

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Смоленский государственный университет»

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической
работе
_____ Устименко
Ю.А.
«23» июня 2022 г.

**Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы по методике преподавания дизайна**

Направление подготовки: **44.03.01 Педагогическое образование**
Направленность (профиль): **Дополнительное образование (в области
дизайна)**
Форма обучения: очная

Одобрено на заседании ученого совета художественно-графического
факультета
«16» июня 2022 г., протокол № 10

Смоленск
2022

КУРСОВАЯ РАБОТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок написания и защиты курсовой работы (курсового проекта) студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский

2. Общие требования

2.1. Требования к содержанию и критерии оценки Работ вырабатываются на кафедрах.

2.2. Работа должна представлять собой самостоятельное исследование на заданную тему, написанное лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания, полученные при освоении основной образовательной программы.

3. Порядок выбора темы работы

1. Перечень примерных тем Работ разрабатывается кафедрами и утверждается заведующими кафедрами

2. Студент имеет право выбирать тему Работы из предложенных деканатом или предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

3. Студент подает заявление о выборе темы Работы в деканат не позднее .

4. Заявление студента визируется научным руководителем и рассматривается на заседании кафедры .

5. Тема, предложенная студентом, может быть аргументированно отклонена кафедрой или, при согласии студента, переформулирована.

6. Декан факультета, на основании решения кафедр, издает распоряжение по факультету об утверждении тем Работ студентов и назначении научных руководителей.

3.8. Изменение или уточнение темы Работы возможно в исключительных случаях не позднее чем за месяц до начала экзаменационной сессии, в которой сдается Работа, на основании личного заявления студента, согласованного с научным руководителем, на имя заведующего кафедрой. Изменение или уточнение темы Работы утверждается заведующим кафедрой и оформляется распоряжением декана факультета.

4. Руководство работой

1. Непосредственное руководство Работой студента осуществляет научный руководитель.

2. Один преподаватель может быть научным руководителем не более десяти Работ по всем формам и направлениям подготовки студентов.

3. Научный руководитель Работы обязан:

- оказать помощь студенту в определении окончательной формулировки темы Работы, в разработке плана ее выполнения (Приложение 2);
 - консультировать при подборе источников, литературы и фактического материала;
 - осуществлять систематический контроль выполнения Работы в соответствии с разработанным планом;
 - оценивать качество выполнения Работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.
4. Студент имеет право подать заявление на имя заведующего кафедрой о замене научного руководителя с обоснованием своей просьбы.
5. При необходимости замена научного руководителя осуществляется распоряжением декана факультета по представлению заведующего кафедрой.
5. Научный руководитель готовит отзыв на Работу студента.

5. Порядок выполнения работы

1. Студент обязан выполнить Работу в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании настоящего Положения, а также в соответствии с графиком выполнения Работы, составленным совместно с научным руководителем.
2. Для работы научных руководителей со студентами на кафедре должно быть установлено время консультаций. Ежемесячно студенты отчитываются перед своими научными руководителями в соответствии с графиком выполнения Работы.
3. Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями Работа (в бумажном и электронном вариантах) сдается научному руководителю не позднее чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии.
4. Невыполнение Работы в установленный срок считается академической задолженностью, которая ликвидируется в порядке предусмотренном Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

6. Оценка работы

1. Руководитель Работы по результатам ее проверки дает отзыв (Приложение 3) и выставляет оценку.

7. Цель и задачи курсовой работы

Цель: приобретение навыков выполнения исследовательской работы.

Задачи:

- формулирование проблемы и изучение психолого-педагогической основы исследования;
- разработка и выполнение учебно-методических материалов для занятий, способствующих решению поставленной проблемы.

Содержание курсовой работы:

1. Теоретическая часть (пояснительная записка).
2. Практическая часть (методическая разработка).

Пояснительная записка включает теоретическое исследование поставленной проблемы и описание собственной методической разработки, способствующей решению данной проблемы, рекомендаций для ее использования в учебном процессе.

