



Государственное автономное образовательное учреждение
профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»
(ГАОУ ПО ИРО)

ПРИКАЗ

«20» апреля 2020г.

№ 174

О подготовке рефератов,
курсовых и выпускных квалификационных
работ в условиях применения дистанционных
образовательных технологий и электронного обучения

Во исполнение приказа ГАОУ ПО ИРО от 13.04.2020 года № 136 «О регламентации дистанционного обучения», в соответствии с письмами Министерства просвещения России от 27.03.2020 года № ГД-83/05 и от 02.04.2020 года № ГД-121/05, а также в целях активного использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории города Севастополя, обеспечения реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Педагогическом колледже ГАОУ ПО ИРО **приказываю:**

1. Утвердить методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы в условиях применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для студентов Педагогического колледжа ГАОУ ПО ИРО (Приложение № 1).

2. Утвердить требования к оформлению рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ для студентов Педагогического колледжа ГАОУ ПО ИРО (Приложение № 2).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего возлагаю на заместителя директора по учебной работе Пиктурнее В.Н. и заместителя директора по социальной и воспитательной работе Репьеву Е.В.

Директор

С.Л. Данильченко

Приложение № 1
к приказу ГАОУ ПО ИРО
от 20.04.2020 № 174

Методические рекомендации

**по написанию выпускной квалификационной работы в условиях
применения дистанционных образовательных технологий и электронного
обучения для студентов Педагогического колледжа
ГАОУ ПО ИРО**



С. Л. Давыдова

Введение

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника Педагогического колледжа ГАОУ ПО ИРО к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

Одним из видов итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации является защита выпускной квалификационной работы.

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является:

- углубление, закрепление и систематизация теоретических и практических знаний по соответствующим направлениям подготовки и применение их при решении практических задач, связанных с будущей работой выпускников;
- развитие навыков проведения самостоятельного анализа и формулирования выводов;
- выявление степени подготовленности выпускников для самостоятельной работы по избранной специальности.

Основными критериями при оценке выпускной квалификационной работы являются:

- актуальность темы выпускной работы;
- практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы;
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала;

– умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в процессе защиты выпускной работы (содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы выпускника на поставленные ему вопросы).

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом подготовки выпускников Педагогического колледжа ГАОУ ПО ИРО и представляет собой самостоятельное исследование, в котором соединяются теоретические знания и практические навыки студента по избранному направлению подготовки.

Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна включать следующие основные элементы: титульный лист, содержание, введение, содержательную часть работы, заключение, список использованных источников и приложения.

В связи с переходом на дистанционное обучение внесены изменения в содержательную часть выпускной квалификационной работы.

Структура выпускной квалификационной работы в условиях применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения может иметь:

- а) теоретический раздел (анализ теоретических данных, нормативно-правовых документов);
- б) методический раздел (анализ методов, методик, технологий, техник, приёмов);
- в) исследовательский раздел (программа исследования).

Содержание исследовательского раздела:

1. Ознакомление и анализ опыта реальной практической работы дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных

организаций (анализ актуальных сайтов ДОО и ОО, вебинаров и видеоматериалов по передовому педагогическому опыту по проблеме исследования и т.п.).

2. Написание программы исследования (с указанием методов и методик первичной и итоговой педагогической диагностики). Составление программы формирующего этапа (конкретные мероприятия – индивидуальная работа, НОД и уроки, дидактические игры, иные мероприятия; план работы с семьёй; организация самостоятельной работы и т.д.).

3. Планируемые результаты. Возможные риски. Рекомендации.

ТРЕБОВАНИЯ
к оформлению рефератов, курсовых и выпускных квалификационных
работ для студентов
Педагогического колледжа ГАОУ ПО ИРО

1 Общие требования к исследовательской работе

1.1 Требования к структуре работ

Обязательными структурными элементами любой студенческой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

При необходимости в работу включаются приложения.

