



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ПМ 03 – МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ФИЗКУЛЬТУРНОЙ И СПОРТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

МДК 03.01. – ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРИКЛАДНЫЕ АСПЕКТЫ
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И
СПОРТУ.

49.02.01 «Физическая культура»

Углублённая подготовка

Очная форма обучения

Методические указания по выполнению курсовой работы по МДК 03.01 «Теоретические и прикладные аспекты методической работы педагога по физической культуре и спорту», для студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», письмом Министерства общего и профессионального образования РФ «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования" от 5 апреля 1999г, N 16-52-55ин/16-13, другими законодательными и нормативными документами федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса».

«Методические указания по выполнению курсовой работы по междисциплинарному курсу 03.01. « Теоретические и прикладные аспекты методической работы педагога по физической культуре и спорту», для студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса предназначены для студентов, получающих среднее профессиональное образование, углублённая подготовка.

Разработана:

Псотникова Е.И., преподаватель Колледжа сервиса и дизайна «ВГУЭС» в г. Владивосток.

Рассмотрена на заседании ЦМК от 15 апреля 2022 г., протокол № 8

Председатель ЦМК

Парфёнов В.С.

1 Общие положения

Курсовая работа, является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК 03.01. «Теоретические и прикладные аспекты методической работы педагога физической культуры и спорта», является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ 03. Методическое обеспечение организации физической и спортивной деятельности специальность 49.02.01 Физическая культура, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Методическое обеспечение организации физической и спортивной деятельности**, в том числе профессиональными (ПК) и (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Разрабатывать методическое обеспечение организации учебно – тренировочного процесса и руководства соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта.
ПК 3.2.	Разработать методическое обеспечение организации и проведения физкультурно – спортивных занятий с различными возрастными группами населения.
ПК 3.3	Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
ПК 3.4	Оформлять методические разработки в виде отчётов, рефератов, выступлений.
ПК 3.5.	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области образования, физической культуры и спорта.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность занимающихся физической культурой и спортом, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество учебно-тренировочного процесса и организации физкультурно-спортивных мероприятий и занятий.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания и смены технологий.
ОК10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья занимающихся.

Выполнение студентом курсовой работы по МДК 03.01. «Теоретические и прикладные аспекты методической работы педагога физической культуры и спорта» проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений и навыков по МДК 03.01 – «Теоретические и прикладные аспекты методической работы педагога физической культуры и спорта» ;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки студента к итоговой государственной аттестации.

Курсовая работа выполняется в сроки, определённые рабочим планом.

Тематика курсовой работы разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми комиссиями.

Студенты колледжа наделены правом самостоятельного выбора темы курсовой работы. Кроме того, тема курсовой работы может быть предложена студентам при условии обоснования им её целесообразности. При этом тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики, а для лиц, обучающихся по заочной форме, - с их непосредственной работой.

По содержанию курсовой работы может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объёму курсовая работа должна быть не менее 15 - 25 страниц печатного текста.

По структуре **курсoвая работа реферативного характера** состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По структуре **курсoвая работа практического характера** состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По структуре **курсовая работа опытно - экспериментального характера** состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно -экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложения.

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями ЕСТД и требованиями к оформлению учебной документации ВГУЭС (СТО 1.005–2007).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующего междисциплинарного курса профессионального модуля.

На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа. В ходе консультаций руководителем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

Кроме того, руководитель курсовой работы:

- консультирует студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказывает помощь студенту в подборе необходимой литературы;
- контролирует ход выполнения курсовой работы;
- составляет письменный отзыв на курсовой работы.

Таким образом, руководитель курсовой работы назначается для оказания научно-консультационной и методической помощи студенту, оценки качества курсовой работы и степени ее готовности к защите, но не является соавтором курсовой работы.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работе заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работе ;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсового проекта;
- оценку курсового проекта.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсового проекта вне расписания учебных занятий.

При выявлении недоработок руководитель не допускает курсовую работу к аттестации и вместе с письменным отзывом возвращает студенту на доработку.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительна оценка по междисциплинарному курсу профессионального модуля, по которому предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже "удовлетворительно".

