Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора БГПУ
11.04.2024 № 52

Положение о порядке подготовки и представления к защите курсовых работ в БГПУ

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке подготовки и представления к защите курсовых работ в БГПУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, образовательными стандартами по специальностям высшего образования; Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.10.2023 № 319; Рекомендациями для учреждений высшего образования по определению тем курсовых и дипломных работ по гуманитарным дисциплинам ГУО «Республиканский институт высшей школы» от 01.11.2022 №01-26/2128; ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», утвержденным постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 30.04.2004 № 20.

Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению курсовых работ и определяет порядок их защиты студентами при освоении содержания образовательных программ высшего образования в БГПУ.

Курсовая работа – самостоятельная работа, выполняемая обучающимся (обучающимися) в рамках промежуточной аттестации в целях оценки практического применения полученных теоретических знаний и практических умений, формирования навыков результатов их учебной деятельности при решении соответствующих учебных задач.

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении. Курсовой работе должны быть присущи целевая направленность и четкость построения, логическая последовательность изложения материала, точность формулировок, конкретность в представлении результатов, убедительность аргументации, обоснованность выводов и рекомендаций, грамотное оформление.

ГЛАВА 2
ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебной программой по учебной

дисциплине (модулю), рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующими кафедрами до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебными планами.

Перечень тем курсовых работ обновляется ежегодно в объеме не менее 20%.

Количество утвержденных тем курсовых работ должно быть достаточным для выдачи каждому студенту соответствующей специальности.

Студент вправе выбрать тему курсовой работы из числа утвержденных или, с учетом имеющегося у обучающегося опыта научной и практической работы и его научными интересами, самостоятельно предложить тему с обоснованием ее целесообразности.

Обучающийся должен обратиться к заведующему кафедрой с письменным заявлением, в котором указывается предложенная тема курсовой работы и обосновывается целесообразность работы по указанной теме.

При положительном решении вопроса тема курсовой работы включается в перечень тем курсовых работ.

Закрепление за каждым обучающимся темы курсовой работы и руководителя осуществляется распоряжением заведующего кафедрой.

Утвержденная тематика курсовых работ хранится на соответствующей кафедре и обязательно размещается на сайте института/факультета.

В случае необходимости изменения или уточнения темы курсовой работы руководитель курсовой работы обучающегося ходатайствует о внесении соответствующих изменений. Изменение (уточнение) темы курсовой работы проводится не позднее одного месяца до защиты.

Руководителями курсовых работ назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава университета, согласно требованиям Единого квалификационного справочника должностей служащих.

Для формирования у обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования умений и навыков работы в команде возможна выдача группового задания, предусматривающего работу нескольких обучающихся над одной курсовой работой. В этом случае каждому из них должен быть установлен индивидуальный объем задания в соответствии с объемом и уровнем общих требований.

Задание по курсовой работе в соответствии с темой курсовой работы должно быть выдано обучающемуся:

в очной форме получения высшего образования – в первые две недели после начала семестра, в котором учебным планом предусмотрена курсовая работа;

в заочной форме получения высшего образования – на лабораторно-экзаменационной сессии, предшествующей семестру, в котором учебным планом предусмотрена курсовая работа;

в дистанционной форме получения высшего образования – в первые две недели после начала учебного года, в котором учебным планом предусмотрена курсовая работа.

Задание вместе с курсовой работой представляется в комиссию по защите курсовой работы.

Руководство курсовой работой включает:

– составление и выдачу задания на курсовую работу;

– рекомендацию студенту необходимой литературы, справочных и нормативных материалов по теме курсовой работы;

– проведение консультаций;

– контроль за ходом выполнения и качеством оформления курсовой работы в соответствии с предъявляемыми требованиями вплоть до защиты.

Контроль за ходом подготовки курсовой работы осуществляют научный руководитель и заведующий кафедрой.

ГЛАВА 3
ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы включает:

титульный лист;

задание на курсовую работу;

оглавление;

введение;

основная часть;

заключение;

список использованных источников;

приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с Приложением 2. Название темы курсовой работы должно быть кратким, определять область проведенных исследований, отражать их цель и соответствовать его содержанию.

Задание на курсовую работу оформляется и подписывается студентом, руководителем и утверждается заведующим кафедрой (Приложение 1).

