

Департамент образования города Москвы

**Самарский филиал  
Государственного автономного образовательного учреждения  
Высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**факультет психолого-педагогический  
кафедра педагогики**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
КУРСОВЫХ РАБОТ МАГИСТРОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ**

**САМАРА 2018**

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНОГО СОЧИНЕНИЯ

Курсовая работа – это самостоятельное, логически завершенное исследование, направленное на решение актуальной научно-практической задачи.

Курсовые работы различаются по объему текста и фактического материала, количеству библиографических источников, масштабности целей и задач. Курсовая работа может быть подготовительным этапом выпускной работы.

Традиционной является следующая композиционная структура курсовой работы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- главы основной части, разделенные на параграфы;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения.

Прежде чем приступить к написанию научного сочинения, необходимо составить ясное представление о том, какое содержание соответствует каждому из разделов и как это содержание должно быть оформлено.

**Титульный лист** является первой страницей работы; он оформляется по строго определенным правилам и в соответствии с образцом (см. Образец 1).

**Оглавление** представляет собой перечень заголовков разделов курсовой работы с указанием страниц. Заголовки в оглавлении должны строго соответствовать заголовкам и их последовательности в тексте. Хорошо продуманные названия разделов помогают читателю при первом же просмотре составить ясное представление о логике и построении работы (см. Образец 2).

**Введение** – важная часть научного сочинения. В нем обосновывается выбор темы, формулируются цель и задачи исследования, его объект и предмет, раскрывается историография проблемы, приводится аналитический обзор источников и литературы, описывается структура работы (перечень ее частей).

Во введении к работе также определяется актуальность темы исследования, его научная значимость и новизна.

Приведем краткие характеристики основных частей введения.

**Актуальность** темы определяется ее значимостью для современного этапа развития науки. Показать актуальность проводимого исследования – означает показать суть проблемы, то есть установить, где проходит граница между знанием и незнанием о предмете исследования. Если тема работы не исследована или исследована недостаточно, она нуждается в дальнейшей разработке и является актуальной.

**Объект** исследования – это явление или процесс, создающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. **Предмет** – это то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования, и именно предмет исследования определяет тему и, соответственно, название работы.

Например, для работы с названием «Компьютеризация современного научного знания как ведущая тенденция его развития и отражение тенденции в системе современного школьного образования» объект и предмет формулируются следующим образом:

*Объектом* исследования выступает процесс внедрения ИКТ в школьное образование.

*Предметом* исследования является отражение компьютеризации научного знания в системе школьного образования.

**Историография проблемы** является обязательным элементом научной работы. В обзоре специальной литературы устанавливается степень изученности темы, выявляются ее дискуссионные аспекты. Обзор должен представлять собой не перечень работ, а историографический анализ. Целесообразно подробно остановиться на наиболее значимых работах и отметить некоторые менее существенные, остальные работы можно поместить в примечания. Тем не менее, историография должна быть полной, ни одно исследование, связанное с темой, не должно быть в ней пропущено.

В завершение историографического обзора необходимо сделать вывод о степени научной разработанности проблемы и выделить ее малоизученные аспекты. Таким образом осуществляется логический переход к формулировке цели и задач курсовой.

*Цель* работы – это тот научный результат, который должен быть получен в итоге исследования. В научных исследованиях цель формулируется примерно следующим образом: «дать целостную картину...», «раскрыть особенности...», «проанализировать и обобщить...», «дать комплексную характеристику...», «изучить...».

*Задачи* исследования логически вытекают из его цели и рассматриваются как основные этапы работы. Обычно задачи формулируются как перечисление и оформляются в виде списка:

*«Исходя из цели исследования, его основными задачами являются:*

- *изучить...;*
- *охарактеризовать...;*
- *исследовать...;*
- *проанализировать (рассмотреть, оценить, проследить, определить, выявить особенности, реконструировать, сравнить, осветить, установить причины...)*».

Формулировки задач тесно связаны с названиями глав и параграфов основной части работы, так как каждая часть исследования обычно посвящена решению той или иной задачи.