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовую работу, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

2. Порядок выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы, согласование ее с руководителем курсовой работы и оформление заявления на утверждение избранной темы курсовой работы;
- оформление задания на курсовую работу;
- составление плана курсовой работы и согласование его с руководителем;
- сбор, анализ и обобщение материала по избранной теме курсовой работе;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций;
- оформление курсовой работы;
- представление курсовой работы руководителю для составления отзыва;
- защита курсовой работы.

Избранная тема курсовой работы закрепляется за студентом приказом директора колледжа и изменению в процессе выполнения курсовой работы не подлежит. Тема курсового проекта отражается на титульном листе курсового проекта (приложение А).

После утверждения темы курсового проекта студент, получает от руководителя курсового проекта задание на курсовой проект по утвержденной форме (приложение Б). Задание на курсовой проект служит основой для составления плана курсовой работы (проекта).

План курсового проекта составляется студентом самостоятельно на основе систематизации имеющихся теоретических знаний, изучения специальной литературы и других источников информации, а также справочной, нормативной и правовой документации по избранной теме.

Образец оформления плана курсовой работы представлен в приложении В.

План курсовой работы согласовывается с руководителем курсовой работы.

Сбор, анализ и обобщение материалов по избранной теме курсовой работы – один из самых сложных и трудоемких этапов работы.

Подбор источников информации для выполнения курсовой работы предполагает изучение справочной, нормативной и правовой документации по избранной тематике, а также литературных и иных источников как теоретического, так и прикладного характера. На основе собранных источников информации осуществляется сравнительный анализ многообразных подходов и путей решения исследуемого вопроса, сопоставляются различные точки зрения на проблему авторов публикаций.

Итогом работы должна стать логически выстроенная система знаний сущности исследуемой проблемы и формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций.

3. Требования к содержанию курсовой работы

Курсовая работа представляет собой целостную, логически выстроенную, завершённую студенческую учебно-исследовательскую работу, в которой должны быть четко сформулированы проблема и основные задачи исследования, обоснована актуальность выбранной темы, изложены степень изученности проблемы, состояние ее исследования, выстроена система знаний сущности исследуемой проблемы, сформулированы основные теоретические положения, практические выводы и рекомендации.

Курсовая работа всегда начинается с **введения**, в котором осуществляется обоснование *актуальности* выбранной темы исследования, постановка конкретной *проблемы*, формулируется *цель* курсового проекта и исследовательские *задачи*. Здесь же определяется *объект* и *предмет* исследования.

Обязательным атрибутом курсового исследования является краткая характеристика используемых источников и литературы по изучаемой проблеме. Обзор источников может быть сделан по тематическому или предметному принципу. Он должен содержать оценку точки зрения автора и собственное отношение студента к анализируемой литературе. Далее раскрывается структура курсовой работы и дается характеристика используемых исследовательских методов.

Содержанием основной части курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического и фактического материала по теме исследования.

Основная часть курсовой работы состоит из двух разделов. Каждая структурная часть курсовой работы имеет свое название, отражающее содержание излагаемого в ней материала.

Разделы работы должны быть соразмерны друг другу как по структурному делению, так и по объему излагаемого материала.

Основная часть курсовой работы может содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы предоставления иллюстративного материала (таблиц, диаграмм, графиков, схем и проч.) зависит, главным образом, от цели и характера темы курсовой работы. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещенный в основную часть курсовой работы, должен нести максимум полезной информации, быть аналитическим и располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые. При этом каждая таблица или рисунок должны иметь заголовок.

Заключение содержит формулировку выводов, полученных в ходе выполнения курсовой работы. Здесь, как правило, суммируются результаты осмысления изученной темы, делается обобщение, и даются рекомендации по решению изученной проблемы. По возможности в заключении определяется научная новизна и практическая значимость исследовательской работы, а также основные направления дальнейшего исследования в этой области знаний. Объем заключения примерно должен быть равен объему введения курсовой работы.

Список использованных источников включает нормативные источники, литературу, материалы с сайтов Интернета и т.д., использованные студентом в ходе подготовки и выполнения курсовой работы (приложение В).

В конце курсовой работы даются приложения, на которые делаются ссылки в тексте. Все приложения должны иметь свой порядковый номер. Каждое приложение должно быть выполнено на отдельном листе.

Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте. В заданные объемы курсовой работы объем приложения не засчитывается.

