

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж»
(ГБПОУ РО «ВПК»)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Рассмотрено
на заседании Методического совета
протокол № 3 от «30» 10 2017г.
Председатель И.Н.Буторина

Утверждено
приказом директора ГБПОУ РО «ВПК»
от «30» 10 2017г.
Директор О.В.Дидух



г. Волгодонск

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение об организации выполнения курсовой работы» (далее – Положение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 15.12.2014 (Приказ Минобрнауки № 1580); Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по группе специальностей гуманитарного профиля 44.00.00 Образование и педагогика (приказы Минобрнауки России №1351, от 27.10.2014; №998 от 13.08.2014; №1353, от 27.10.2014, № 1643 от 29.12.2014 г.), требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.82-2001

1.2 Положение обсуждают на заседании методического совета и утверждают приказом директора ГБПОУ РО «ВПК».

1.3 Курсовая работа (далее – КР) является видом учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла или профессионального модуля (модулей).

1.4 Выполнение КР является обязательным условием овладения студентом профессиональными компетенциями исследовательской и проектной деятельности в профессиональной области.

2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.1 Организация выполнения КР

2.1.1 Количество КР, цикл дисциплин и модулей, по которым они предусматриваются, количество часов учебной нагрузки студента, отведенного на их выполнение, определяются рабочим учебным планом специальности.

Учебными планами специальностей, реализуемых в ГБПОУ РО «ВПК» предусмотрена одна КР по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла или профессионального модуля (модулей) (по выбору студента).

На выполнение КР каждому студенту учебным планом предусмотрено 20 часов, из них: 15 часов на самостоятельную работу, 5 часов на индивидуальную, аудиторную работу с преподавателем – руководителем КР. В данный объем времени входят все формы аудиторной нагрузки по сопровождению КР преподавателями, в том числе разъяснение особенностей курсового проектирования, знакомство с правилами оформления КР, обсуждение задания по теме КР и содержания работы, проверка текстов и т. п.

На руководство КР преподавателю отводится по 5 часов аудиторной

индивидуальной работы и 1 час на оценивание и оформление отзыва на каждого студента. (Приложение 1)

2.1.2 КР по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

2.1.3 КР выполняется по окончании изучения курса учебной дисциплины (дисциплин) (УД), профессионального модуля (модулей) (ПМ) или разделов УД, ПМ, обеспечивающих теоретические знания, достаточные для самостоятельной исследовательской и проектной деятельности студента по избранной теме.

2.2 Тема КР

2.2.1 Работа над темой КР должна способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, решению образовательных задач:

- овладения навыками системного анализа явлений, относящихся к компетенции выпускника по реализуемой специальности;
- овладения теоретическими и эмпирическими методами исследования проблем области осваиваемой профессиональной деятельности;
- систематизации и углубления теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла и профессиональным модулям, развития практических умений находить и анализировать информацию в различных источниках;
- формирования готовности к теоретическому обоснованию профессиональных проектов;
- формирования профессиональных компетенций и качеств личности: самостоятельность, ответственность, творчество и инициатива.

2.2.2 Вначале студент выбирает примерное направление исследования из перечня, предложенного преподавателем. Выбранное направление формулируется в виде темы КР и согласовывается с заместителем директора по учебной работе. Окончательная формулировка тем утверждается приказом директора колледжа.

Тема КР также может быть предложена студентом самостоятельно при условии обоснования актуальности.

2.3 Руководство и контроль

2.3.1 Руководство и контроль выполнения КР осуществляет преподаватель дисциплин соответствующего профиля, закреплённый приказом директора.

2.3.2 Консультации проводятся индивидуально за счет объема времени, предусмотренного учебным планом на аудиторную работу (в объеме 5 часов). На период выполнения КР заведующий учебной частью составляет, а заместитель директора по учебной работе утверждает расписание консульта-

ций.

2.3.3 Основными функциями руководителя КР являются:

- помощь в выборе направления и формулировки темы исследования;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения КР (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей КР, ответы на вопросы студента);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения КР;
- общая оценка качества выполнения КР;
- заполнение листа нормоконтроля. (Приложение 2)

Каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

2.3.4 По завершении работы, студент сдает КР в учебную часть и регистрирует ее (присваивают регистрационный номер с указанием даты сдачи).

