Рисунок 5

На все таблицы приводят ссылки в тексте работы или в приложении (если таблица приведена в приложении), при ссылке следует писать слово «таблица» полностью с указанием ее номера.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают непосредственно после текста, в котором впервые дана ссылка на нее или на следующую страницу, а при необходимости, в приложении к работе.

**Примеры Правильно:**

1 «...данные приведены в таблице 4» (при сквозной нумерации по всему тексту ПЗ). или

2 «... в соответствии с таблицей 3.2...» (при нумерации в пределах раздела 3).

3 «... как указано на рисунке А 2» (при нумерации в приложении). Неправильно:

4 «...в соответствии с табл. 3.2...». 5 «... как указано на рис. А 2».

Для таблиц разрешается применять гарнитуру шрифта Times New Roman (10, 12, 13, 14), интервал – одинарный.

Если объем таблицы больше одной страницы, то ее рекомендуется помещать в приложении.

Заголовки граф (столбцов) и строк таблицы следует писать с прописной буквы, в единственном числе, без точки в конце, подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение в соответствии с таблицей 2. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записываются параллельно строкам таблицы. Допускается помещать таблицу вдоль длинной (горизонтальной) стороны листа, при этом головку таблицы располагают с левой стороны листа.

Если объем таблицы больше одной страницы, то ее рекомендуется помещать в приложении. Тогда перед номером таблицы ставится обозначение приложения, которое отделяют точкой, например, Таблица А.2.

При делении таблицы на части слово «Таблица», ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, над другими частями приводят слова

«Продолжение таблицы X», «Окончание таблицы X» с указанием номера таблицы как в таблице 3.

Примечание – Содержание таблиц является условным, приведенным для иллюстрации соответствующего требования стандарта.

При подготовке курсовой работы обучающегося с использованием текстовых редакторов надпись «Продолжение таблицы» допускается не указывать, при этом необходимо повторять головку таблицы на каждой странице.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и т.п. порядковые номера не проставляют.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321 или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на рисунках.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения нормативных документов не допускается.

При указании в таблице последовательных интервалов чисел, охватывающих все числа ряда, их следует записывать «От...до...включ.».

В интервале, охватывающем числа ряда, между крайними числами ряда в таблице допускается ставить тире.

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 таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю, при этом количество десятичных знаков для всех значений должно быть одинаково.

При наличии в курсовой работе обучающегося небольшого по объему цифрового материала, его следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

### **Пример**

Таблица 2 – «Определение адаптационных возможностей организма к физическим нагрузкам». Начало эксперимента

Имя испытуемого	Прыжок в длину с места	Подъем туловища в сед за 30 сек	Бег 1000 м
Маша Х.	175	26	4,16

Настя Т.	174	27	4,16
Егор Б.	180	30	4,02
Данил Г.	200	31	4,00
Саша Д.	165	16	4,20
Кристина Д.	153	14	4,35
Матвеев М.	158	17	4,47
Кира А.	140	12	5,02
Максим Ж.	163	14	4,44
Миша З.	169	21	4,18
Никита К.	165	17	4,15
Снежана Н.	157	14	4,36
Юля Ш.	190	29	4,05
Никита М.	188	27	4,02

Таблица 3 – Анкета «Отношение подростков к здоровому образу жизни»

Начало эксперимента		Окончание эксперимента	
Высокий	13 процентов	Высокий	65 процентов
Средний	47 процентов	Средний	25 процентов
Низкий	40 процентов	Низкий	10 процентов

### 3.3.5 Сноски

Сноски применяют, когда необходимо пояснить отдельные слова (перевод), словосочетания или данные (откуда заимствован материал), приведенные в тексте. Знак сноски ставят непосредственно после поясняемого слова или предложения надстрочными арабскими цифрами без пробела, а также перед поясняющим текстом. Для каждой страницы используют отдельную систему нумерации сносок.

Сноску располагают с абзацного отступа внизу полосы (в конце страницы) с левой стороны, отделяя ее от текста короткой тонкой линией. (Ссылки ® Вставить сноску). Сноску выделяют уменьшенным размером шрифта, в конце сноски ставят точку.

#### *Пример*

«Гибкие или надпрофессиональные навыки — комплекс умений общего характера, тесно связанных с личностными качествами; так или иначе важных во всякой профессии. Гибкими считаются навыки критического мышления, решения задач, публичного выступления, делового общения, работы в команде, цифрового общения, организации деятельности, на которые также влияют уровень лидерских качеств, знания трудовой этики, дисциплины, чувство ответственности»<sup>1</sup>

<sup>1</sup> [https://ru.wikipedia.org/wiki/Гибкие\\_навыки](https://ru.wikipedia.org/wiki/Гибкие_навыки)

### 3.3.6 Ссылки

При необходимости дать информацию о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в работе информационном ресурсе (его составной части) приводят библиографическую ссылку. Библиографические сведения об этом ресурсе



должны быть достаточны для его идентификации. Давать ссылку можно на все виды информационных ресурсов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.