Заголовки структурных элементов работы располагают по центру строки и печатают прописными буквами, не подчеркивая, выделяя полужирным; точку в конце не ставят. Например, **СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ.**

1.2 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы, входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не ставится. Образцы оформления титульных листов приведены в приложении А.

1.3 Содержание

Содержание – это указатель структурных частей работы, всех её глав (разделов), подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Содержание работы должно помещаться в начале работы сразу после титульного листа. Необходимо следить, чтобы названия частей работы строго соответствовали аналогичным названиям в *содержании*. Содержание печатается через полуторный интервал. Образцы оформления содержания представлены в приложении Б.

1.4 Основная часть

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

ПРИМЕР:

1 Первый раздел документа

1.1 Первый подраздел первого раздела документа

1.2 Второй подраздел первого раздела документа

2 Второй раздел документа

2.1 Первый подраздел второго раздела документа

2.2 Второй подраздел второго раздела документа

2.2.1 Первый пункт второго подраздела второго раздела документа

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами без точки и записывать с абзацного отступа. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая. Для акцентирования внимания на ключевых словах или предложениях можно применять *курсив*. Между названиями раздела и подраздела должен быть интервал в одну строчку.

В работе могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить *тире*. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тир ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь,

ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Примеры перечисления:

Пример 1 (простое перечисление)

Ведущие психические процессы – механизмы развития ребенка как субъекта поведения, следующие:

- в раннем возрасте – восприятие,
- в дошкольном возрасте – память,
- к концу дошкольного детства – мышление.

Пример 2 (простое перечисление)

В истории существовало *шесть* типов отношения взрослых к детству:

- 1) первобытный инфантицид,
- 2) бросание взрослыми детей,
- 3) восприятие детей как материала, пригодного для любых взрослых преобразований детской природы,
- 4) преувеличение роли правильно организованного воспитания в эпоху Просвещения,
- 5) социализация ребенка из «верхов» и «низов» общества XIX века,
- 6) помощь и поддержка детства при сохранении индивидуальности ребенка во второй половине – конце XX века.

Пример 3 (простое перечисление)

Базовым условием полноценного развития ребенка в детском саду выступает гуманизация педагогического процесса, его ориентация на ведущие витальные и социальные потребности детей дошкольного возраста:

- а) потребность в эмоциональном контакте с окружающими, в любви и доброжелательности,
- б) потребность в активном познании и информационном обмене,

- в) потребность в разнообразной деятельности по интересам и самостоятельности,
- г) потребность в общении и сотрудничестве со взрослыми и сверстниками,
- д) потребность в самоутверждении, самореализации и признании своих достижений со стороны взрослых и сверстников.

Пример 4 (сложное перечисление)

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

– в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

– в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

1.4.1 Оформление текста

Работа должна быть распечатана на одной стороне листа бумаги формата А4. Поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Абзацный отступ: 1,25 см. Текст печатается через полуторный интервал. Выравнивание по ширине. Шрифт основного текста Times New Roman, размер 14; в таблицах и диаграммах используется шрифт Times New Roman, размер 12. Объем реферата – до 12-ти страниц.

Объем курсовой работы без учета приложений – 20-25 страниц.

Общий объем ВКР без учета приложений должен составлять 45-55 страниц печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями ВКР следующее: введение – 2-3 страницы; заключение – 2-3 страницы.

1.4.2 Нумерация страниц

Страницы нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц проставляют внизу страницы, по центру, без дополнительных символов. Нумерация начинается с титульного листа, но цифра «1» на нём не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т. д. Нумерация страниц в основном тексте и приложениях должна быть сквозной.

1.5 Приложения

Приложения располагают после списка литературы. *Приложения* являются самостоятельной частью работы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в *центральной* части страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ и его буквенного обозначения. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине относительно текста с прописной буквы отдельной строкой, полужирным шрифтом. Если приложение представлено на двух и более листах, то слово ПРИЛОЖЕНИЕ пишется только на первой странице. На последующих страницах *не нужно* писать «продолжение приложения».

