

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1

К.П. Акульчик
«05» сентября 2015г.

**Инновационный проект
«Защита курсовых работ учащимися старших
классов МБОУ СОШ №1 города Лермонтова»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке, оформлению и защите курсовых работ
(проектов)**

Рекомендовано Методическим советом МБОУ СОШ №1 в качестве
методического пособия для педагогических работников и обучающихся

г. Лермонтов
2015

Инновационный проект «Защита курсовых работ учащимися старших классов МБОУ СОШ №1 города Лермонтова»: Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых работ (проектов) /Электронное пособие/ сост.: Ярощук М.А.; Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 города Лермонтова Ставропольского края, 2015 – 17с.

Составитель:

М.А. Ярощук, член оргкомитета инновационного проекта «Защита курсовых работ учащимися старших классов МБОУ СОШ №1 города Лермонтова», ответственная за информатизацию образовательного процесса, учитель математики МБОУ СОШ №1 города Лермонтова Ставропольского края.

Методические рекомендации призваны оказать помощь педагогическим работникам и обучающимся в курсовом проектировании.

Содержание

Введение	4
1. Методические рекомендации по написанию курсовой работы	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Цели и задачи курсовой работы	5
1.3. Этапы работы над курсовой работой	6
2. Содержание и оформление курсовой работы	6
3. Защита курсовой работы	9
4. Этапы создания презентации	
5. Приложения	10
<i>Приложение № 1 «Пример оформления титульного листа»</i>	12
<i>Приложение № 2 «Пример оформления списка использованной литературы»</i>	13
<i>Приложение № 3 «Требования к созданию презентации»</i>	15

Введение

Инновационные процессы затрагивают в большей или меньшей степени все образовательные области. Все нововведения вызваны стремлением педагогического коллектива реализовать социальный запрос общества, стремлением повысить качество предоставляемых услуг, раскрыть и развить индивидуальные способности обучающихся, своё профессиональное мастерство.

Слово инновация (от лат. *in* — в и *novus* — новое) в переводе означает «обновление, новинка, изменение». Под **инновацией** подразумевается процесс введения какого-либо новшества в практику.

Инновационная деятельность в образовательном учреждении способствует активному личностному самоопределению как учителей, так и учащихся, так как их действия направлены на познание через исследование, поиск, преобразование объекта в деятельности, направленной на решение проблем.

1. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

1.1 Общие положения

Курсовая работа выполняется учащимся или группой учащихся.

Курсовая работа является частью учебного процесса, способствует развитию, закреплению и углублению теоретических знаний учащихся, приобретению навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Для успешного написания работы, учащимся необходимо:

- выбрать тему работы;
- правильно подобрать литературу;
- глубоко раскрыть тему на основе изучения и обобщения материалов специальной литературы, действующих положений и инструкций;
- сформулировать и обосновать свои выводы, вытекающие из этого исследования.

Подбор литературы производится самостоятельно. При этом следует

пользоваться предметным и алфавитным каталогами библиотек, библиографическими справочниками, списками и перечнями статей, содержащимися в последних номерах журналов каждого года, доступными электронными ресурсами.

Выполняя работа, учащийся должен как можно шире привлекать новейшую информацию, относящуюся к его теме. В перечень подбираемой литературы включаются работы отечественных и зарубежных авторов по избранной теме, статьи из журналов и газет, нормативные материалы.

Выбрав тему, учащийся разрабатывает план работы по разделам, параграфам и календарным срокам выполнения. В плане работы должны быть выделены введение, главы, параграфы и заключение, список использованной литературы.

1.2. Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа является работой, требующей от учащегося освоения элементов научно-исследовательской деятельности. Тема курсовой работы не может носить описательного характера, в формулировке темы должна быть заложена исследовательская проблема.

Выполняя курсовую работу, учащиеся приобретают опыт работы с учебной и научной литературой, учатся логично и четко излагать свои мысли при анализе сложных теоритических вопросов, связывать общие теоритические положения с современной действительностью.

Целью курсовой работы является формирование навыков научно-исследовательской деятельности, самостоятельных взглядов и суждений по актуальным проблемам.

Задачи курсовой работы:

- теоритическое обоснование и раскрытие сущности явлений и проблем по избранной теме курсовой работы;
- развитие навыков самостоятельной работы в проведении исследования по теме;

- представить чёткое понимание в теории в решении проблем учета затрат по исследуемой теме, включая критическую оценку литературных источников;
- проявить умение учащегося анализировать данные, полученные из практических расчетов, периодической и специальной литературы.

Темы курсовых работ предлагаются и утверждаются учителем. Учащиеся выбирают тему курсовой работы в рамках учебного плана.