В *обзоре источников* характеризуется совокупность и содержание используемых в работе источников. Исторические источники традиционно классифицируются следующим образом: вещественные, письменные, изобразительные, фонические и т.д., которые, в свою очередь, делятся на виды и группы. В зависимости от темы могут быть использованы такие виды и группы источников, как:

- картографические (планы-карты исторические, карты экономические, карты политические);
- статистические (статистика экономическая, политическая, демографическая, культурологическая);
- актовые (акты юридические, политические, социально-экономические);
- канцелярские (указы, реестры, книги, грамоты, деловая переписка);

- исторические (летописи, хронографы, исторические повести);
- периодическая печать;
- источники личного происхождения (мемуары, дневники, частная переписка).

Обычно в работе над конкретной темой используются источники лишь нескольких групп, которые и следует указать во введении.

**Новизна** работы может быть связана, в частности, с новизной исследуемого материала, введением в оборот новых, не использованных ранее источников, новыми подходами к исследуемой проблеме. Новизна чаще всего определяется в формулировках: *раскрыты, обоснованы, установлены, определены, выявлены* и т. п. Как правило, научная новизна исследования тесно связана с его теоретической значимостью, то есть тем вкладом, который данная работа вносит в определенную область научного знания. Каким бы скромным ни был этот вклад, его следует описать, например: *«проведенное исследование расширяет представления о...»* или *«результаты работы дополняют сведения о...»*.

В завершении введения кратко обосновывается структура работы.

**Основная часть работы** состоит из глав, каждая из которых может делиться на параграфы в соответствии со сформулированными во введении задачами. Как правило, в главах рассматриваются крупные проблемы, в параграфах – более узкие вопросы. Содержание глав должно полностью соответствовать теме и цели работы и последовательно решать поставленные задачи.

Изложение материала в главах должно строиться по следующему принципу: постановка проблемы, ее рассмотрение, выводы. При этом особое внимание необходимо уделить системе доказательств. Каждый параграф и каждая глава должны заканчиваться аргументированными, обоснованными выводами обобщающего характера, подводщими итог рассмотрению того или иного вопроса.

**Заключение.** В заключении подводятся итоги проведенного исследования, раскрывается их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными во введении.

Заключительная часть курсовой работы должна быть не просто перечнем полученных результатов исследования, не механическим суммированием выводов в конце глав и параграфов, а их итоговым синтезом. Заключение предполагает наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы.

Желательно также указать, какие из вопросов, рассмотренных в работе, требуют дальнейшего изучения и каковы перспективы дальнейших исследований в этой области.

**Список источников и литературы** составляет важную часть курсового сочинения и отражает самостоятельную творческую работу ее автора. Он компактно отражает весь объем изученного материала и оформляется в соответствии с определенными требованиями и стандартами (см. Образец 3-4).

**Приложения.** В этой части помещаются различные вспомогательные или дополнительные материалы, которые необходимы для более полного освещения темы исследования. В приложения можно включить таблицы (те, которые трудно воспроизвести в основном тексте), карты, схемы, графики, важные исторические документы, которые целесообразно привести целиком, художественные иллюстрации (см. Образец 5).

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

## 1. Оформление листа нормоконтроля, титульного листа и оглавления

*Лист нормоконтроля* - это лист, содержание которого отражает анализ курсовой работы на соответствии требованиям определенных методических указаний. Лист нормоконтроля подшивается в начале курсовой работы и заполняется преподавателем (см. Образец 6).

*Титульный лист* – это первый лист курсового исследования. На нем указывается название темы, фамилия, имя и отчество автора и другие данные, относящиеся к работе (наименование учебного заведения, направления подготовки, код специальности, ф.и.о., научная степень и звание научного руководителя, город, дата написания). Титульный лист имеет строго определенную форму (см. Образец 1) и не нумеруется.

*Оглавление* располагается на втором листе работы, который также не нумеруется.

\* Название **ОГЛАВЛЕНИЕ** располагается в верхней части листа и печатается заглавными буквами жирным шрифтом, размер шрифта 14.

\* Обязательными разделами оглавления являются **ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**, факультативным разделом является **ПРИЛОЖЕНИЯ**.