Оглавление включает в себя названия структурных частей курсовой работы в следующей последовательности: «Введение»; названия всех глав, разделов и подразделов; «Заключение»; «Список использованной литературы»; «Приложения» (при их наличии) – с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения соответствующих частей курсовой работы (Приложение 3).

Во введении обосновывается актуальность темы курсовой работы, указываются методологические основы исследования, формулируется цель и задачи, которые автор решает, а также методы и приемы, применяемые при ее выполнении.

Цель курсовой работы – определенный результат (теоретический, практический), который должен быть достигнут в ходе исследования. Для формулировки цели используются глаголы обосновать, раскрыть, установить, разработать, доказать, обобщить и т. п.

Задачи курсовой работы – это программа, направленная на достижение цели. Для формулировки задач используются глаголы изучить, определить, описать, апробировать и т. д.

Объем введения – до двух страниц.

Основная часть курсовой работы излагается в главах, в которых приводятся аналитический обзор литературы по теме, изложение выполненных в работе теоретических и (или) экспериментальных исследований.

Текст основной части курсовой работы делят на главы, разделы и при необходимости подразделы и пункты. Весь порядок изложения в курсовой работе должен быть подчинен цели и задачам исследования, сформулированным автором. Деление материала на главы, разделы, подразделы, а также их последовательность должны быть логически оправданными.

В *заключении* формулируются основные результаты исследования и практические рекомендации по их использованию. Выводы и предложения должны быть конкретными, реальными и обоснованными, вытекать из содержания курсовой работы. Выводы формулируются по пунктам. Объем заключения – не более трех страниц.

Список использованных источников включает два подраздела: «Библиографический список», включающий перечень источников информации, на которые в курсовой работе приводятся ссылки, в порядке появления ссылок на источники в тексте, и «Список публикаций студента» (при его наличии), в котором приводятся библиографические сведения о публикациях студента по теме курсовой работы в хронологической последовательности.

При написании курсовой работы студент обязан делать ссылки на авторов и источники (в том числе собственные публикации), из которых он заимствует материалы или отдельные результаты. Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок на них, а также его цитирование без использования кавычек.

Раздел «*Приложения*» формируется в случае необходимости более полного раскрытия содержания и результатов исследования, оценки его научной и практической значимости. В этот раздел включается вспомогательный материал:

промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты, оценки погрешности измерений и достоверности полученных результатов;

исходные тексты компьютерных программ и краткое их описание;

таблицы и иллюстрации вспомогательного характера.

Объем курсовой работы как правило составляет 25-40 страниц текста, включая иллюстрации, таблицы и список использованной литературы.

ГЛАВА 4
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Курсовая работа представляется к защите в виде специально подготовленной рукописи, напечатанной на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) на русском или белорусском языке[1]. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297х420 мм).

2. Набор текста курсовой работы осуществляется с использованием текстового редактора Word. При наборе текста применяется гарнитура шрифта Times New Roman размером 14 пунктов без разрядки и уплотнения. Межстрочный интервал должен составлять точно 18 пунктов. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 15 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту курсовой работы и равен 1,25 см. Цвет шрифта – черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, подчеркивания и др.

3. Заголовки структурных частей курсовой работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА» (и название главы), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

4. Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 2–3 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5–2 межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого следует заголовок, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится (3 межстрочных интервала).

Каждую главу курсовой работы следует начинать с нового листа (Приложение 4).

5. Каждую запись в разделе «ОГЛАВЛЕНИЕ» оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц, с которых начинаются

---

[1] Для обучающихся, осваивающих образовательные программы на иностранном языке, курсовая работа выполняется на языке обучения.

структурные элементы курсовой работы, главы, разделы и подразделы его основной части указывают арабскими цифрами, выровненными по правому краю поля, соединенными отточием с соответствующими наименованиями структурных элементов. Наименования структурных элементов курсовой работы, глав, разделов и подразделов его основной части печатаются строчными буквами, начиная с прописной, с соблюдением знаков препинания.

Наименования разделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам относительно обозначения глав. Наименования подразделов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения глав.

При необходимости продолжение записи заголовка главы, раздела, подраздела, пункта на второй (последующей) строке выполняется, начиная от уровня начала этого заголовка на первой (предыдущей) строке.