4. Требования к оформлению курсовой работы

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе студент должен не только свести все материалы по курсовой работе в единый документ, но и оформить курсовую работу в соответствии с требованиями государственного стандарта. К оформлению чистового варианта курсовой работы приступают после устранения замечаний руководителя, внесения собственных дополнений и изменений. При этом следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, проверить точность цитат и ссылок, правильность их оформления, обратить внимание на написание числительных и т. д. Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям системы учебной документации ВГУЭС (СТО 1.005–2007)(приложение Г).

Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность студента за представляемый материал, его уважение к руководителю, оценивающему курсовую работу.

При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 12, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;
- выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;
- автоматический перенос слов (*устанавливается Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок¹*).

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

¹ Здесь и далее текст, выполненный курсивом, дает пояснение по установкам Word

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.

Структурным элементам документа «Задание», «Аннотация (Реферат)» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Иллюстрации и таблицы на листах формата А3 и более учитывают как одну страницу. В этом случае они должны быть сложены или разрезаны без ущерба для чтения до формата А4 и помещены в приложение, если распечаток много; если мало – допускается располагать непосредственно в тексте после первого упоминания о них.

При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

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

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык документа с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний в документе – по ГОСТ 7.12–93.

Титульный лист

Титульный лист является первым листом курсового проекта, предшествующим основному тексту.

Размеры полей те же, что и для текстового документа.

Титульный лист выполняется тем же способом, что и весь документ (рукописным, машинописным или с использованием ПК).

В общем случае на титульном листе могут быть размещены следующие реквизиты (сведения):

1 – наименование учредителя университета (Федеральное агентство по образованию);

2 – название учебного заведения;

3 – название института;

4 – название кафедры;

5 – гриф утверждения – для ВКР, курсовых проектов;

6 – наименование документа;

7 – наименование дисциплины – для лабораторных, контрольных, курсовых работ;

8 – наименование (тема) работы;

10 – фамилия автора;

11 – должность, ученая степень, ученое звание, фамилия руководителя;

12 – должность, ученая степень, ученое звание, фамилия консультантов – при наличии;

13 – должность, ученая степень, ученое звание, фамилия нормоконтролера – при наличии;

14 – рецензент – при наличии;

15 – город и год выполнения работы.

Расположение реквизитов на титульном листе приведено в приложении А.

Требования к оформлению реквизитов

Реквизиты 1–4 выполняются прописными буквами. Реквизиты друг от друга отделяют увеличенным интервалом;

Реквизит 5 «Гриф утверждения». Слово «УТВЕРЖДАЮ» пишут прописными буквами, без кавычек. Составные части реквизита, состоящие из нескольких строк, печатают через одинарный межстрочный интервал, а сами составные части отделяют друг от друга полуторным межстрочным интервалом. Выравнивание строк – по левому краю зоны реквизита. Допускается центрировать строки относительно самой длинной строки реквизита.

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например: дату 10 апреля 2004 г. следует оформлять 10.04.2004;

Реквизит 6 «Наименование документа» выполняют прописными буквами, например, «КУРСОВАЯ РАБОТА».

Реквизит 7 «Наименование дисциплины» выполняют строчными буквами. Наименование дисциплины пишут в кавычках с прописной буквы в именительном падеже;

Реквизит 8 «Наименование (тема работы)» выполняют строчными буквами, первая прописная;

Слева одна под другой приводятся записи «Студент» и т.д., согласно приложению А, справа – инициалы и фамилии лиц, подписавших работу, посередине ставится личная подпись и дата подписания работы. Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

Должности, ученые степени, ученые звания руководителей, консультантов, если печатаются в несколько строк, то выполняются через одинарный межстрочный интервал.

Реквизит 15. Одной строкой с прописной буквы приводится название города и год выполнения работы. Слова «город» и «год» не пишутся, знаки препинания не ставятся.

При выполнении титульного листа с применением ПК рекомендуется использовать основной размер (кегель) шрифта 12–14: Реквизит 6 рекомендуется выполнять размером (кеглем) шрифта 24, реквизит 7 – размером 18, реквизиты 8, 9 – размером 20–22.

Все реквизиты, за исключением реквизита 5, выполняются симметрично (по центру) без абзацного отступа.

Если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи (записи), допускается переносить их на следующий лист.

Образцы титульного листов приведены в приложении А.