Руководитель проверяет курсовую работу, готовит письменный отзыв, ставит отметку по пятибалльной шкале, подписывает отзыв, сдает курсовую работу и отзыв в учебную часть под роспись секретаря, заполняет ведомость и журнал. Студент знакомится с отзывом.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии КР заявленной теме;
- вывод о полноте разработки поставленных вопросов;
- отметку за КР.

2.3.5 Руководитель может организовать защиту КР. Защита КР предполагает использование мультимедийной презентации. (Приложение 3)

2.3.6 Студентам, получившим неудовлетворительную отметку по КР, предоставляется право выбора новой темы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для выполнения КР (доработки) и сдачи, но не позднее периода выполнения выпускной квалификационной работы, определённого учебным планом.

2.4 Требования к КР

2.4.1 По содержанию КР носит исследовательский характер. По объему КР должна быть не менее 20 и не более 30 страниц печатного текста.

2.4.2 Структурные элементы курсовой работы являются:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение (составляет примерно 10% от общего объема работы), в котором раскрывается актуальность темы, формулируется исследуемая проблема, объект, предмет, цель и задачи исследования;

4. основная часть, где приводятся положения по истории вопроса, основные понятия, принципы профессиональной деятельности в конкретной области, механизм изучаемого процесса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы. Данная часть состоит из параграфов (от 3 до 5). Каждый параграф и глава в целом завершается выводами. Выводы должны быть краткими с конкретными данными о результатах;
5. заключение (составляет примерно 5% от общего объема), в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы в выпускной квалификационной работе;
6. список использованных источников;
7. приложения (не является обязательной частью КР).

Приложения не засчитывают в заданный объем работы, оно должно быть связано с основной частью работы и составлять с ней единое целое. Оформляют приложение как продолжение работы на последующих её пронумерованных страницах. Если в работе предусмотрено несколько приложений, то следует располагать их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждый структурный элемент КР следует начинать с нового листа (страницы).

2.5 Оформление курсовой работы

2.5.1 Оформление текста КР выполняют в соответствии с требованиями стандарта (ГОСТ 7.32.-2001). Страницы текста и включенные в КР иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата. Текст КР выполняют с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Параметры страницы:

- поля: левое – 30мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20мм;
- расстановка переносов – автоматическая, переносы в заголовках не допускаются.
- Форматирование шрифта:
 - шрифт – Times New Roman;
 - размер - 14 пт;
 - цвет – черный;
 - начертание – обычное.
- Форматирование абзаца:
 - выравнивание – по ширине;
 - отступ первой строки - 1,25мм;
 - междустрочный интервал – 1,5 строки.

2.5.2 При выполнении КР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В тексте должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

2.5.3 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, необходимо исправлять. После внесения исправлений документ должен отвечать требованиям. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

2.5.4 Титульный лист КР включает: наименование учреждения, где выполнена работа (в том числе сокращенное); вид работы (курсовая работа); тему в соответствии с приказом; специальность (согласно классификатору), ФИО автора и руководителя КР; регистрационный номер и дату регистрации КР; город и год выполнения работы. (Приложение 4)

2.5.5 Содержание – перечень структурных элементов и параграфов, составленных в той последовательности, в какой они даны в работе. В содержании указывают номер страницы, на которой находится начало параграфа. Заголовки структурных элементов, представленные в содержании, должны точно повторять заголовки в тексте, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать логику работы. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки в конце. (Приложение 5)

2.5.6 Наименования структурных элементов КР служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Основную часть КР следует делить на параграфы.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами и имеют порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. В конце номера точка не ставится. Названия параграфов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, полужирным шрифтом, не подчеркивая. Если название состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Интервал перед и после заголовка в размере 12пт. (Приложение 6)

2.5.7 Все иллюстрации, рисунки, схемы, диаграммы, таблицы должны быть оформлены в соответствии с требованиями государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Количество иллюстраций (графиков, схем, диаграмм и т. п.) в курсовой работе определяется ее содержанием и должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту наглядность.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, выравнивая

по центру. Размещать иллюстрации следует так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы. Если это невозможно, то иллюстрации располагают так, чтобы для их рассматривания надо было повернуть работу по часовой стрелке на 90 градусов.

Иллюстрации должны быть выполнены непосредственно на листах курсовой работы или аккуратно вклеены при выполнении их на кальке или другим полиграфическим способом.

На все иллюстрации должны быть ссылки в КР. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1». Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Каждая иллюстрация должна сопровождаться содержательным наименованием. Слово «Рисунок» и соответствующее наименование печатают шрифтом размера 12 пт и помещают после иллюстрации с выравниванием по центру.

