 <b>ММК-СМК-МУ</b>	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	<b>Методические указания</b>
	<i>по оформлению курсовых и дипломных работ</i>

**Н.Д. Белоусова**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОФОРМЛЕНИЮ  
КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

*Для студентов специальностей  
гуманитарного и социально-экономического профилей*

Белоусова Н.Д. Методические указания по оформлению курсовых и дипломных работ для студентов специальностей гуманитарного и социально-экономического профилей. – Муравленко: Муравленковский многопрофильный колледж, 2016. – 22 с.

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к использованию на заседаниях предметных (цикловых) комиссий:

педагогических и социальных дисциплин. Протокол № 1 от 08.09.2016 г.

автотранспортных и экономических дисциплин. Протокол № 1 от 08.09.2016 г.

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к использованию на заседании научно-методического совета Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж». Протокол № 1 от 30.09.2016 г.

Автор-составитель:

Белоусова Наталья Дмитриевна, преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»

Эксперты:

Каюмова Эльмира Ришатовна, старший методист Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж», кандидат филологических наук.

Пяткина Галина Николаевна методист Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж» кандидат педагогических наук

Корректор:

Свирина Жанна Валерьевна, лаборант Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»

Методические указания по оформлению курсовых и дипломных работ являются частью Учебно-методического комплекса программы подготовки специалистов среднего звена гуманитарного и социально-экономического профилей.

Методические указания по оформлению курсовых и дипломных работ адресованы студентам очной и заочной формы обучения и включают в себя требования к оформлению текстового документа.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Уважаемый студент!

Методические указания по оформлению курсовых и дипломных работ предназначены для преподавателей и студентов ГБПОУ ЯНАО «Муравленковский многопрофильный колледж».

**Курсовая работа** – это вид учебной работы студента с элементами самостоятельного научного исследования.

**Дипломная работа** – специальная форма научного исследования, имеющая квалификационный характер, подготовленная для публичной защиты.

Курсовая и дипломная работы должны выполняться в соответствии с требованиями государственных стандартов:

ГОСТ 7.32-2001\* Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы измерения.

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Р 50-77-88 ЕСКД Правила выполнения диаграмм.

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

**Желаем Вам успехов!**

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие сведения	6
2 Требования к оформлению структурных элементов работы	6
2.1 Титульный лист	6
2.2 Задание для выполнения курсовую и дипломную работу	6
2.3 Содержание	6
2.4 Введение	6
2.5 Отзыв на дипломную работу	7
2.6 Рецензия на дипломную работу	7
2.7 Заключение по нормоконтролю	7
3 Требования к оформлению текстового документа	7
3.1 Общие требования	7
3.2 Оформление заголовков	7
3.3 Нумерация листов документа	7
3.4 Нумерация разделов, подразделов и пунктов	7
3.5 Формулы	8
3.6 Иллюстрации	9
3.7 Таблицы	9
3.8 Примечания	10
3.9 Ссылки	11
3.10 Элементы даты	11
<b>3.11 Заключение</b>	11
3.12 Список использованных источников	11
3.13 Приложения	12
Приложение А Образец титульного листа для курсовой работы	13

Приложение Б Образец задания для выполнения курсовой работы	14
Приложение В Образец титульного листа для дипломной работы	15
Приложение Г Образец задания для выполнения дипломной работы	16
Приложение Д Образец отзыва на дипломную работу	18
Приложение Е Образец рецензии на дипломную работу	19
Приложение Ж Пример оформления листа содержания	21
Приложение К Заключение по нормоконтролю	22

## **1 Общие сведения**

Курсовой и дипломной работам присваивается обозначение, состоящее из индекса КР – курсовая работа, ДР – дипломная работа, кода специальности, разделяемых точкой.

Например: ДР.44.02.01

ДР – дипломная работа;

44.02.01 – код специальности.

## **2 Требования к оформлению структурных элементов работы**

### **2.1 Титульный лист**

Титульный лист является первым листом документа выполняются на листе формата А4 ГОСТ 2.301 (210 x 297) без основной надписи. Номер страницы на титульном листе не проставляется, считается в общей нумерации страниц. Подписи и даты на титульном листе представляются рукописным способом синими чернилами.

Форма выполнения титульного листа приведен в приложениях А, В.

