Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»

Психолого-педагогический факультет
Кафедра психологии и педагогики

ПРИНЯТЫ
решением Ученого совета ИГА
от «26» августа 2021 г.
(протокол № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П.Н. Рузанов
«26» августа 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

для студентов всех форм обучения
по направлению подготовки:
44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленности (профили):
«Психология и педагогика дошкольного образования»
«Психология и педагогика начального образования»

квалификация «бакалавр»

Москва 2021 г.

Состав разработчиков:
зав. кафедрой психологии и педагогики, д. пс.н., проф. Тышковский А.В.,
к.пс.н., доц. Борисова Т.Н.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании выпускающей кафедры психологии и педагогики. Протокол № 7 от 29 мая 2021 г.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями
Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министра образования и науки РФ № 1457 от 14.12.2015 г. и Положением о курсовом проектировании (курсовой работе) в ЧУ ВО «ИГА» г Москвы.

СОГЛАСОВАНО:
Декан психолого-
педагогического факультета Д.Н. Ускова
(подпись)
Начальник учебно-
методического отдела Т.В. Попова
(подпись)

Содержание

1. Общие положения.
2. Требования к обучающимся в ходе выполнения курсовой работы
3. Задачи, содержание и объём курсовой работы
4. Организация выполнения курсовой работы
5. Защита курсовой работы
6. Самостоятельнная работа с учебной и научной литературой.
7. Презентация.
Приложения

1. Общие положения

Курсовая работа представляет собой важнейшую составляющую образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (квалификация – бакалавр),

Курсовая работа - самостоятельная учебная работа, имеющая целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой деятельности, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение вопроса, темы, раздела учебной дисциплины.

Курсовые работы входят составным учебным элементом в курсы общепрофессиональных и специальных дисциплин, могут быть включены в дисциплины гуманитарно-социального и естественно-научного циклов.

Порядок подготовки, выполнения и защиты курсовой работы определяется в соответствии с Положением о курсовом проектировании ЧУ ВО «ИГА».

2. Требования к обучающимся в ходе выполнения курсовой работы

Для успешного решения задач курсовой работы обучающийся должен быть готов к регулярной самостоятельной образовательной деятельности, а именно:

1. К освоению новых технологий, новых систем знаний;
2. К самостоятельному планированию, проектированию и внедрению новшеств;
3. К самообразованию (самостоятельно и охотно приобретать недостающие знания из разных источников);
4. К развитию у себя исследовательских умений (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, проведения экспериментов, анализа, построения гипотез, обобщения);
5. К развитию системного мышления;
6. К самооценке своего образовательного результата.

3. Задачи, содержание, структура и объём курсовой работы

3.1. Задачи курсовой работы

Курсовая работа выполняется в соответствии с Положением о курсовом проектировании, принятом в ИГА, которое устанавливает единые требования к подготовке, выполнению, оформлению и оценке курсовых работ студентов.

Основными **задачами** курсовой работы по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (квалификация – бакалавр) являются:

- выработка навыков творческого мышления и воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- закрепление знаний, полученных ранее;
- формирование профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью будущего педагога и психолога в сфере дошкольного / начального образования;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых психолого-педагогических решений;
- самостоятельное выполнение расчетов психолого-педагогического характера с использованием математических методов и современных информационных технологий;
- оформление материалов (в том числе, четкое, ясное, грамотное и качественное

литературное изложение).

3.2. Содержание, структура и объем курсовой работы устанавливаются кафедрой, исходя из характера работы, учебной дисциплины, по которой она выполняется, а также времени, отводимого на самостоятельную работу студентов по данной дисциплине. Курсовая работа состоит из пояснительной записки и иллюстративного материала. В отдельных случаях работа дополняется макетами, стендами и другими формами показа, выполняемыми студентом в результате его самостоятельного труда в соответствии с заданием на выполнение работы.

Рекомендуется следующий состав и порядок расположения материала:

- титульный лист стандартного образца (Приложение 1);
- задание на выполнение курсовой работы стандартного образца (Приложение 2);
- введение (цели работы);
- описание и анализ существующих материалов по тематике курсовой работы;
- обоснование целесообразности изменения или модернизации существующих систем;
- решения коррекционно-педагогического характера (если таковые заданы) с результатами расчетов на ПЭВМ;
- список использованной литературы.

Допускается также иное содержание пояснительной записки и иной порядок расположения материала при условии, что они будут более соответствовать теме и содержанию работы.

Задания на курсовую работу кроме его наименования должны содержать расшифровку темы работы и предусматривать по возможности комплексное решение задач. В задании на курсовую работу указывается:

- наименование работы;
- содержание курсовой работы и рекомендуемый объем отдельных частей;
- специальная часть работы;
- исходные данные;
- рекомендуемая литература.

Тематику курсовых работ по дисциплине следует связывать с содержанием производственных практик студентов, тематикой научных работ, проводимых на кафедре, а также (по возможности) с тематикой будущих выпускных квалификационных работ.

4. Организация выполнения курсовой работы

Руководство курсовой работой, как правило, должно поручаться ведущим преподавателям кафедры, вместе с тем к руководству курсовыми работами разрешается допускать аспирантов института. В целом состав руководителей курсовой работой определяется кафедрой.

Объем, содержание и форма написания методических указаний определяются кафедрой, однако при этом следует избегать излишней детализации, позволяющей выполнить работу простой подстановкой исходных данных в приведенные формулы и т.п.

Организуемые кафедрой вводные групповые консультации (занятия) обязательны для посещения. Занятия проводятся по вопросам общего характера, возникающим в процессе выполнения курсовых работ, по анализу типовых ошибок, методике использования рекомендованной литературы, справочных материалов и пособий.