Между наименованием рисунка и последующим текстом необходимо оставить пустую строку.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким, следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в КР. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера: «...таблица 1», «на основании данных, представленных в таблице 2» и т.п.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения «Таблица А.1»

Таблицы следует разграничивать по объему. Громоздкие таблицы рекомендуются выносить в приложения.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева без абзацного отступа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы (допускается полужирное начертание) в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Разделять заго-

ловки и подзаголовки диагональными линиями не допускается.

Заголовки, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости, допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Центрирование текста заголовков в ячейках таблицы осуществляется по горизонтали и вертикали.

В таблице допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте, межстрочный интервал - одинарный, абзацный отступ - 0 см.

Цифровые значения в таблице выравниваются по центру (по горизонтали и вертикали), текстовые - выравниваются по левому краю с центрированием по вертикали.

Между предыдущим текстом и названием таблицы, а также между таблицей и последующим текстом необходимо оставить по одной пустой строке.

Если цифровые или иные данные в таблице отсутствуют, то в соответствующей ячейке ставится прочерк. (Приложение 7)

Таблицы следует размещать так, чтобы их можно было читать без поворота курсовой работы. Если это невозможно, таблицы располагают так; чтобы для их чтения надо было повернуть работу по часовой стрелке на 90 градусов.

2.5.8 Заключение содержит выводы по всему исследованию и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более трех страниц текста.

2.5.9 Не допускаются КР без ссылок на литературные источники. Допустимо краткое реферативное изложение материала со ссылкой на источник. Ссылки в обязательном порядке делаются при цитировании отдельных положений и выводов других авторов; при заимствовании таблиц, графиков, иллюстраций, методик; при анализе статьи или монографии, опубликованных трудов других авторов.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером в списке использованных источников. При ссылке на литературный источник его порядковый номер заключают в квадратные скобки.

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. В сведениях об использованных источниках указывают фамилию и инициалы автора, полное наименование труда, город и название издательства, год издания, количество страниц, а для периодических изданий - фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала (сборника), год издания, его номер, номера страниц.

При цитировании дополнительно указывается страница источника, откуда использована цитата, например: [5, 12].

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

Список литературы должен включать не менее 20 источников. (Приложение 8)

2.5.10 Страницы КР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

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

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

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

2.5.11 Текст и материалы КР должны быть сброшюрованы в определенном порядке в пластиковый скоросшиватель.

2.6 Хранение курсовых работ

2.6.1 Выполненные студентами курсовые работы (проекты) регистрируют и хранят 1 год в учебной части или в кабинетах соответствующих дисциплин. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие учебно-методического интереса, списываются по акту.

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

2.6.3 Изделия и продукты творческой деятельности по решению методического совета колледжа могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

_____ (отделение, специальность)

ПО _____
(наименование дисциплины)

_____ (фамилия, имя, отчество)

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа заслуживает отметки

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя КР)

_____ 20__ г. Руководитель _____
(подпись)

Примерное содержание отзыва на курсовую работу

1. Актуальность выбранной темы
2. Соответствие содержания курсовой работы заявленной теме
3. Оценка качества выполнения каждого раздела курсовой работы:
 - полнота и грамотность представления научного аппарата исследования;
 - использование в работе современной научной (по направлению исследования) литературы, искусствоведческой, психолого-педагогической, методической литературы и качество ее анализа;
 - соответствие содержания поставленной цели и задачам исследования (что представлено автором более обосновано, а что не нашло достаточного отражения);
 - последовательность и логика раскрытия темы, обоснованность выводов и заключения.
4. Соответствие работы требованиям, предъявляемым к курсовой работе.
5. Степень самостоятельности студента при выполнении курсовой работы, проявление профессиональных качеств педагога и исследователя.

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема КР:

Обучающийся:

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность:

Группа: _____

Анализ оформления КР на соответствие единым требованиям

№ п/п	Объект анализа	Соответствует: «+» Не соответствует: «-»	Содержание замечания с указанием номеров страниц
1	Наличие и последовательность всех структурных элементов КР		
2	Нумерация страниц КР		
3	Оформление титульного листа		
4	Оформление содержания		
5	Оформление заголовков структурных элементов КР		
6	Оформление текста КР		
7	Оформление перечислений (списков)		
8	Оформление иллюстраций		
9	Оформление таблиц		
10	Оформление формул и уравнений		
11	Оформление ссылок		
12	Оформление списка использованных источников		
13	Оформление приложений		
14	Соответствие допустимым нормам ошибок и опечаток		

Руководитель КР _____ / _____ «__» _____ 201__ г.
подпись инициалы и фамилия дата

С результатами нормоконтроля ознакомлен(а):

обучающийся _____ «__» _____ 201__ г.