Учащийся также может предложить свою тему курсовой работы, но обосновав при этом целесообразность её разработки. Формулировка темы должна быть по возможности краткой и соответствовать содержанию работы.

Объем курсовой работы от 20 до 40 страниц.

1.3. Этапы работы над курсовой работой

- Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной, но и оригинальной по содержанию. Она выбирается учащимся исходя из назревших проблем или из желания углубить знания в определённой области.
- Подбор и изучение основных источников по теме. Составление библиографии. Как правило, при разработке работы используется не менее 8-10 различных источников.
- Обработка и систематизация информации.
- Составление планов, графиков, таблиц и т.п.
- Разработка плана работы.
- Написание работы.
- Публичное выступление с анализом результатов исследования.

2. Содержание и оформление курсовой работы

Курсовая работы должна включать следующие структурные элементы в указанной ниже последовательности:

- **Титульный лист** (см. Приложение I).
- **Содержание** (в нём последовательно излагаются названия пунктов работы, указываются страниц, с которых начинается каждый пункт).

- **Введение** (представляет обоснование темы, определяется её значимость и актуальность, указываются цель и задачи работы, формулируется исследуемая проблема, даётся характеристика использованной литературы. Кроме того, отмечается уровень освещённости проблемы, наиболее важные положения и практические рекомендации, отношение к ним автора работы).
- **Основная часть** – состоит из *теоретической* и *практической частей* (каждый раздел, в которых рассматривается отдельная проблема или одна из её сторон, логически является продолжением предыдущего. Необходимые таблицы, графики, схемы могут быть представлены в основной части курсовой работы или в приложениях к ней).
- **Заключение** (в нём подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме работы, предлагаются рекомендации).
- **Список использованной при подготовке курсовой работы литературы** (образец оформления см. *Приложение II*).
- **Приложения** (при необходимости).

Структура работы должна быть последовательна и логична, все разделы должны согласовываться между собой. Особое внимание должно быть уделено переходам от одного раздела к другому, от вопроса к вопросу.

Иллюстрируя отдельные положения работы цифровыми материалами из справочников, монографий и других источников, а также цитируя различных авторов, необходимо делать ссылки на соответствующие источники (порядковый номер источника по списку литературы, страница). Таблицы, схемы, диаграммы, непосредственно связанные с текстом работы, приводятся в процессе её изложения, а документы, учетные регистры и таблицы, имеющие иллюстративный характер, можно давать в приложении. Все схемы, графики, диаграммы должны быть озаглавлены и пронумерованы, а документы, аналитические таблицы обязательно должны быть заполнены примерным текстом и цифрами, желательно согласованными между собой.

В заключении даётся сжатое изложение проблемы и выводы, вытекающие из работы. Предложения учащегося должны носить конкретный характер и

иллюстрироваться надлежащими схемами, формами документов и записями в них и т.п.

Общие требования к текстовым документам.

Объем работы не должен превышать 20-40 страниц текста формата А4.

Страницы следует обязательно пронумеровать.

Требования к оформлению работы:

- межстрочный интервал – 1,5,
- шрифт – Times New Roman,
- размер шрифта – 14pt,
- параметры страницы – поле: с левой стороны – 3,5 см, с правой – 1 см, сверху и снизу по 2 см,
- ориентация – книжная,
- абзацный отступ 1,25 см,
- выравнивание текста – по ширине.

В конце работы приводят список использованных источников. Заголовок «Список использованной литературы» (должно быть не менее 5).

В список включаются все источники, на которые имеются ссылки в тексте работы. Ссылки на источники в тексте записывают в квадратных скобках арабскими цифрами, например, [4], [7,8], [16-22]. Источники в списке нумеруют в порядке их упоминания в тексте курсовой работы арабскими цифрами без точки. Год издания использованной литературы должен быть не старше 2011 года.

В приложениях рекомендуется включать материалы иллюстрационного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены:

- таблицы и рисунки большого формата;
- дополнительные расчеты;
- самостоятельные материалы.

На все приложения в тексте должны быть даны ссылки.

Приложения располагают и обозначают в порядке ссылок на них в тексте.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих её

страницах по правилам и формам, установленным действующим стандартами.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и обозначение.

Наверху посередине листа (страницы) печатают слово «Приложение» и его цифровое обозначение (I, II, III и т.д.).

При наличии только одного приложения, оно обозначается «Приложение».

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами, например «рисунок 1, рисунок 2 и т.д.».

Курсовая работа предоставляется на проверку учителю для оценки, рецензированию и допуска к защите.

Все замечания по курсовой работе сообщаются автору, для исправления и доработки.

Окончательная оценка по работе ставится в процессе защиты курсовой работы.

В случае положительной оценки по курсовой работе учащийся награждается Дипломом.