\* Названия разделов печатаются тем же шрифтом, что и слово «оглавление».

\* Главы нумеруются римскими цифрами – I, II, III, IV и т.д.

\* Главы могут делиться на параграфы, название которых печатается строчными буквами, нумерация параграфов включает знак § и производится арабскими буквами 1, 2, 3, 4 и т.д. (см. Образец 2).

## 2. Ссылки на литературу и источники в тексте исследования

### 2.1. Ссылки на литературу

Научно-справочный аппарат – один из инструментов обоснования выдвинутых автором положений, средство контроля точности ссылки на источник и почерпнутых из него фактических свидетельств. Основными элементами научно-справочного аппарата курсовой работы являются цитаты, ссылки.

Текст цитаты должен точно соответствовать источнику, из которого она взята. Цитировать следует по первоисточнику. В тех случаях, когда первоисточник недоступен, допускается цитирование по выдержкам, приводимыми другими авторами. В этих случаях ссылке на источник предшествуют слова: Цит. по: .

### **Пример № 1:**

---

<sup>1</sup> Цит. по: Добрынин М. А., Сухой С. Н. Дистанционное обучение во Франции // Педагогика. - 2001. - № 8. - С. 89.

<sup>2</sup> Цит. по: Конрад Н.И. Запад и Восток. – М., 1973. – С. 276.

**Ссылка** – это текст примечания, содержащего библиографическое описание источника с указанием номера или номеров страниц(ы) или листа(ов), содержание которых подтверждает исторические факты или мнение исследователя. В необходимом месте исследования, содержание которого нуждается в подтверждении ссылкой на источник, в качестве верхнего индекса ставится *сноска*<sup>1</sup>.

В научных работах используются подстрочные сноски, расположенные в нижней части основного текста, отделенные от него специальной разделительной чертой. Нумерация ссылок начинается на каждой странице с цифры 1.

В тексте в конце предложения или в конце абзаца, в котором приводится исторический или историографический факт, ставится знак сноски – арабские цифры 1,2,3 и т.д. в формате верхнего индекса, а внизу страницы после основного текста печатается текст ссылки.

Сноска ставится перед точкой, запятой, точкой с запятой и двоеточием, чтобы показать, что сноска относится к слову или группе слов, и после восклицательного или вопросительного знаков, многоточия и кавычек, чтобы показать, что сноска относится ко всему предложению.

### **Пример № 2:**

Также предполагается увеличение как количества, так и качества магистров и докторов наук в области ИТ в Японии. Одна из крупнейших по объёму капиталовложений — программа «Е-Japan» была принята в январе 2001 г<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Сиволапов А. В. Компьютеризация образования: современные проблемы и перспективы развития // Образование и наука. – М.: Педагогика, 2005. - С. 45.



По форме описания различают ссылки *первичные* (к ним относится каждая ссылка на источник или научное исследование, описываемые впервые во «Введении» или любом другом разделе работы) и *повторные* (к ним относится каждая ссылка на источник или научное исследование, которое уже было описано). Рекомендуются как во «Введении», так и в каждой главе в первой сноске на источник или исследование давать полное библиографическое описание.

Первичная ссылка содержит следующие элементы:

- сведения об авторстве – фамилия и инициалы автора, (описание сборника статей или другого издания, автор которого не указан, начинается с описания заглавия);
- заглавие (описывается по титульному листу);
- подзаголовок;
- сведения о повторности издания;
- порядковый номер тома, выпуска, части в сериальных изданиях;
- выходные данные – место издания; название издательства (указывается в итоговом списке литературы); год издания; указание страницы.

Место издания приводится в полной форме в именительном падеже, за исключением: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб., Петроград – Пг., Ленинград – Л., Нижний Новгород – Н. Новгород, Ростов-на-Дону – Ростов н/Д, London – L., Paris – P., NewYork – NY.

### **Пример № 3:**

---

<sup>1</sup>Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897).

<sup>2</sup>Васильев В.Н., Воронов В.В. Развитие информационной культуры и система непрерывного образования // Компьютерная революция и информатизация общества. - М., 1990. - С. 155.