В курсовых работах обучающихся применяют следующие библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в текст;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы (в сноску).

Библиографическую ссылку составляют в краткой форме. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности. Указывают либо общий объем документа (количество страниц), либо сведения о местоположения объекта ссылки в документе.

Внутритекстовую библиографическую ссылку применяют, когда в тексте приводят цитаты или излагают чужие мысли своими словами, ее заключают в круглые скобки, предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, допускается заменять точкой.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста вниз полосы. При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного текста: сквозную нумерацию по всему тексту или в пределах раздела и т.п., или – для данной страницы документа.

При подстрочной библиографической ссылке на электронный ресурс допускается указывать только его электронный адрес используя аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

### **Примеры**

Реан А.А., акцентирует внимание на точности формулирования технологических выводов из психолого-педагогических исследований: как действовать в сложившейся ситуации, какой метод избрать, какой способ целесообразен в сложившихся условиях, в чем его ограниченность. «Уровень педагогического мастерства преподавателя зависит от его профессиональной компетентности, а также от степени развития профессионально - педагогического мышления»<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Реан, А.А. Психология педагогической деятельности: (Пробл. анализ) / А. А. Реан; Удм. гос. ун-т, Междунар. акад. акмеол. наук. - Ижевск: Изд-во Удм. ун-та, 1994. - 81, [1] с. : ил.; 20 см.; ISBN 5-7029-0110-X : Б. ц.

Эффективность подбора средств и методов и их взаимодействия для развития скоростно-силовых способностей являются проблемой исследования, поскольку дают возможность улучшить и разнообразить учебно-тренировочный процесс учащихся, занимающихся рукопашным боем<sup>2 3 4</sup>.

---

<sup>2</sup> Железняк, Ю.Д. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Физическая культура" / Ю. Д. Железняк, П. К. Петров. - 4-е изд., стер. - Москва: Академия, 2008. - 265, [1] с.

<sup>3</sup>Кузнецов, Юрий Мастер рукопашного боя / Юрий Кузнецов. - М.: Харвест, 1995. - 480 с.

<sup>4</sup> Петрова, О. О. Педагогика: учебное пособие / О. О. Петрова, О. В. Долганова, Е. В. Шарохина. — Саратов: Научная книга, 2012. — 191 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/6322.html> (дата обращения: 27.02.2025).

При повторе библиографических ссылок на один и тот же объект различают ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для всего текста.

Есть особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы. В ссылках можно указывать электронный ресурс локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы 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.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL». Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

В тексте курсовой работы обучающегося могут быть даны ссылки на разделы, приложения, формулы, таблицы, рисунки (элементы) самой курсовой работы обучающегося. При ссылке на элемент, размещенный в тексте, необходимо указать в скобках его обозначение (номер). Ссылки на очень отдаленные рисунки и таблицы рекомендуется сопровождать с указанием страницы, где они размещены.

Ссылки внутри текста работы приводятся без скобок так, чтобы они составляли одно целое с текстом.

### **Примеры**

1. «...как показано в таблице 1 на стр. 25»;

2. «в соответствии с заданием...»;
3. «в разделе 2...».

Повторные ссылки на объекты ссылок допускается приводить в круглых скобках. Если ссылка делается в круглых скобках, ее следует начинать сокращенным словом «см.».

*Пример* – (см. формулу (2.14), (см. задание), (см. раздел 3), (см. рисунок 4.1).

При ссылке на части рисунков, обозначенные буквами (а, б, в), после номера рисунка ставится соответствующая буква.

*Пример* – «на рисунке 4.1, а»; «(см. рис. 4.1, а)».

### 3.4 Заключение

Структурный элемент «Заключение» является обязательным для всех курсовых работ обучающихся, его содержание уточняет руководитель работы в зависимости от темы и задания. Текст заключения не делят на подразделы, пункты, подпункты.

Заключение должно содержать краткие выводы, оценку результатов выполненной работы, преимущества решений, принятых в работе, соответствие полученных результатов заданию.

### 3.5 Перечень использованных информационных ресурсов

В структурный элемент «Перечень использованных информационных ресурсов» включают перечень ссылочных ресурсов, которые приведены в тексте. При этом перечень ссылочных ресурсов составляют в порядке их упоминания в тексте работы и ее приложений согласно приведенной в квадратных скобках нумерации данных ресурсов.

Сведения о ресурсах следует располагать в порядке появления ссылок на ресурсы в тексте и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Оформление перечня использованных информационных ресурсов (далее – ресурсов) должно быть выполнено в соответствии с правилами библиографического описания документов по ГОСТ Р 7.0.100. Библиографическое описание содержит библиографические сведения о ресурсе, которые должны быть приведены по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначены для идентификации и общей характеристики ресурса.

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных ресурсов на любых физических носителях и/или в информационно-телекоммуникационных сетях: книги, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, сериальные издания, нормативные и технические документы, интегрируемые ресурсы, электронные ресурсы, микроформы и другие ресурсы, а также составные части ресурсов, группы однородных и разнородных ресурсов.