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ А. Приложения должны иметь *общую* с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

2 Правила оформления иллюстраций, таблиц, формул и примечаний

2.1 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки, карты и т. д.) располагаются в работе непосредственно *после текста*, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации в основном тексте обозначают словом «рисунок» и нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела (Рисунок 1.1), либо сквозной нумерацией (Рисунок 1, Рисунок 2).

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Слово «рисунок», порядковый номер и наименование рисунка располагают под рисунком посередине строки через тире. Точка после названия иллюстрации не ставится.

ПРИМЕР:

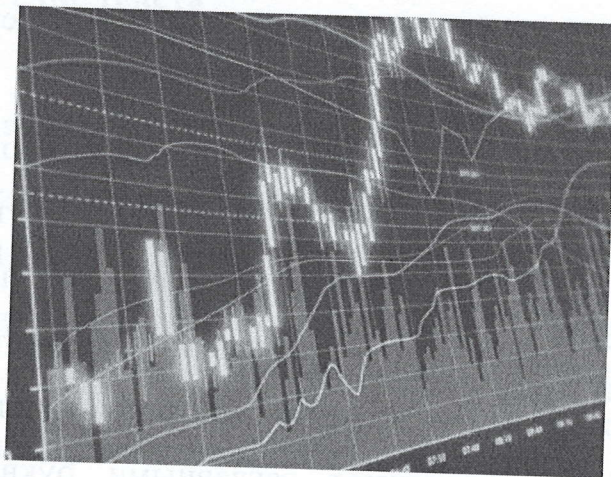


Рисунок 2.1 – Графики для технического анализа

либо

Рисунок 2 – Графики для технического анализа

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. При ссылках на иллюстрации следует писать: «...в соответствии с рисунком 2.1» или «как показано на рисунке 2.1».

2.2 Таблицы

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблица должна иметь порядковую нумерацию арабскими цифрами в пределах раздела, либо сквозную нумерацию. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой, например: Таблица 1.1, либо номера таблицы при сквозной нумерации, например: Таблица 1

Наименование таблицы следует помещать над таблицей (*выравнивание по левой границе документа*), без абзацного отступа, в одну строку с ее номером, через тире.

ПРИМЕР:

Таблица 2.1 – Динамика основных показателей продукции

Показатель	Пицца «Соната»		Пирожное «Нежность»		Салат «Маскарад»	
	2006	2007	2006	2007	2006	2007
Цена продажная, руб						
Рентабельность, %						

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При этом слово «таблица», ее номер и название указывают над первой частью таблицы; над другими частями таблицы, находящимися на последующих страницах, слева пишут «продолжение таблицы» и указывают соответствующий номер таблицы без точки.

Например: Продолжение таблицы 1.1

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения, например: Таблица В.1 (*первая таблица в приложении В*)

На все таблицы должны быть даны ссылки в работе. При ссылках на таблицу следует писать слово *таблица* с указанием ее номера. Например, «полученные данные представлены в таблице 3».

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через интервал в одну строчку.

2.3 Формулы

Формулы следует выносить из текста в отдельную строку. Если формула не умещается на одну строку, её переносят на другую строку. Переносить формулу допускается только на знаках «=, +, -, ×, :», причем знак в начале следующей строки повторяют. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Следует использовать сквозную нумерацию формул в пределах всей работы. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами и записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

ПРИМЕР:

$$Y_D = Y_0 + Y_i,$$

где Y_D – совокупная продукция; Y_0 – обыкновенная продукция;

Y_i – инновационная продукция.