<sup>3</sup> Константин Павлович Головкин. Библиографические материалы. – Самара, 1996. – С. 37.

Год издания всегда обозначается арабскими цифрами. Слово «год» в полном или сокращенном виде (г.) опускается. Если год издания не указан и его не удалось установить, то пишут б.г. (без года).

**Пример № 4:**

---

<sup>1</sup>Ваграменко Я. А. О направлениях информатизации российского образования. М., «Системы и средства информатики», вып. 8, «Наука. Физматлит», 1996. – С. 29.

Повторные ссылки оформляются в сокращенном варианте. Если последующая сноска относится к тому же произведению, что и предшествующая, допустимо писать «Там же» и номер страницы, на которую дается ссылка. Если повторная ссылка расположена на той же странице, но через одну и более ссылок, то ее описание повторяется полностью. Если повторная ссылка расположена на следующей странице, то ее описание также полностью повторяется. В повторных ссылках на издание с длинным названием допускается сокращение заголовка, при этом опущенная часть заменяется многоточием, но сохраняет описание области текста (указание страниц).

**Пример № 5:**

---

<sup>1</sup> Гершунский Б.С. Компьютеризация в сфере образования: Проблемы и перспективы. - М.: Педагогика, 1987. - С. 180.

<sup>2</sup>Там же. – С. 182.

<sup>3</sup>Там же.

<sup>4</sup>Фундаментальное ядро содержания общего образования / под ред.В. В. Козлова, А. М. Кондакова. - М.: Просвещение, 2011. – С. 79.

<sup>5</sup>Там же. С. 80.

<sup>6</sup>Гершунский Б.С. Компьютеризация в сфере образования... – С. 190.

<sup>7</sup>Фундаментальное ядро ... – С. 82.

Если в работе используется ссылка на статью в сборнике статей, в сборнике материалов научной конференции или в научном периодическом издании

(журнале, ученых записках, вестнике, ежегоднике и т.п.), то между названием статьи и названием периодического или продолжающегося издания, сборником статей, собранием сочинений ставятся две косые черты (//). Такой же значок используется при оформлении ссылок на статьи из словарей, энциклопедий и справочников, а также газеты.

#### **Пример № 6:**

---

<sup>1</sup>Захарова И. Г. Информационные технологии для качественного и доступного образования // Педагогика. - 2002. - № 1. - С. 29.

<sup>2</sup>Бонеецкая Н.К. М.М. Бахтин // Культурология. XX век: Энциклопедия. – Т. 1. – СПб., 1998. – С. 52-54.

При использовании ссылки на диссертацию или автореферат диссертации сноски оформляются следующим способом:

#### **Пример № 7:**

---

<sup>1</sup> Аншакова Ю.Ю. Крестьянские восстания в Среднем Поволжье в 1918 – 1920 годах: Дисс. ... канд. ист. наук. – Самара: СамГУ, 1998. – С. 78.

## **2.2. Ссылки на источники**

Ссылка на архивные документы включает в себя следующие элементы: полное название архива (во второй и последующих сносках – его аббревиатура), номера архивного фонда, описи, единицы хранения (дела или нескольких дел), листа(ов).

#### **Пример № 8:**

---

<sup>1</sup> Государственный архив Самарской области (далее – ГАСО). Ф. 3. Оп. 233. Д. 5270. Л. 28.

<sup>2</sup> ГАСО. Ф. 469. Оп. 1. Д. 12. Л. 41.

<sup>3</sup> Государственный архив Ульяновской области (далее – ГАУО). Ф. 137. Оп. 37. Д. 249. Л. 1 – 1об.

<sup>4</sup> Там же. Оп. 36. Д. 15. Л. 2.

### **3. Ссылки на публикации в Интернете**

Достаточно часто в Интернете можно найти статьи, книги, издания источников, в которых сохранена оригинальная разбивка на страницы «бумажного» издания (обычно это документы в формате pdf). В этом случае следует оформлять ссылку как на обычное издание по страницам. Точно также следует оформлять библиографические описания в «Списке источников и литературы».