Объем пояснительной записки должен быть не менее 15 страниц печатного текста без учета иллюстраций и без приложения.

Пояснительная записка состоит из следующих частей:

Введение (раскрывается актуальность выбранной темы, формулируется проблема, задачи, поставленные в курсовой работе) – 1-2 стр.

Основная часть состоит из 2-3 параграфов (здесь раскрывается психолого-педагогический аспект проблемы, приводится исторический материал, анализ методической литературы по проблеме исследования, описание собственных разработок, их место в учебном процессе) – 10-15 стр.

Заключение (обобщенные выводы по проведенному исследованию)- 1 стр.

Список использованной литературы (7- 15 книг)- 1стр.

Приложение (дополнительные материалы исследования: фотографии, результаты проведенного эксперимента, таблицы, схемы и прочее).

Содержание практической части курсовой работы (методическая разработка) может быть представлено следующими вариантами:

- 3-4 учебно-методических таблицы (размером А2);
- серия карточек-заданий (не менее 25 шт.);
- альбом (не менее 16 стр.);
- рабочая (творческая) тетрадь (не менее 16 стр.);
- технологические карты (не менее 5 шт.);
- презентация, слайд-шоу (не менее 30 слайдов);
- видеоролик (10-15 мин.).

**График выполнения курсовой работы
Утверждается с руководителем**

№	Содержание работы	Сроки выполнения
1	Утверждение темы и содержания курсовой работы.	
2	Изучение и сбор теоретического и иллюстративного материала по теме.	
3	Разработка структуры и содержания методического пособия.	
4	Выполнение курсовой работы в материале.	
5	Подготовка курсовой работы к защите.	
6	Защита курсовой работы состоится на зачетной неделе	

Оформление курсовой работы (курсового проекта)

Технические требования

Курсовая работа (курсовой проект) печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.)

Страницы Работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте Работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании Работы. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты. Порядок построения списка определяется автором Работы и руководителем.

Способ расположения материалов в списке литературы алфавитный. Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей,

опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы ¹.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

Правила оформления ссылок на литературные источники разрабатываются кафедрой в соответствии со спецификой сферы научного знания и доводятся до сведения студентов.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

¹ См. ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"

**Образец оформления
титульного листа**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»
Художественно-графический факультет

Курсовая работа по методике преподавания дизайна

на тему: _____

Выполнил:
студент группы № _____
очного (заочного) отделения
направление подготовки
«Педагогическое образование»,
профиль «Дополнительное образование в области дизайна»
Ф.И.О.

Научный руководитель:
степень, звание
Ф.И.О.

Смоленск
2022

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Список основной литературы

1. История и теория дополнительного образования : учебное пособие для вузов / Б. А. Дейч [и др.] ; под редакцией Б. А. Дейча. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08752-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492944>
2. Коджаспирова, Г. М. Общие основы педагогики : учебник для вузов / Г. М. Коджаспирова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04163-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492788>
3. Хуторской, А. В. Современная дидактика : учебник для вузов / А. В. Хуторской. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14199-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492002>

Список дополнительной литературы

1. Кузвесова, Н. Л. Графический дизайн: от викторианского стиля до ар-деко : учебное пособие для вузов / Н. Л. Кузвесова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11344-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493392> (дата обращения: 27.06.2022).
2. Миненко, Л. В. Методика преподавания декоративно-прикладного искусства и народных промыслов : учебное пособие для вузов / Л. В. Миненко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14427-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496990> (дата обращения: 27.06.2022).

3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система «Россия»
2. <http://school-collection.edu.ru> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов для учреждений общего и начального профессионального образования. Методические материалы, тематические коллекции, программные средства для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса.

3. <http://fcior.edu.ru/> Проект федерального центра информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) направлен на распространение электронных образовательных ресурсов и сервисов
4. <http://www.artlib.ru/> библиотека изобразительных искусств.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022