В тексте ссылки на формулы дают в скобках, например: «...по формуле (1)». Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например: (3.1). Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

2.4 Примечания

Если возникла необходимость пояснить отдельные слова, словосочетания или данные, то пояснения оформляются в виде примечания (сноски). Для этого после слова (последнего слова словосочетания, числа, символа), требующего пояснения, ставят надстрочный знак сноски. Такой же знак сноски ставится перед поясняющим текстом, который располагают в конце той же страницы, отделяя его от основного текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы. Кроме этого, сноску выделяют уменьшенным размером шрифта. В конце сноски ставят точку. Сноски обозначают арабскими цифрами со скобкой или без скобки, одной, двумя и т. д. звездочками, помещая знак сноски на уровне верхнего обреза шрифта. Например: комплекс*, компьютер¹, машина.²⁾

Пример примечания: ¹

Нумерация сносок – сквозная по всей работе.

3 Правила оформления списка использованных источников

3.1 Примеры библиографического описания

Список использованных источников оформляется в следующем порядке:

— Нормативно-правовые документы (Законы РФ, ГОСТы, Постановления и т.д.)

— Научная и научно-методическая литература (монографии, сборники научных трудов, материалы конференций, диссертации, тезисы докладов, научные журналы, учебники, учебные пособия, методические рекомендации, методические пособия и т.п.)

¹ Правила оформления сносок приведены согласно ГОСТ 1.5–2001.

— Справочно-информационная литература (энциклопедии, справочники, толковые словари, терминологические словари и т.п.).

Каждый блок в списке литературы оформляется в алфавитном порядке. Нумерация сквозная.

В список включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при исследовании темы работы.

При написании реферата список использованных источников должен включать в себя до 5-ти единиц.

При написании курсовой работы список литературы должен состоять из не менее 10-ти источников.

В выпускной квалификационной работе в списке использованных источников должно быть представлено минимум 20 наименований.

Минимум 25% источников, представленных в списке использованной литературы, должны быть изданы не ранее 2014 года.

Образец списка литературы в приложении В.

Книга одного автора

1. Шитов В.Н. История финансов России: учеб. пособие для студ. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2013. – 156 с.
2. Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. – М: Либерея, 2003. – 351 с.

Книга двух и трех авторов

1. Свиридов Н.Н., Грабова О.Н. Экономика управления. – М-во образования и науки РФ, Костром. гос. ун-т им. Н.А. Некрасова. – Кострома: КГУ, 2013. – 192 с.
2. Верещагин Н.К., Успенский В.А., Шень А.С. Колмогоровская сложность и алгоритмическая случайность. – М.: МЦНМО, 2013. – 575 с.

Книга под заглавием

Описание коллективных монографий, сборников статей и т.п. начинается с заглавия, если они написаны четырьмя и более авторами. Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.

1. Гражданское право: учебник / С.С. Алексеев [и др.]; под общ. ред. С.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 528 с.
2. Философия права: курс лекций: учеб. пособие: в 2 т. Т. 2 / А.В. Аверин [и др.]; отв. ред. М.Н. Марченко. – М.: Проспект, 2013. – 509 с.

Статьи из периодических и продолжающихся изданий

Сначала указываются фамилия и инициалы автора статьи, её название, затем ставятся две косые черты (знак «//»), после них помещаются сведения об издании, в котором помещена данная статья. Если материал помещен в журнале, то после знака «//» указывается название журнала и его выходные данные, помещенные на оборотной стороне титульного листа (серия, год, номер и т. д.). Важно помнить о том, что в конце библиографической записи указывается диапазон страниц, на которых размещена публикация.

Статья из журнала

1. Туленков Д.П. Проблемы достижения объективной истины в уголовном процессе // Российский судья. – 2013. – № 4. – С. 33–35.
2. Поляков Ю.А., Щербань Н.В. История и политика: суждения В.О. Ключевского // Российская история. – 2013. – № 2. – С. 137–155.

Статья из газеты

1. Максимова Л. Черно-белое прошлое костромских художников // Северная правда: Губернское деловое обозрение. – 2013. – 21 февраля. – С. 5.