В случае, если текст опубликован только в Интернете или не имеет в html-формате разбивки на страницы, которая присутствовала в оригинальном «бумажном» издании, то после стандартного библиографического описания следует указывать адрес html-страницы. Если работа разбита на части с изменениями в адресе, то при ссылке на конкретную часть следует указывать именно ее адрес, а не общий адрес всего документа.

Так же следует оформлять библиографические описания в «Списке источников и литературы».

#### **Пример № 1:**

---

<sup>1</sup> Вержбицкий К.В. Развитие системы принципата при императоре Тиберии (14–37 гг. н.э.). Дис. ... канд. ист. наук. СПб.: СПбГУ, 2002 // <http://www.centant.pu.ru/aristeas/monogr/verzhbit/verzhb010.htm>.

#### **Пример № 2:**

1. Колобов А.В. Отрактате «De munitionibus castrorum» // [http://ancientrome.ru/antlitr/psdgigin/cast\\_tx.htm](http://ancientrome.ru/antlitr/psdgigin/cast_tx.htm).

### **4. Оформление списка использованных источников и литературы**

Список использованных источников и литературы должен обязательно включать в себя все источники и все публикации, на которые сделаны ссылки в курсовой работе.

В список входят следующие разделы:

## **Источники**

- Неопубликованные источники.
- Опубликованные источники.
- Периодическая печать:
  - газеты;
  - журналы.

В подразделе «*Неопубликованные источники*» представлены, в основном, архивные документы. В нем следует дать полное название архива, его аббревиатуру, фонд (номер, полное название, а при необходимости и аббревиатуру), номера описей и единиц хранения (дел), проработанных автором. Следует иметь в виду, что в одних архивохранилищах используют наименования «опись» (сокращенно: Оп.) и «дело» (сокращенно: Д.), а в других – «картон» (сокращенно: Карт.) и «единица хранения» (сокращенно: Ед. хр.). В работе нужно следовать терминологии, принятой в конкретном архивохранилище.

В подразделе «*Опубликованные источники*» целесообразно выделять при необходимости рубрики: сборники документов и материалов, статистические сборники; энциклопедии, словари, справочники; мемуарная и эпистолярная литература. Во всех рубриках материал располагается в алфавитном порядке. Каждое издание должно иметь полное библиографическое описание (см. Образец 3).

## **Литература**

Специальную литературу следует располагать в алфавитном порядке вне зависимости от времени издания, с обязательной нумерацией, с полным библиографическим описанием, с указанием места издания, издательства и количества страниц (см. Образец 4).

## **7. Оформление приложения**

В приложение могут быть включены неопубликованные документы, статистические материалы, карты, фотографии и другие документы, имеющие ценность для исследования. Каждый документ сопровождается заголовком в правом верхнем углу: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. и ссылкой на источник.

Если в работу включено несколько приложений, то каждое из них начинается с нового листа. (см. Образец 5)

## **8. Общие требования к оформлению курсовой и выпускной квалификационной работ**

Работа должна быть выполнена на стандартных листах размером 210 × 297 мм (формат А4). Каждая глава начинается с новой страницы. Все разделы должны быть примерно соразмерны друг другу. Объем курсовой работы не должен превышать 30 – 40 машинописных листов (список использованных источников и литературы, приложения в это число не входят).

Параметры оформления курсовой или выпускной работы в редакторе WORD следующие:

**Параметры страницы:** верхнее поле – 2 см  
левое поле – 3 см  
нижнее поле – 2 см  
правое поле – 1 см

**Шрифт:** Times New Roman.

**Текст:**

- \* размер шрифта – 14 пт,
- \* выравнивание текста – по ширине, отступ первой строки абзаца – 1,25 см,
- \* межстрочный интервал – 1,5, автоматическая расстановка переносов.

**Ссылки:** размер шрифта – 14 пт, выравнивание текста по левому краю, с выступом на одну цифру сноски, межстрочный интервал – 1, снять запрет на висячую строку.

**Заголовки глав:** размер шрифта – 14 пт, полужирный, все прописные, выравнивание текста по центру, отступ первой строки абзаца – 0 см, без переноса слов.