3. Защита курсовой работы

Оформленная курсовая работа сдается в сроки, установленные учебным планом. Если работа соответствует установленным требованиям, она допускается к защите. Защита курсовой работы происходит в форме доклада. Учащемуся или группе учащихся предоставляется слово, в котором он/они должен/ны кратко (не более 5-7 минут) изложить содержание работы и её выводы.

После того, как ваша курсовая работа допущена к защите необходимо подготовиться к выступлению с докладом. Поскольку курсовые работы сложно воспринимать на слух, доклад сопровождают презентацией. Поэтому защита курсовой работы проводится в виде выступления с докладом и одновременным представлением слов говорящего в виде презентации. Презентация к курсовой

работе – это визуализация того, о чем говорит докладчик. Как правило, ни одна защита научной работы не проходит без демонстрации презентации. Презентация поможет вам наиболее полно и наглядно передать содержание вашей курсовой, а преподавателю оценить проделанную вами работу, не прибегая к длительному изучению большого текста. Таким образом, грамотно составленная презентация может значительно увеличить шансы на хорошую отметку.

Имея хорошо структурированную презентацию, вам не нужно будет учить текст доклада наизусть и его последовательность. Защита курсовой работы превратится для вас из «зубрежки» в простое пересказывание слайдов своими словами.

При оценке работы принимается во внимание качество приведенного исследования, доклада и ответов на вопросы.

4. Этапы создания презентации

Процесс создания презентации к курсовой включает несколько этапов:

Планирование презентации

На данном этапе важно определить цель демонстрации слайдов, особенности аудитории, сформировать структуру выступления, определиться с логикой повествования и обращения к демонстрационному материалу. Для эффективного планирования рекомендуется последовательное выполнение следующих шагов:

Определить цели и задачи выступления;

Определить аудиторию;

Определить идею презентации (не путать с целью!

Цель – это то, для чего вы готовите материал, идея – то, о чем будете говорить и что будете показывать);

Выбрать варианты шаблонов в программе;

Упростить и представить в виде схем то, что вы собираетесь продемонстрировать аудитории;

Создать структуру презентации;

Проверить логичность подачи материала, а также то, насколько точно она визуализирует ваши слова.

Разработка презентации

После того, как вы убедились, что смысловая часть презентации сильна и логична, пора приступать к техническому совершенствованию слайдов. Для этого нужно подобрать оптимальный формат слайдов (горизонтальный или вертикальный), определиться с размерами объектов, шрифтами, убедиться, что все переходы функционируют автоматически, а настроенного времени показа достаточно для знакомства с объектами.

Репетиция

На данном этапе следует тщательно отрепетировать собственную речь и демонстрирующее сказанное презентацию.

Требования к созданию презентации (*Приложение №3*)

«Пример оформления титульного листа»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1

**КУРСОВАЯ РАБОТА
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

ПО _____

(указывается предмет)

«_____»

(указывается тема проекта)

Работу выполнил(и):

Учащийся 10 класса МБОУ СОШ №1

Ф.И.О.

Руководитель:

Ф.И.О.

Лермонтов

2015

«Пример оформления списка использованной литературы»

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые источники

1. Постановление СНК СССР от 23 января 1942 г. №75 «Об устройстве детей, оставшихся без попечения родителей» [Текст] // Собрание постановлений Совета Народных Комиссаров Союза Советских Социалистических Республик. – 1942. – №2. – С. 2.

2. Постановление СНК СССР от 16 августа 1944 г. №1104 «О компенсации при возвращении работников из эвакуации к месту прежней работы» [Текст] // Собрание постановлений Совета Народных Комиссаров Союза Советских Социалистических Республик. – 1944. – №11. – С. 160 – 161.

Словари и энциклопедии

3. Историческая энциклопедия Сибири: в 3 т. Т. 1. А-И [Текст] / гл. ред. В.А. Ламин; отв. ред. В.И. Клименко. – Новосибирск: Истор. наследие Сибири, 2009. – 715 с.

4. Историческая энциклопедия Сибири: в 3 т. Т. 3. С-Я [Текст] / гл. ред. В.А. Ламин; отв. ред. В.И. Клименко. – Новосибирск: Истор. наследие Сибири, 2009. – 783 с

Монографии, учебные пособия

5 Зуева, М.Н. История России: Учеб. для вузов [Текст] / М.Н. Зуева, А.А. Чернобаева. - М. : Высш. шк., 2011. – 259 с.

6. Потемкина, М.Н. Эваконаселение в уральском тылу (1941 – 1948 гг.): монография [Текст] / М.Н. Потемкина. – Магнитогорск: МаГУ, 2006. – 265 с.