Электронные ресурсы

Выделяются два вида электронных ресурсов: имеющие физическую основу (CD-ROM; DVD и т. д.) и не имеющие физической основы, то есть доступные удалённо (сайты, базы данных по подписке и т. д.). Основным источником библиографического описания электронного ресурса является экранная титульная страница сайта, а также весь ресурс в целом. Для

электронных ресурсов, имеющих физическую основу (CD-ROM; DVD и т. д.) в качестве титульного листа выступает этикетка компакт-диска.

Описание электронного ресурса удаленного доступа

Для удалённых электронных ресурсов приводятся сведения о режиме доступа. В этом случае требуется указать адрес (URL) и условия доступа (рекомендуется указывать ограничения доступа). Например: «. – Режим доступа: <http://www.spbbt.ru/>» или же: «UPL: <http://www.nlr.ru/>».

При указании полного адреса страницы компьютер автоматически формирует гиперссылку и обеспечивает переход на эту страницу при наличии доступа в интернет.

ПРИМЕРЫ

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, (дата обращения 27.09.2019)
2. Русская литература и фольклор: Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://feb-web.ru/>, (дата обращения 11.12.2018)
3. Линых Н.А. Особенности исследовательской деятельности младших школьников с разным уровнем готовности к школьному обучению [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.emissia.org/offline/2011/1579.htm>, (дата обращения 12.03.2019).
4. Филиппова О.Н. Работы историка и художника-любителя С.Д. Сказкина (1890–1973) в архиве РАН [Электронный ресурс] / Мир истории: Российский электронный журнал. – 2013. – № 1. – Режим доступа: <http://www.historia.ru/>, (дата обращения 17.10.2019).

3.2 Ссылки на использованные источники

При написании любой студенческой работы автор обязан давать библиографические ссылки на источник, откуда он заимствует материал или

отдельные результаты. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, предоставляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать его.

При ссылке на использованный источник в тексте работы следует указать его порядковый номер в соответствии со списком используемых источников. Порядковый номер заключается в квадратные скобки и ставится в конец материала, взятого из источника.

Пример:

[2] – Ссылка на источник под номером 2

[3, с.18] – Ссылка на страницу 18 в источнике под номером 3

[4; 7; 12; 13] – Ссылка на источники под номерами 4, 7, 12, 13.

После ссылки на использованный источник точка ставится за квадратной скобкой.

Образцы заполнения титульных листов



Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»
(ГАОУ ПО ИРО)

КОММУНИКАТИВНОЕ РАЗВИТИЕ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА В
ПРОЦЕССЕ ИГРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(выпускная квалификационная работа)

Выполнил студент 4 курса группы ДО-17-3
Гарбуз Владислава Александровна
(фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель

Лобач Светлана Александровна
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Допущен (а) к защите:

приказ ГАОУ ПО ИРО

от « ____ » _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой теории и методики
непрерывного образования:

(подпись)

Выпускная квалификационная работа

защищена « ____ » _____ 20__ года

с оценкой _____

Председатель ГЭК:

(подпись)

Севастополь 2020



Государственное автономное образовательное учреждение профессионального
образования города Севастополя
«Институт развития образования»
(ГАОУ ПО ИРО)

РЕФЕРАТ

СОЦИАЛЬНЫЕ КОРНИ ЖЕСТОКОСТИ

Руководитель

_____ (Ф.И.О)

« _____ » _____ 20__ г.

Студент группы _____

_____ (Ф.И.О)

Севастополь 2020



Государственное автономное образовательное учреждение профессионального
образования города Севастополя
«Институт развития образования»
(ГАОУ ПО ИРО)

КУРСОВАЯ РАБОТА

НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ ДЕТЕЙ СРЕДНЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА ПОСРЕДСТВОМ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнил студент группы ДО-17-1
Доляновская Елена Алексеевна
(Ф.И.О)

Руководитель:
Швец Наталья Сергеевна
(Ф.И.О)

(подпись)

Допущена к защите
« ____ » _____ 20__ года

Руководитель образовательной программы

(подпись) /Курнаева О.С./
(ФИО)