**Заголовки параграфов:** размер шрифта – 14 пт, полужирный, выравнивание текста – от левого поля, с абзацным отступом, без переноса слов.

***Нумерация страниц:*** вверху страницы, от центра, размер шрифта – 14 пт, без номера на первой странице, колонтитул 1,2 см.

Каждая новая глава печатается с новой страницы. Расстояние между названием главы и названием параграфа – 3 интервала. Расстояние между названием параграфа и текстом – 3 интервала.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

*Образец 1*

Департамент образования города Москвы

**Самарский филиал  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

### **КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ СОВРЕМЕННОГО НАУЧНОГО ЗНАНИЯ КАК ВЕДУЩАЯ ТЕНДЕНЦИЯ ЕГО РАЗВИТИЯ И ОТРАЖЕНИЕ ТЕНДЕНЦИИ В СИСТЕМЕ СОВРЕМЕННОГО ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

#### **Курсовая работа**

Направление подготовки - 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль: Историческое образование

Работу выполнил студент

магистратуры:

Гумеров Марсель Марсович

Проверил:

к.ф.н., доцент Ивунина Е.Е.

Работа оценена \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Самара 2017

*Образец 2*



## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	3
<b>ГЛАВА I. КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН..</b>	6
§ 1. Опыт стран Европы и Америки .....	6
§ 2. Опыт стран Востока .....	12
<b>ГЛАВА II. КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАНИЯ В РОССИИ</b> .....	16
§ 1. Особенности Российской системы компьютеризации .....	16
§ 2. Апробация исследователем проблемы .....	22
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	28
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	30
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	32

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

### ИСТОЧНИКИ

#### Неопубликованные источники

Центральный Государственный архив Самарской области (ЦГАСО)

Ф. 153. Самарская городская управа

Оп. 9. Д. 483, 697

Оп. 36. Д. 624, 643, 938, 1584а.

Ф. 674. Самарская Александровская публичная библиотека

Оп. 1. Д. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

Самарский областной государственный архив социально-политической истории(СОГАСПИ)

Ф. 651. Партийный архив Самарского (Куйбышевского) обкома КП РСФСР.  
1919-1991

Оп. 5. Д. 11, 38, 52.

Ф. 1817. Политотдел Управления Особого строительства

Оп.1. Д. 59, 67,120.

#### Опубликованные источники

##### Сборники документов и материалов, статистические сборники

1. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897).
2. Направления, основные мероприятия и параметры приоритетного национального проекта "Образование" (утв. президиумом Совета при

Президенте РФ по реализации приоритетных национальных проектов) (протокол № 2 от 21 декабря 2005 г.)

3. Проект программы реформ в области образования президента США Дж. Буша // Народное образование. - 2002. - № 8.
4. Сборник статистических сведений по Самарской губернии. – Самара, 1924. – 120 с.

### **Энциклопедии, словари, справочники**

1. Народы России: энциклопедия / Гл. ред. А.М. Прохоров. 4-е изд. – М.: Наука, 1990. – 272 с.
2. Музеи СССР: Справочник / Сост. Э.Н. Демина, Н.Н. Злацен. – М.: Экономика, 1990. – 334 с.

### **Воспоминания, мемуары, дневники, переписка**

1. Готье Ю.В. Мои заметки. – М.: ТЕРРА, 1997. – 592 с.
2. Любимов Н. Неувядаемый цвет: Книга воспоминаний. В 3 т. Т. 1. – М.: Языка русской культуры, 2000. – 416 с.

### **Периодическая печать**

#### **Газеты**

1. Самарская газета. – 1886. – 30 ноября. (№ 257).
2. Самарские губернские ведомости. – 1890. – 5 сентября - 17 октября (№ 68-80).
3. Коммуна. – 1921. – 1 июня, 5 июня, 29 сентября (№735, 739, 835).

#### **Журналы**

1. Русский исторический журнал. – 1920. – Кн. 6.
2. Русский архив. – 1875. – № 9.

## ЛИТЕРАТУРА

1. Гумеров М. М., Ибаров А. В., Иванаевская Е. А. Культурно-просветительский проект "Граф, сломивший императора" как способ развития универсальных учебных действий школьников с применением информационно-коммуникационных технологий. // Воспитание в современном культурно-образовательном пространстве: сборник статей III Всероссийской научно-практической конференции. - Том 3. – М.: Московский психолого-социальный университет, 2014.