Содержание

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение (выводы), список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

В текстовом документе (реферате, отчете по лабораторной работе и т.д.) объемом менее 10 страниц содержание допускается не составлять.

Содержание помещают после аннотации (реферата).

Содержание включают в общее количество листов текстового документа.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту без абзацного отступа) с прописной буквы (приложение В).

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой прописной буквы, с абзаца, с указанием номеров разделов, подразделов, пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки заголовка. Межстрочный интервал, в этом случае, равен единице.

В содержании курсовой работы должны быть перечислены все приложения с указанием их номеров и заголовков.

В «Содержание» не включают лист задания (технического задания) на работу, аннотацию (реферат).

Заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинают писать на уровне первой буквы наименования раздела.

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается раздел или подраздел, следует располагать на расстоянии 10 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием раздела и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

При переносе заголовка на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки. Межстрочный интервал в этом случае – одинарный.

Заголовки «Задание», «Аннотация (Реферат)», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа с прописной буквы без нумерации.

При использовании ПК заголовки разделов следует выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) – 14; подразделов – шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) – обычный, размер – 13; пунктов – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль жирный, размер 12; текст документа – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль – обычный, размер 12.

При выполнении документа на ПК расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (6 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – два интервала (12 пт).

Интервал устанавливается Формат → Абзац → интервал → перед → ... пт → после → ... пт.

Каждый структурный элемент, каждый раздел текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Раздел должен заканчиваться текстом, последний лист раздела должен быть заполнен минимум наполовину.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также установленными в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего документа. Если рисунок один, то он обозначается – Рисунок 1

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовой работе (проекте).

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации рисунка в пределах раздела.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, Таблица 2

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...в таблице 2.1». Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и название (заголовки), если оно есть, указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например – Продолжение таблицы 1.

В каждой части повторяют головку таблицы.

Список использованных источников

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы (приложение Д).

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа), нумеровать арабскими цифрами без точки и писать с абзацного отступа.

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе, номер не меняется.

Обязательные элементы библиографического описания книги:

- фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, фамилии не указывают;
- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Библиографическое описание иностранных изданий приводится на языке подлинника.

В **приложениях** помещают материал, дополняющий текст курсовой работы (проекта), который при включении в основную часть загромождал бы текст, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания приборов, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, и т.д. 4 Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера

В тексте курсовой работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «обязательное».

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в курсовой работе (проекте) одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Формулы, иллюстрации, таблицы, помещаемые в приложения, должны нумероваться арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждым номером обозначения приложения, например: формула (А.1), Рисунок Б.3, Таблица В.1.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы (проекта) сквозную нумерацию страниц, если они составляют общий том с текстовым документом.

5. Письменный отзыв и защита курсовой работе

После полного завершения и оформления курсовой работы представляется на рецензирование руководителю.

Руководитель осуществляет предварительную оценку курсовой работы и делает вывод о ее готовности к аттестации.

При оценке курсового проекта руководитель учитывает:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с различными источниками информации;

- умение самостоятельно организовать исследование проблемы и сформулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность осмысления материала;
- правильность и аккуратность оформления, соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям.

При выявлении серьезных отклонений от установленных требований курсовой работы к защите не допускается, а студенту предлагается устранить выявленные недостатки.

Работа не может быть допущена к защите в следующих случаях:

- содержание курсового проекта не соответствует утвержденной теме;
- в работе отсутствуют ссылки и сноски на нормативные и другие источники;
- оформление курсовой работы не соответствует требованиям ГОСТа и данных Указаний.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв руководителя (приложение Е) включает:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсового проекта;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовую работу.

Внесение изменений в курсовую работу после получения письменного отзыва не допускается.

При необходимости руководитель курсовой работы может предусмотреть защиту курсовой работы. Процедура защиты курсовой работы является открытым мероприятием.

При определении окончательной оценки по защите курсовой работы учитываются:

- доклад студента по каждому разделу курсовой работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв и оценка руководителя курсовой работы.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно - методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

6. Хранение курсовых работ.

Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно - методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях образовательного учреждения.