6. Нумерация:

6.1.Все страницы курсовой работы, включая приложения, нумеруются по порядку, без пропусков и повторов. Нумерация страниц дается арабскими цифрами размером шрифта равным размеру шрифта текста. Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

6.2.Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

Номер главы ставят после слова «ГЛАВА», точку в конце не ставят. Название главы печатается с новой строки после слова «ГЛАВА» без абзацного отступа.

Заголовки разделов «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не имеют номеров.

6.3.Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой (например, «2.3»). Заголовки разделов приводят после их номеров через пробел.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками (например, «1.3.2»). После номера подраздела ставят пробел и далее пишут заголовок.

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, а также их заголовков точку не ставят.

7. Иллюстрации, фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и другое (далее – рисунки) и таблицы служат для наглядного представления характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и др.

Рисунки и таблицы в курсовой работе располагаются непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или

отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке. Рисунки и таблицы, которые расположены на отдельных листах курсовой работы, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу.

8. Рисунки и таблицы обозначаются соответственно словами «Рисунок» и «Таблица» и нумеруются последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и рисунки должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Слова «Рисунок» и «Таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращаются (Приложение 5).

Номер рисунка (таблицы) состоит из номера главы и порядкового номера рисунка или таблицы, разделенных точкой. Например, «Рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «Таблица 2.5» (пятая таблица второй главы).

Если в главах курсовой работы приведено лишь по одной таблице и рисунку, то их нумеруют последовательно в пределах курсовой работы в целом, (например, «Рисунок 1», «Таблица 3»).

9. Рисунки, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под рисунком, а со следующей строки – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования.

В конце нумерации рисунков ставится точка, в конце их наименований точка не ставится. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово «Рисунок», его номер и наименование рисунка, а также пояснительные данные к рисунку печатаются полужирным шрифтом, уменьшенным на 1–2 пункта размера шрифта (12–13 пт).

10. Цифровой материал курсовой работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера точкой и знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в тексте курсовой работы;

не включается в таблицу графа «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в столбце непосредственно перед их наименованием;

допускается переносить на следующий лист таблицу с большим количеством строк. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в курсовой работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы (например, «Продолжение таблицы 1.2»);

не допускается замена кавычками повторяющихся цифр, знаков, математических, физических и химических символов. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк (тире);

не допускается разделять заголовки и подзаголовки диагональными линиями;

в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.

11. При оформлении формул (уравнений) в качестве символов применяются обозначения, установленные техническими нормативными правовыми актами.

Формулы (уравнения) в тексте курсовой работы нумеруются арабскими цифрами.

При наличии более одной формулы (уравнения) в курсовой работе они нумеруются в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения).

12. При оформлении формул (уравнений):

следует выделять их из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы (уравнения) оставляется по одной свободной строке;

если формулу (уравнение) невозможно разместить на одной строке, применяется перенос после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х) и деления (:). При этом соответствующий знак повторяется в начале следующей строки;

ссылки на формулы (уравнения) по тексту курсовой работы даются в скобках;

пояснения значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (уравнение), приводятся непосредственно под формулой (уравнением) в последовательности, в которой они даны в формуле (уравнении), с указанием размерности (при необходимости). Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Если данные символы используются и далее по тексту, их пояснения не требуется. Первая строка пояснения начинается со слова «где» без двоеточия.

13. При необходимости даются пояснения или справочные данные к содержанию рисунка, таблицы или к тексту в виде примечаний, которые приводятся под рисунком, таблицей или текстом. При наличии только одного примечания после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. При наличии нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом размером на 1–2 пункта меньше размера шрифта основного текста.

14. В курсовой работе обязательно приводятся ссылки на источники, на которых основывается исследование.

Ссылки на источники осуществляются путем указания номера в соответствии со списком использованной литературы. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки (например, [5] – ссылка на источник, [5, с. 8] – ссылка с указанием страницы процитированной работы, [5; 7; 26] – ссылка на несколько работ).

При использовании сведений из источника с большим количеством страниц студент должен указать в том месте курсовой работы, где дается ссылка на этот источник, номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, уравнений, на которые дается ссылка в курсовой работы (например, [14, с. 26, таблица 2], где 14 – номер источника, 26 – номер страницы, 2 – номер таблицы).

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников должны иметь соответствующие ссылки.

15. В списке использованных источников сведения об источниках нумеруются арабскими цифрами, печатаются с абзацного отступа, после номера источника ставится точка.