2. Байбородова Л. В. Воспитательный процесс в современной школе: учеб. пособие / Л. В. Байбородова, М. И. Рожков. - Ярославль: ЯГПУУ, 1997.

3. Боревская Н. Е. Модернизация учебных планов и программ в школах КНР // Педагогика, - 2002. - № 10.

4. Ваграменко Я.А. О направлениях информатизации российского образования. М., «Системы и средства информатики», вып. 8, «Наука. Физматлит», 1996.

5. Васильев В.Н., Воронов В.В. Развитие информационной культуры и система непрерывного образования // Компьютерная революция и информатизация общества. - М., 1990.

6. Гершунский Б.С. Компьютеризация в сфере образования: Проблемы и перспективы. - М.: Педагогика, 1987.

7. Добрынин М. А., Сухой С. Н. Дистанционное обучение во Франции // Педагогика. - 2001. - № 8.

8. Дорошина А. В. Американская школа глазами матери // Домашнее воспитание. - 2001. - № 5/6.

9. Захарова И. Г. Информационные технологии для качественного и доступного образования // Педагогика. - 2002. - № 1.

10. Зиновьев В. В. К вопросу об информатизации школьного образования // Дидакт. - 2003. - № 2.

**В тексте работы:**

В 2005 году в рамках приоритетных национальных проектов был выдвинут на государственном уровне проект «Образование». Направления, основные мероприятия и параметры данного приоритетного национального проекта «Образование» были утверждены президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов (протокол № 2 от 21 декабря 2005 г.) (см. Приложение 1).

**Приложение 1**

«Направления, основные мероприятия и параметры

приоритетного национального проекта «Образование»»

(утверждены президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов,

протокол № 2 от 21 декабря 2005 г.)

Приоритетный национальный проект «Образование» включает направления: «Поддержка и развитие лучших образцов отечественного образования», «Внедрение современных образовательных технологий», «Создание национальных университетов и бизнес-школ мирового уровня», «Повышение уровня воспитательной работы в школах» и «Развитие системы профессиональной подготовки в армии».

## Нормоконтроль курсовой работы

Студента \_\_\_\_\_

По дисциплине \_\_\_\_\_

На тему \_\_\_\_\_

### Анализ курсовой работы на соответствие требованиям методических указаний

№ п/п	Объект	Параметры	Соотв.: + Не соотв.: –
1	Наименование темы работы	соответствует утвержденным требованиям	
2	Размер шрифта	14 пт	
3	Название шрифта	TimesNewRoman	
4	Междустрочный интервал	полуторный	
5	Абзацный отступ	1,25 см	
6	Поля (мм)	левое– 30, верхнее/нижнее – 20, правое – 10	
7	Общий объем без приложений	более 30 стр. машинописного текста	
8	Объем введения	2-4 стр. машинописного текста	
9	Объем основной части	более 15 стр. машинописного текста	
10	Объем заключения	примерно равен объему введения	
11	Нумерация страниц	сквозная, сверху, от центра; на титульном листе номер страницы не проставляется	
12	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание/ Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Библиографический список. Приложения	
13	Оформление структурных частей работы	наименования приводятся по центру; точка в конце наименования не ставится.	
14	Структура основной части	2-3 главы, соразмерные по объему	
15	Ссылки на источники, литературу	присутствуют везде, где требуется	

16	Оформление ссылок	соответствует правилам	
17	Состав списка использованных источников и литературы	20-30 наименований; имеются и источники, и литература	
18	Оформление списка источников и литературы	соответствует правилам	
19	Оформление Интернет-источников	автор, название статьи, место и год издания (если есть). Обязательно – режим доступа	
20	Наличие выводов по решению поставленных задач исследования	соответствует утвержденным требованиям	

Рекомендуется допустить курсовую работу \_\_\_\_\_ к защите.

*Ф.И.О.*

к.ф.н., доцент

Е.Е. Ивунина