График индивидуальных консультаций определяется руководителем курсовой работы исходя из степени подготовленности студента, его организованности и дисциплины, график может корректироваться в ходе выполнения курсового проекта по решению преподавателя. При необходимости к проведению групповых и индивидуальных консультаций могут привлекаться преподаватели других кафедр, аспиранты и

специалисты предприятий и организаций соответствующего профиля.

Курсовая работа должна выполняться студентами в соответствии с графиком, разрабатываемым руководителем работы согласно рабочему плану, утвержденному заведующим кафедрой и календарными планами дисциплин. Ход выполнения курсовых работ должен быть наглядно отражен на графиках текущей успеваемости.

Заведующие кафедрами должны периодически проверять состояние деятельности по выполнению курсовой работы, контролировать направленность и методику выполнения работы.

5. Защита курсовой работы.

Защита курсовой работы проводится перед комиссией, в составе которой руководитель курсовой работы по данной теме и один-два преподавателя кафедры, назначенные заведующим кафедрой. Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы, где обучается автор курсовой работы.

При защите курсовой работы студент в своем докладе должен раскрыть основные вопросы в соответствии с заданием на выполнение курсовой работы. Время, отводимое студенту на доклад, должно быть ограничено (5-8 мин). Вопросы, задаваемые студенту членами комиссии, не должны выходить за рамки тематики курсовой работы и тех конкретных задач, которые решались студентом в процессе ее выполнения.

Оценка курсовой работы осуществляется согласно действующему положению о курсовых экзаменах и зачетах в высших учебных заведениях по четырех балльной системе - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценок, утвержденными кафедрой (см. Приложение 1)

Оценка, полученная при защите курсовой работы, записывается в ведомость, представляемую в деканат факультета и записывается в зачетную книжку за подписью руководителя проекта, а также проставляется на обложке пояснительной записки за подписью председателя комиссии.

Защита курсовых работ по комплексным программам должна в обязательном порядке осуществляться в один день при участии всех членов бригады (авторов работы). Защиту таких работ целесообразно организовывать в строгой последовательности авторов отдельных частей, логически вытекающих одна из другой. Порядок такой защиты должен быть оговорен заранее на стадии выдачи задания и доведен до каждого исполнителя.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность. Продление срока защиты устанавливается деканом факультета по согласованию с кафедрой при наличии уважительных причин.

После защиты всех работ со студентами проводится заключительная беседа преподавателя с анализом лучших решений, выявленных типовых ошибок и пр.

Курсовые работы, имеющие теоретический и практический интерес, следует представлять на конкурс, отмечать приказом по Институту. Лучшие курсовые работы должны представляться на конкурсы студенческих работ, а результаты конкурсов - доводиться до сведения всех студентов данного курса (факультета).

6. Самостоятельная работа с учебной и научной литературой

Основу самостоятельного изучения тем/разделов дисциплины составляет работа с учебной и научной литературой, с интернет-ресурсами.

Последовательность действий, которых целесообразно придерживаться при работе с литературой:

1. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий

смысл прочитанного).

2. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

3. Чтение желательно сопровождать записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Подготовка тезисов – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

7. Презентация

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Стиль презентации

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

Правила использования цвета.

Одним из основных компонентов дизайна учебной презентации является учет физиологических особенностей восприятия цветов человеком. К наиболее значимым из них относят:

1. стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;
2. дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;
3. нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;
4. сочетание двух цветов — цвета знака и цвета фона — существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);

Правила использования фона

1. Фон является элементом заднего (второго) плана, должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее.
2. Легкие пастельные тона лучше подходят для фона, чем белый цвет.
3. Для фона предпочтительны холодные тона.

Правила использования текстовой информации

Не рекомендуется:

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;

5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, буквиц, маркеров списков;

Правила использования шрифтов

При выборе шрифтов для представления вербальной информации презентации следует учитывать следующие правила:

1. Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
2. Учитывая, что гладкие (плакатные) шрифты, т. е. шрифты без засечек (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times), то:

- для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты;
- для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем и не контрастирует с основным шрифтом.

3. Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места).
4. Рекомендуемые размеры шрифтов:

- для заголовков — не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально — 36 пункта;
- для основного текста — не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально — 24 пункта.

Правила использования графической информации

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

Анимационные эффекты

1. Рекомендуется использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Однако не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.
2. Анимация должна быть сдержанна, хорошо продумана и допустима:

2.1. для демонстрации динамичных процессов;

2.2. для привлечения внимания слушателей, создания определенной атмосферы презентации.

3. Анимация текста должна быть удобной для восприятия: темп должен соответствовать технике чтения обучающихся.
4. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
5. Анимация не должна быть слишком активной. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. В учебных презентациях для детей и подростков такие эффекты, как движущиеся строки по горизонтали и вертикали, запрещены нормативными документами.

Важнейшим свойством мультимедийного блока является скорость и качество его работы в составе презентации. С этой точке зрения наличие большого количества мультимедийных блоков в презентации нецелесообразно, так как может значительно замедлить ее работу.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

Приложение 1

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

Факультет_____

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине_____

Тема: _____

Выполнил студент (курс, группа)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель проекта_____
(уч.звание, уч.степень, должн.)
_____
(фамилия, имя, отчество)

К защите _____
(дата, роспись руководителя)

Работа защищена с оценкой _____

Председатель комиссии _____
(уч.звание, уч.стсп., должн.)
Члены комиссии: _____
_____
_____
(дата, роспись)

Москва _____ г.

Приложение 2

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

«Утверждаю»
Зав. кафедрой
_____
(уч.звание. уч.степень)
_____
(подпись)

Факультет _____
Кафедра _____

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студенту группы _____

Тема работы _____
_____

Срок сдачи работы _____

Исходные данные _____
_____

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель работы _____

8. Задание получил _____ студент _____