#### *Пример*

1. Максимова, С.Ю. Физическое воспитание детей старшего дошкольного возраста на основе игровой двигательной деятельности:

учебно-методическое пособие / С.Ю. Максимова. — Волгоград: ВГАФК, 2020. — 72 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173446> (дата обращения: 30.03.2025).

2. Педагогические основы теории и методики физического воспитания: учебное пособие / М. П. Стародубцев, Т. В. Сапсаева, О. И. Пономарев [и др.]. — Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-89160-245-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279677> (дата обращения: 13.03.2025).

3. Шубович, М.М. Педагогика семьи в условиях цифровизации общества: монография / М. М. Шубович, Н. Н. Петрищева. — Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2020. — 86 с. — ISBN 978-5-907216-45-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/196784> (дата обращения: 13.03.2025).

4. Васильева, В.В. Физиология человека [Текст]: [Учеб. пособие для сред. физкульт. учеб. заведений] / В. В. Васильева, Э. Б. Коссовская, Н. А. Степочкина; Под общ. ред. проф. В. В. Васильевой. - Москва: Физкультура и спорт, 1973. - 191 с.

5. Саидов, И.И. Формирование здорового образа жизни в современном образовательном пространстве / И.И. Саидов. — Текст непосредственный // Педагогическое образование и наука. — 2019. — № 6. — С. 140-144.

### 3.6 Приложения

Структурный элемент «Приложение» должен иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию страниц.

Приложения обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв: Ё, З, Й, О, Ч, Я, Ь, Ы, Ъ. Если в курсовой работе обучающегося одно приложение, оно обозначается как «Приложение А».

Текст каждого приложения (при необходимости) может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером (раздела, подраздела, пункта) ставится обозначение этого приложения.

#### **Примеры**

**Приложение А** Комплекс физических упражнений в парах для развития скоростно-силовых способностей рукопашников 15-16 лет

**Приложение Б** Специальные упражнения, применяемые в экспериментальной группе

**Приложение В** Комплекс упражнений с отягощениями

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

*Пример – Рисунок А.3, формула (Б.1), таблица В.1.*

## 4 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ПОРЯДОК ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ

После проверки преподавателем курсовой работы студенту следует тщательным образом ознакомиться с отзывом и учесть все замечания, сформулировать правильные ответы, подготовить дополнения и уточнения к тем или иным вопросам. Перед защитой студенту следует просмотреть курсовую работу, сделать все необходимые выписки и подготовиться к устным ответам на вопросы, которые могут быть ему заданы во время защиты курсовой работы.

Курсовая работа подлежит публичной защите, то есть на защиту приглашаются все желающие (студенты и преподаватели) в дни и часы, соответствующие графику защиты. К защите допускается курсовое исследование на основании отзыва научного руководителя.

В случае, если работа не поступила в установленный срок, или не может быть рекомендована к защите, как не соответствующая требованиям (в ней буквально воспроизводится текст того или иного литературного источника или не раскрыты поставленные вопросы, использовано недостаточное количество рекомендованной литературы и т.п.), у студента есть право в течение 5 дней доработать, устранить замечания и защитить исследование, при условии положительной рецензии научного руководителя.

Во время защиты студент делает краткое сообщение на 5-7 минут по теме исследования (актуальность, цель, основное содержание) и отвечает на вопросы и замечания рецензента, членов комиссии и присутствующих на защите.

Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку на основании соответствующей письменного отзыва и публичной защиты курсовой работы.

При оценке курсовой работы учитываются: текст представленной курсовой работы; степень владения материалом и умение излагать свои мысли в текстовой и устной форме; знание и умение использовать научную и учебную литературу; способность связать теоретические положения с потребностями современной практики; практическая значимость курсовой работы.

## 5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Курсовая работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Повторная защита с целью повышения ранее полученной положительной (удовлетворительной) оценки не допускается.

Как показывает практика, для многих студентов работа над курсовым проектом представляет значительную трудность. Это обусловлено различными причинами:

- слабо развиты навыки систематической работы с различными источниками (монографические исследования, справочная литература и др.);
- отсутствие логики мышления, умения анализировать;
- отсутствие информации о литературе по определенной тематике.

Все это зачастую приводит студентов к печальному результату, выраженному в не допуске курсовой работы к защите или получению неудовлетворительной оценки во время защиты.

Во избежание негативных моментов в процессе работы над курсовой работой и её защиты студентам следует обратить внимание на недостатки, наиболее часто встречающиеся в курсовых работах:

- 1) Работа не содержит убедительных доказательств, обоснований, выводов и рекомендаций.
- 2) В работе не соблюдается последовательность изложения материала, много повторений, «размытые» формулировки, грамматические ошибки, оговорки и т.п.
- 3) В тексте курсовой работы примеры не подкрепляются смысловым содержанием, рассуждениями студента.
- 4) Курсовая работа представляет собой набор цитат, фраз и выдержек из литературных источников, либо в ней пересказываются определенные журнальные статьи.
- 5) Несоблюдение требований по оформлению курсовой работы.