7. Шатилов, С.П. Деятельность милиции Западной Сибири в период Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.: Историко-правовой аспект: Монография [Текст] / С.П. Шатилов. – Барнаул: БЮИ МВД России, 2004. – 147 с.

Статьи в научных журналах и сборниках

8. Алексеев, А.А. Актуальные проблемы социальной истории Великой Отечественной войны. Оккупация северо-запада страны и значение эвакуации в Сибирь [Текст] / А.А. Алексеев // Интерэкспо Гео-Сибирь. – 2013. – Т. 6. – № 1. – С. 15 – 23.

9. Астраханцев, О.Н. Эвакуация военно-учебных заведений ВВС СССР в начальный период Великой Отечественной войны [Текст] / О.Н. Астраханцев // Исторические, философские, политические и юридические науки, культурология и искусствоведение. Вопросы теории и практики. – 2013. – №4-1 (30). – С. 28 – 31.

Литература на иностранных языках

10. Abracham, H. 1941-1945. Grosser Vaterlandischer Krieg der Sowjetunion: Erlebnisse, Tatsachen, historische Lehren [Текст] / H. Abracham. – Berlin: Dietz, 1985. – 255 S.

«Требования к созданию презентации»

Программа для создания презентации

Для создания презентации используется стандартная программа PowerPoint из пакета Microsoft Office, которую можно скачать бесплатно. Программа представляет собой набор готовых шаблонов, куда вставляются тексты, видео, фото, схемы и таблицы. Интерфейс программы интуитивно понятен. С основными возможностями программы можно ознакомиться на официальном сайте. Помимо PowerPoint вы можете использовать привычный текстовый редактор Word. После создания презентации в Word сконвертируйте файл в PDF формат для удобства демонстрации. Аналогично, презентацию в PowerPoint можно преобразовать в PDF. Техническая составляющая – не главное при подготовке презентации. Гораздо важнее ее смысловое содержание. На защиту дается 5-7 минут, поэтому важно, чтобы слайды точно и емко подтверждали сказанное автором.

Структура презентации

Первый слайд, как и в научных работах, является титульным. Он должен содержать все необходимые данные: название учебного заведения ФИО факультет и группу студента название дисциплины и работы год защиты

Второй слайд описывает цель и задачи исследования.

Далее идет основная часть работы – это содержание научной работы, в котором отражены все (или ведущие) его пункты. Основная часть может быть разделена на отдельные главы, в зависимости от характера работы.

Заключение или выводы – слайд о результатах проделанной работы. Это могут быть значимые обобщения того, что вы сделали или собственное мнение об изученном материале – насколько глубоко изучена тема, решены ли все проблемы связанные с ней. В конце каждой презентации включают слайд “Спасибо за внимание!”.

Другой альтернативой может послужить использование титульного

слайда в качестве финального, чтобы еще раз напомнить тему и автора доклада.

Оформление и форматирование

Правильное форматирование поможет донести вашу мысль до аудитории при минимальном количестве элементов на слайде, участвующих в сопровождении вашего доклада. Хорошая презентация должна соответствовать следующим требованиям:

Минимальный объем – 10 – 12 слайдов;

Вверху каждого слайда заголовок;

Размер шрифта заголовков 28 – 32, для текста 18 – 24;

Количество текста на слайде – не более 30 – 40 слов;

Информация должна подаваться тезисно, еще лучше – в схемах, таблицах.

Ни в коем случае не следует слово в слово дублировать на слайдах то, о чем говорит докладчик (так называемые, «простыни» текста);

Поскольку на защиту отводится минимальное количество времени, важно, чтобы слайды точно подтверждали сказанное.

Дизайн оформления слайдов

Дизайн слайдов должен быть эргономичным – следует избегать использования большого количества инфографики в пределах одного слайда, случайных картинок, резких, отвлекающих внимание стилистических решений. Даже самое емкое и интересное содержание презентации можно свести на нет неподходящим оформлением слайдов. Избежать подобного эффекта позволит следование требованиям, предъявляемым к оформлению слайдов:

Стиль слайдов в пределах одной презентации должен быть единым. Избегайте сложных, вычурных стилей.

Фон рекомендуется брать белый или в холодных тонах.

Избегайте использования больше 3 активных цветов в пределах слайда. Не применяйте чрезмерно яркие, кислотные или слишком сложные, глубокие цвета.

Не забывайте о компьютерной анимации, которая привлекает внимание. В целом, при оформлении слайдов важно помнить, что их основная задача –

помочь сконцентрироваться на наиболее значимых смысловых частях демонстрируемого. Избегайте всего, что отвлекает внимание.

Источник: <https://nauchniestati.ru/blog/prezentaciya-k-kursovoi-rabote/>