Приложение А
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

(Шифр 12)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ А.Т.Бондарь
(Шифр 12)

(Шифр 24)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по междисциплинарному курсу 03.01 «Теоретические и
прикладные аспекты методической работы педагога
физической культуры и спорта»

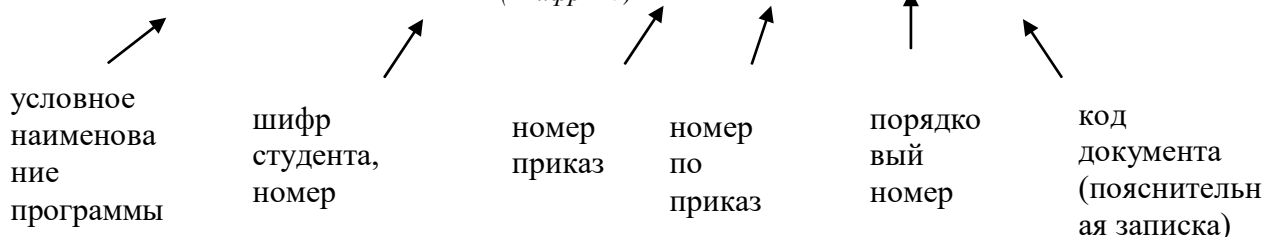
(Шифр 18)

Разработка методического обеспечения организации
проведения занятий по избранному виду спорта.....

(Шифр 20)

КД-С9-СС-16-050501.152-с.05.000. КР

(Шифр 20)



Студент
Гр. СОФЗ - 17

_____ Ю.А. Иванов

Руководитель
преподаватель

_____ Е.И. Сотникова (Шифр 12)

Владивосток 20__ (Шифр 12)

Приложение Б

Лицевая сторона листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

РАССМОТРЕНО

на заседании

ЦМК «Направление физической культуры и спорта»

«___» _____ 20___ г.

Протокол № _____

Председатель ЦМК _____ /В.С. Парфёнов/

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____ А.Т.Бондарь

«___» _____ 20___ г.

ЗАДАНИЕ

на курсовой проект

**по междисциплинарному курсу 03.01 –Теоретические и прикладные аспекты
методической работы педагога физической культуры и спорта**

Специальность 49.02.01 «Физическая культура»

Тема: Разработка методического обеспечения организации проведения занятий по избранному виду спорта

Срок сдачи законченной работы

«___» _____ 20___ г

Студент группы _____

ФИО

Руководитель _____

ФИО

Владивосток 20___

Оборотная сторона листа

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов:

Введение

Раздел 1 Теоретическая часть.

1. История возникновения и развития избранного вида спорта.

2. Характеристика темы и её учебно – воспитательные задачи.

Раздел 2 Методическое обеспечение проведения учебно – тренировочного процесса.

2.1. Материально – техническое обеспечение для проведения учебно – тренировочных занятий.

2.2. Планирование учебно – тренировочных занятий.

2.3. Подготовка педагога физической культуры и спорта к занятиям с различными возрастными группами.

2.4. Методы и средства проведения учебно – тренировочного процесса.

Раздел 3 Методы и организация исследования

3.1 Методы исследования

3.2 Организация исследования

3.3. Результаты исследования

3.4 Результаты исследования экспериментальной группы

Выводы и практические рекомендации.

Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

Схема и таблицы спортивного зала или место проведение тренировки, разработка планирующей документации учебно – тренировочного процесса, схема методов и средств учебно – тренировочного процесса.

Рекомендуемые информационные источники

Алхасов, Д. С. Методика обучения предмету «физическая культура» в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453951> (дата обращения: 21.09.2020)

Алхасов, Д. С. Методика обучения предмету «физическая культура» в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453953> (дата обращения: 21.09.2020).

Барчуков, И.С. Теория и методика физического воспитания и спорта : учебник / Барчуков И.С. — Москва : КноРус, 2021. — 366 с. — Текст : электронный // ЭБС ВООК [сайт].— URL: <https://book.ru/book/936107> (дата обращения: 17.09.2020).

Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 599 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465965> (дата обращения: 21.09.2020).