Требования к оформлению мультимедийной презентации

Возможности	Рекомендации
1. Стил	– соблюдать единый стиль оформления; – избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; – вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
2. Фон	– предпочтительным является использование холодных тонов
3. Использование цвета	– на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста; – для фона и текста использовать контрастные цвета; – обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
4. Анимационные эффекты	– использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; НО! не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации

1. Содержание информации	– использовать короткие слова и предложения; – минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных; – заголовки должны привлекать внимание аудитории.
2. Расположение информации на странице	– предпочтительно горизонтальное расположение информации; – наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; – надписи располагаются под рисунками.
3. Шрифты	– для заголовков – не менее 24; – для информации не менее 18; – шрифты без засечек легче читаются с расстояния; – нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; – для выделения информации следует использовать полужирный шрифт, курсив или подчеркивание; – нельзя злоупотреблять прописными буквами.
4. Способы выделения информации	Следует использовать: – рамки; границы, заливку; – штриховку, стрелки; – рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
5. Объем информации	– необходим средний объем информации: слушатели могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. – для достижения эффективности ключевые пункты целесообразно располагать каждый на отдельном слайде.
6. Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с текстом; – с таблицами; – с диаграммами.

Образец оформления титульного слайда мультимедийной презентации, сопровождающей защиту курсовой работы



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Волгодонский педагогический колледж»

**Психолого-педагогические механизмы
формирования грамматического строя речи
у дошкольников**

Курсовая работа

Выполнил:
студент (ка) группы ПНК-4.3
Наталья Ивановна Иванова

Руководитель:
С.В. Петрова

Волгодонск
2016

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж»
(ГБПОУ РО «ВПК»)

КУРСОВАЯ РАБОТА

**Психолого-педагогические основы трудового воспитания детей
дошкольного возраста**

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование

Выполнил:

студент (ка) группы ПНК-4.3
Наталья Ивановна Иванова

Руководитель:

С.В. Петрова

Рег. № _____ от «___» _____ 2017 г.

Волгодонск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОВОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА	6
1.1 Тенденции в развитии методики трудового воспитания до- школьников: взгляды, содержание, требования к организации	6
1.2 Особенности организации трудового воспитания детей до- школьного возраста: виды, формы, условия, компоненты	12
1.3 Задачи и содержание трудового воспитания дошкольников	16
1.4 Средства трудового воспитания детей дошкольного возраста...	22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

ВВЕДЕНИЕ

Современный этап общественного и экономического развития предъявляет высокие требования к личности ребенка. Трудовое воспитание является обязательным компонентом развития базовых и творческих способностей ребенка, важнейшим средством формирования культуры межличностных отношений. У детей дошкольного возраста необходимо развивать интерес к труду взрослых, формировать отношение к труду как важнейшему общественному долгу; воспитывать желание трудиться, проявлять добросовестное отношение к работе, достигать в своей деятельности результатов. При этом особую значимость имеет общественная направленность труда, его социальная значимость, активное проявление инициативы, творческого подхода к делу; внутренняя потребность работать в полную меру своих умственных и физических сил; отношение к труду как к осознанной необходимости и своей основной жизненной потребности.

Актуальность выбора темы исследования объясняется с позиции поиска педагогически целесообразных условий, отвечающих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, внедренного в систему образования с 2014 года, примерной общеобразовательной программы «Детство» под ред. Бабаевой Т.И., Логиновой В.И., Крулехт М.В., Михайловой З.А. и других, в которых предусмотрено воспитание у старших дошкольников ценностного отношения к труду взрослых и стремления включаться в детскую трудовую деятельность. [15]

В настоящее время, многие педагоги дошкольных учреждений испытывают большие затруднения в организации такой работы со старшими дошкольниками, нечетко представляют себе систему этой работы, обнаруживают неумение использовать методические рекомендации, допускают подмену активного участия детей в практической работе неоправданной помощью взрослых.