Курсовая работа защищена
« ____ » _____ 20__ года

с оценкой _____

Севастополь 2020

Образец оформления содержания

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 Общие требования к оформлению научно-исследовательской работы студентов.....	4
1.1 Требования к структуре работы.....	5
1.2 Титульный лист.....	5
1.3 Содержание.....	5
1.4 Основная часть.....	6
1.4.1 Оформление текста.....	7
1.4.2 Нумерация страниц.....	7
1.5 Приложения.....	8
2 Правила оформления иллюстраций, таблиц, формул и примечаний.....	9
2.1 Иллюстрации.....	9
2.2 Таблицы.....	10
2.3 Формулы.....	11
2.4 Примечания.....	12
3 Правила оформления списка используемых источников.....	13
3.1 Примеры библиографического описания.....	13
3.2 Ссылки на использованные источники.....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	18
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ А «Образцы оформления титульных листов».....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Б «Образец оформления содержания»	25

Образец оформления списка использованных источников

1. Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. N 2562 г. Москва «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении».
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: принят Гос. думой 12 декабря 2012г. Режим доступа: <http://base.garant.ru/70291362/> (дата обращения 24.08.2019).
3. ФГОС ДО [Электронный ресурс]: Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155. Режим доступа: <https://fgos.ru/> (дата обращения 20.11.2019).
4. ФГОС НОО [Электронный ресурс]: Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373. Режим доступа: <https://fgos.ru/> (дата обращения 20.11.2019).
5. Заворохина И.В. Сетевое взаимодействие. «Публичное выступление: взрослые и дети» // Вестник науки и образования. – 2017. – 10. – С. 66-69.
6. Захарова И.Н. Методики для диагностики свойств внимания (концентрация, объем, устойчивость) и уровня развития интеллектуальных операций (анализ, обобщение, классификация) у младших школьников [Электронный ресурс] // Молодой ученый. – 2019. – № 45. – С. 232-234. Режим доступа: <https://moluch.ru/archive/283/63673/> (дата обращения 21.11.2019).
7. Дошкольная педагогика с основами методик воспитания обучения: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения / Под ред. А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцевой. – СПб.: Питер, 2013. – 464 с.
8. Козлова С.А., Куликова Т.А. Дошкольная педагогика: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 416 с.

9. Нартова-Бочавер С.К., Кислица Г.К. 140 вопросов семейному психологу. – М.: Генезис, 2002. – 356с.
10. Обучение детей с расстройствами аутистического спектра: методические рекомендации для педагогов и специалистов сопровождения основной школы / отв. ред. С.В. Алехина. – М.: МГППУ, 2016. – 80 с.
11. От рождения до школы. Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования / Под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой. – М.: Мозаика-синтез, 2014. – 368с.
12. Поляков Ю.А., Щербань Н.В. История и политика: суждения В.О. Ключевского // Российская история. – 2015. – № 2. – С. 137–155.
13. Седова Е.О. Коррекция нарушений формирования саморегуляции у младших школьников: автореф. дис. на соиск. уч. степени канд. психол. наук / Моск. гор. психолого-пед. ун-т. – М., 2015. – 160 с.
14. Туленков Д.П. Проблемы достижения объективной истины в уголовном процессе // Российский судья. – 2013. – № 4. – С. 33–35.
15. Филиппова О.Н. Работы историка и художника-любителя С.Д. Сказкина (1890–1973) в архиве РАН [Электронный ресурс] // Мир истории: Российский электронный журнал. – 2013. – № 1. – Режим доступа: <http://www.historia.ru/>, (дата обращения 07.10.2019).
16. Эльконин Д.Б. Детская психология: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: «Академия», 2007. – 387с.
17. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80 000 слов и фразеологических выражений. – Российская академия наук. Институт русского языка им. В.В. Виноградова. – 4-е изд., дополненное. – М.: Азбуковник, 1999. – 944с.
18. Подольская Н.В. Словарь русской ономастической терминологии. Отв. ред. А.В. Суперанская. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Наука, 1988. – 192с.