В списке использованных источников допускается приведение одного и того же источника только один раз.

16. Сведения об источниках оформляются в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» в соответствии с требованиями, изложенными в «Инструкции о порядке оформления квалификационной научной работы (диссертации) на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук, автореферата и публикаций по теме диссертации» (Приложение 6).

17. Раздел «Приложения» оформляется в конце работы. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте курсовой работы. Не допускается включение в раздел «Приложения» материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте курсовой работы.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В».

ГЛАВА 5
ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Студент представляет научному руководителю готовый текст курсовой работы не позднее чем за 2 недели до защиты.

Курсовая работа не позднее чем за одну неделю до установленного решением кафедры срока защиты представляется студентом заведующему

кафедрой, который решает вопрос о допуске обучающегося к защите, проставляя свою подпись на титульном листе.

Нормоконтроль курсовой работы осуществляет научный руководитель.

При выявлении несоответствия курсовой работы предъявляемым к ней требованиям работа подлежит доработке. После доработки студент представляет курсовую работу повторно в установленный заведующим кафедрой срок.

Курсовая работа проверяется системой «Антиплагиат.ВУЗ». Результаты проверки оформляются в виде справки и учитываются при допуске к защите и при выставлении итоговой отметки. Оригинальность курсовой работы согласно справке о результатах проверки курсовой работы на наличие заимствований в программной системе «Антиплагиат.ВУЗ» должна составлять не менее 50%, с учетом самоцитирования и цитирования. Для проверки студент предоставляет полную работу, включая титульный лист. Обязательными разделами для проверки являются: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. Если процент оригинальности работы менее 50%, то студент к защите не допускается.

Студент несет ответственность за предоставление своей курсовой работы на проверку системой «Антиплагиат.ВУЗ».

Защита курсовых работ проводится перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой в составе двух-трех человек, включая руководителя курсовой работы. Защита курсовой работы, выполненной по групповому заданию, проводится в один день.

Защита курсовых работ проводится в установленное время в виде публичного выступления студента. Комиссия принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

В случае недопуска курсовой работы к защите руководитель выставляет в экзаменационной ведомости студенту отметку 1 (один) балл.

Пересдача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается не более двух раз.

Курсовая работа после защиты хранится на кафедре на протяжении двух лет. По истечении временного хранения курсовые работы подлежат уничтожению на основании Акта на уничтожение курсовых работ.

Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или замены новым.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Пример оформления задания на курсовую работу

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический
университет имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____
_____И.И.Иванов
« _____»_____20___

Институт/факультет:_____
Специальность: _____
Кафедра:_____
Дисциплина/модуль:_____
Научный руководитель: _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

Автор курсовой работы: _____
_____
(фамилия, имя, отчество, курс, группа, форма получения образования)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. ТЕМА: _____
2. Вопросы, которые необходимо разработать:
   1) _____
   2) _____
   3) _____
3. Рекомендуемая литература:
   1) _____
   2) _____
   3) _____

Задание принял к выполнению
_____ П.П.Петров
« _____»_____20___

Научный руководитель
_____ С.С.Сидоров
« _____»_____20___

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Пример оформления титульного листа курсовой работы

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

Институт/факультет
Кафедра

НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа студента(ки)
_____ группы _____курса
специальности _____
_____
_____ формы
получения образования
_____ Ивановой
(подпись)
Марии Ивановны

Допущена к защите
Заведующий кафедрой
_____ И.И.Иванов
(подпись)

Защищена «____»_____20__
с отметкой «_____»

Научный руководитель
_____
(должность, ученая степень, ученое звание)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись научного руководителя)

Минск, 20___

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 3
Глава 1 Название главы 8
1.1 Название раздела 8
1.2 Название раздела 15
Глава 2 Название главы 20
2.1 Название раздела 20
2.1.1 Название подраздела..... 25
2.1.2 Название подраздела..... 30
2.2 Название раздела 35
Заключение 38
Список использованных источников..... 40
Приложения..... 43

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Пример оформления заголовков в тексте (фрагмент)

ГЛАВА 2
МЕТОДИКА РАЦИОНАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

¶ ↕ 1,5 – 2 межстрочных интервала
¶

2.1 Семантическая сеть системы дидактических понятий как объект усвоения студентами

¶ ↕ 2 – 3 межстрочных интервала
¶

С опорой на концептуальные основания (см. раздел 1.4) нами была разработана методика рациональной организации самостоятельной работы студентов по овладению дидактическими понятиями. Как показано в разделах 1.2 – 1.4, семантическая сеть системы дидактических понятий является прямым объектом усвоения студентами. Она имеет следующие характеристики: является когнитивной структурой, состоящей из дидактических понятий (основные вершины сети), существенных признаков поянятий (дополнительные вершины) и связей понятий и признаков (отношения между вершинами); задает способ репрезентации каждого дидактического понятия как объект-системы; отражает взаимосвязь дидактических понятий; центральным является «обучение».