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОВОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

1.1 Тенденции в развитии методики трудового воспитания дошкольников: взгляды, содержание, требования к организации

В отечественной дошкольной педагогике проблема трудового воспитания волновала педагогов с момента возникновения первых детских садов в России. Существенное значение трудовому воспитанию придавал К.Д. Ушинский, который во многих своих работах определил свой методологический и теоретический взгляд на труд детей. Он, в частности, писал: «Воспитание не только должно развивать ум, вооружать знаниями, но и зажечь в человеке жажду серьезного труда, без которого жизнь его не может быть ни достойной, ни счастливой». [5, 12]

Известно, что большое значение труду придавали А.С. Макаренко, Н.К. Крупская, В.А. Сухомлинский. В первые годы после победы революции, когда встал вопрос о создании школы нового типа, вопросы трудового воспитания подрастающего поколения, в том числе и дошкольников, стояли очень остро. Сегодня нам важно хотя бы в общих чертах изучить тенденции в развитии трудового воспитания в те годы, так как они оказали определяющее влияние на содержание воспитания детей в общественных дошкольных учреждениях. [12]

Уже первый съезд по дошкольному воспитанию в 1919 г. определил содержание труда дошкольников и требования к нему. Считалось обязательным вводить труд по самообслуживанию, работу на огороде и в саду, ручной труд с различными материалами, привлекать детей к уборке комнаты, стирке. Заслугой съезда было то, что были определены требования к организации детского труда, учитывающие особенности возраста: труд должен быть сильным и понятным по цели, должен доставлять детям радость, дети должны трудиться хорошо и по возможности красиво.

Оформление таблиц

Таблица 1. Анализ результатов тестирования учащихся на констатирующем этапе

<i>Фамилия Имя</i>	<i>Уровень сформированности познавательных УУД</i>	<i>Уровень знаний о словарях</i>
Елена Б.	допустимый	допустимый
Артем В.	допустимый	недопустимый
Богдан Г.	недопустимый	недопустимый
Александра Г.	недопустимый	недопустимый
Анастасия К.	недопустимый	допустимый

Оформление рисунков и схем



Рис.1 Правильное и неправильное положение ручки при письме

Образец оформления использованных источников

Фамилия автора приводится в начале описания и отделяется от имени и отчества или инициалов запятой. Указание автора после названия книги обязательно: ставится косая черта, затем идут инициалы и фамилия автора. Список оформляется в алфавитном порядке. Списку учебных и учебно-методических изданий может предшествовать список нормативных документов.

Описание книги одного автора

Подласый, И.П. Педагогика начальной школы: учебное пособие для студентов педколледжей/ И.П.Подласый. - М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2013. – 400 с.

Описание книги двух и трех авторов

Бочарова, Н.И. Организация досуга детей в семье [Текст]: учебное пособие для студентов высших пед. учебных заведений/ Н.И. Бочарова, О.Г. Тихонова. - М.: Издательский центр АКАДЕМИЯ, 2008. – 208 с.

Описание книги четырех и более авторов

Социология: Курс лекций: учебное пособие/ Ю.Г. Волков [и др]. – Ростов на Дону: Феникс, 2000. - 512 с.

Описание книги без автора

Педагогическая практика в начальной школе: учебное пособие для студентов сред. пед. учебных заведений/ Г.М. Коджаспирова [и др]; под ред. Г.М. Коджаспировой. - М.: Издательский центр АКАДЕМИЯ, 2000. - 272 с.

Описание статьи из журнала

Петракова, Т.И. Сердечность воспитания /Т.И.Петракова// Педагогика: научно-теоретический журнал. - 2004. - №7. - С. 34-39.

Описание нотного издания

Фортепианная игра [Ноты]: 1-2 классы детской музыкальной школы/ под общ. ред. А. Николаева; сост. А. Николаев. - М.: Музыка, 1985. – 192 с.

Описание аудиоиздания

Гладков, Г.А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Г.А. Гладков; исп. Г. Визин, В. Ливанов, О. Анофриев. - М.: Экстрафон, 2002.-1 мк.

Описание электронных ресурсов

Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. - М.: Коминфо, 2002. - 1 электр. опт. Диск(CD-ROM).

Жизнь и творчество Левитана. Презентация./Составитель О.В. Часовских, учитель ИЗО МОУ «Союкинская СОШ». <http://5klass.net/iskusstvo-8-klass/ZHizn-i-tvorchestvo-Levitana.html> (дата доступа к сайту)