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

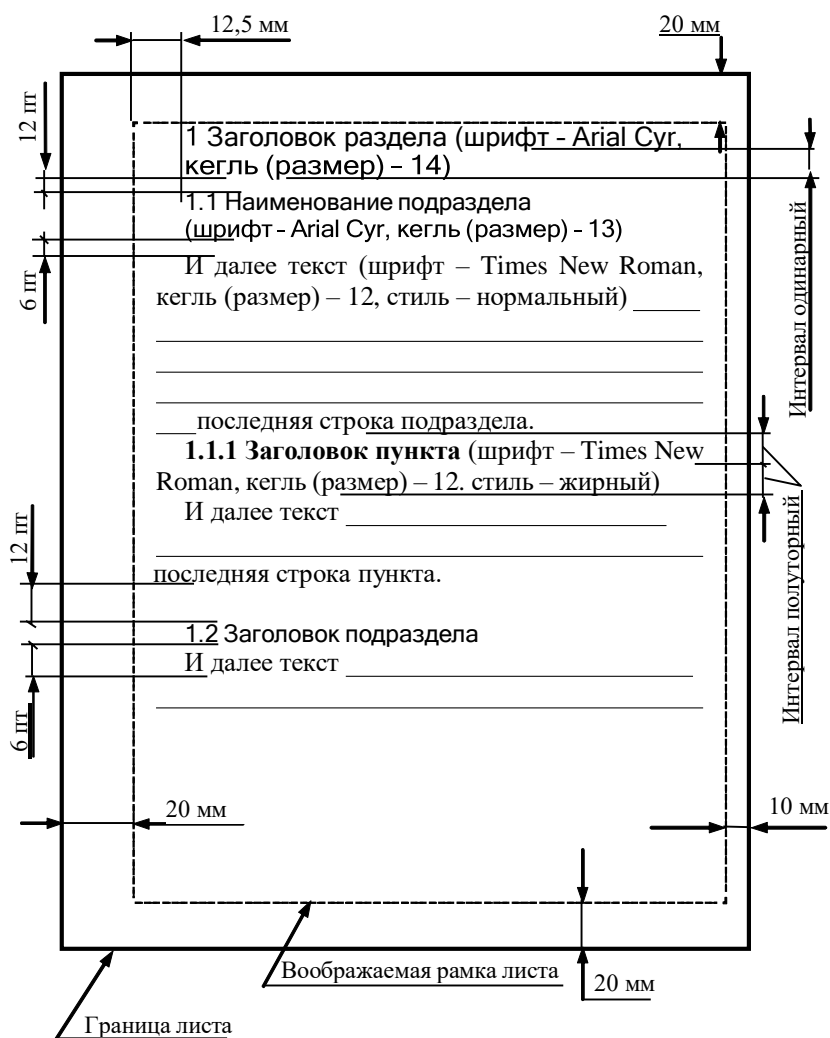
Руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20 ____

_____ (подпись студента)

Приложение В

Выполнение текстового документа с использованием ПК



Приложение Б

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ
И СЕРВИСА»
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

Отзыв
на курсовую работу
по МДК 03.01 «Теоретические и прикладные аспекты методической работы
педагога физической культуры и спорта»

Студентки Смирновой Виктории Александровны

Курса _____ 4 _____ Группы _____ СОФЗ - 17 _____

Специальности 49.02.01 Физическая культура

Руководитель
преподаватель Сотникова Елена Ивановна

Тема курсовой работы разработка методического обеспечения организации проведения занятий по избранному виду спорта, реализуемой в городе Владивостоке
Содержание курсовой работы в полном объеме соответствует теме и выданному заданию.

Работа выполнена самостоятельно и последовательно, материал изложен логично и в полном объеме. В исследовании использованы реальные данные деятельности других педагогов, что подтверждает самостоятельность обработки данных и практичности рекомендаций и выводов.

Курсовая работа состоит из двух разделов, содержащих теоретическую часть и методические обеспечения организации учебно – тренировочного процесса.

В курсовой работе студент продемонстрировал знания и умения, соответствующие виду профессиональной деятельности: проведению учебно – тренировочного занятия.

Курсовая работа показала освоение студентом общих и профессиональных компетенций, соответствующих требований ФГОС специальности 49.02.01. Физическая культура.

Исследование носит полный и завершённый характер, а работа носит практическую ценность и ее результаты могут использоваться для дополнительного материала при изучении МДК 03.01. Теоретические и прикладные аспекты методической работы педагога физической культуры и спорта.

Оценка _____

« ____ » _____ 20 _____

Рецензент: _____ / Сотникова Елена Ивановна /