¶ ↕ 3 межстрочных интервала
¶
¶

2.2 Организация учебной деятельности покомпонентного конструирования дидактических понятий студентами

¶ ↕ 2 – 3 межстрочных интервала
¶

В соответствии с разработанной моделью рациональной организации самостоятельной работы студентов (см. раздел 1.4) критериями выбора стратегий управления познавательной деятельностью студентов по овладению дидактическими понятиями на основном этапе формирования понятий являлись специфика дидактического понятия и эпистемологический стиль студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Пример оформления рисунков и таблиц

1. Образец оформления рисунков

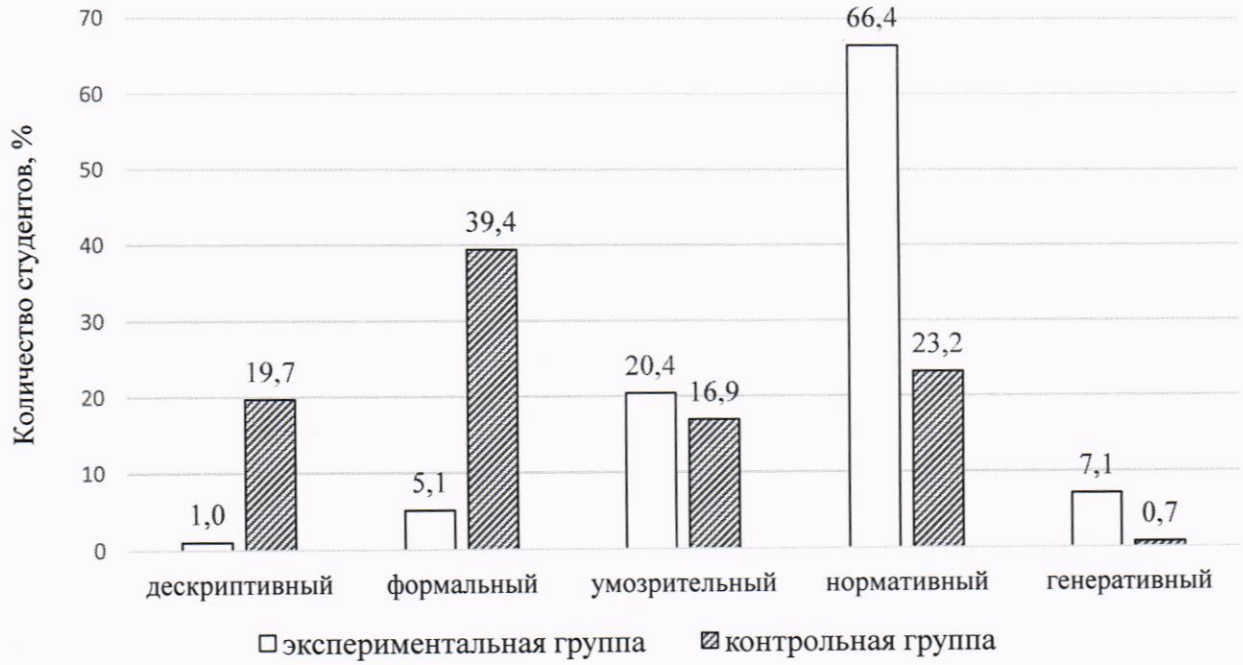


Рисунок 2.4 – Распределение студентов экспериментальной и контрольной групп по уровням усвоения дидактических понятий

2. Образец оформления таблиц

Таблица 2.9 – Распределение студентов экспериментальной и контрольной групп по уровням развития мыслительных операций

Уровень развития мыслительных операций	Количество студентов, %	
	Экспериментальная группа	Контрольная группа
Выше среднего	12,3	14,9
Средний	61,2	56,4
Ниже среднего	26,5	28,7