### **2.2 Задание для выполнения курсовой и дипломной работы**

Задание для выполнения курсовой и дипломной работы оформляют в соответствии с приложениями Б, Г. Бланк задания печатается на листе формата А-4 с двух сторон. Номер страницы не проставляется, считается в общей нумерации две страницы.

### **2.3 Содержание**

Содержание помещают на листе, следующем после задания. Содержание включают в общее количество листов документа. Номер страницы проставляют внизу страницы по центру без точки.

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, жирным шрифтом Times New Roman размером (кеглем) 14, без точки в конце, не подчеркивая. Расстояние между заголовком «СОДЕРЖАНИЕ» и текстовой частью 2 интервала.

Содержание включает в себя наименование введения, всех разделов и подразделов, заключения, списка использованных источников, наименования приложений, которые записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы с указанием номеров страниц.

Наименования разделов и подразделов должны быть написаны в той же последовательности и в той же словесной формулировке, в какой они приводятся в работе шрифтом Times New Roman размером (кеглем) 14 через полтора интервала с выравниванием по ширине. Слово «стр.» в содержании не пишут.

Пример оформления листа содержания приведен в приложении Ж.

### **2.4 Введение**

Заголовок «ВВЕДЕНИЕ» следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая жирным шрифтом Times New Roman размером (кеглем) 14. Расстояние между заголовком «ВВЕДЕНИЕ» и текстовой частью 2 интервала.

В введении излагается обоснование актуальности темы проекта, цель работы, задачи, предмет, объект.

### **2.5 Отзыв на дипломную работу**

Бланк отзыва на дипломную работу оформляют на листе формата А-4 с двух сторон, в соответствии с приложением Д. Вкладывают в конверт.

### **2.6 Рецензия на дипломную работу**

Бланк рецензии на дипломную работу оформляют на листе формата А-4 с двух сторон, в соответствии с приложением Е. Вкладывают в конверт.

### **2.7 Заключение по нормоконтролю**

Бланк заключения по нормоконтролю оформляют на листе формата А-4, в соответствии с приложением К. Вкладывают в конверт.

## **3 Требования к оформлению текстового документа**

### **3.1 Общие требования**

Согласно ГОСТ 7.32-2001 текст курсовой и дипломной работы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297) через полтора интервала, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине.

Объем курсовой работы должен составлять 25 страниц печатного текста (без приложений), дипломной работы – 50 страниц печатного текста (без приложений).

Шрифт Times New Roman размером (кеглем) 14.

Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Абзацный отступ - 1,25 см.

### **3.2 Оформление заголовков**

Согласно ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элемента «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчёркивая.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала.

### **3.3 Нумерация листов документа**

Согласно ГОСТ 7.32-2001 страницы текстового документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют внизу страницы по центру без точки. Номер на титульном листе не ставят. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц текста.

### **3.4 Нумерация разделов, подразделов и пунктов**

Текст документа, при необходимости, разделяют на разделы и подразделы, пункты и подпункты. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны

иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Подразделы также должны быть записаны с абзацного отступа.

Например:

## 1 Теоретические основы умственного воспитания детей дошкольного возраста

- 1.1
  - 1.2
  - 1.3
- } Нумерация заголовков подразделов первого раздела

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в разделах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделённых точками, например:

## 2 Экспериментальное изучение проблемы повышения эффективности умственного воспитания дошкольников посредством использования дидактических игр

### 2.1 Анализ состояния практики и диагностика умственного развития детей

- 2.1.1
  - 2.1.2
  - 2.1.3
- } Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, и запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

Пример:

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

### 3.5 Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример: Индекс цен рассчитывается по формуле:

$$I = \frac{P_{i1} \cdot Q_i}{P_{i0} \cdot Q_i}, \quad (1)$$

где  $P_{i1}$  – цена  $i$ -го товара в данном году, тыс. руб.;

$P_{i0}$  – цена  $i$ -го товара в базовом году, тыс. руб.;

$Q_i$  – количество  $i$ -го товара в данном и базовом году, шт.

Расчётные вычисления по формуле располагают с абзацного отступа.

$$I = \frac{25 \cdot 1 + 2 \cdot 25 + 7 \cdot 12 + 30 \cdot 6 + 25 \cdot 3 + 1,2 \cdot 5}{10 \cdot 1 + 0,55 \cdot 25 + 2 \cdot 12 + 12 \cdot 6 + 12 \cdot 3 + 0,20 \cdot 5} = 2,7$$



Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Формулы нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении строки. Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

### 3.6 Иллюстрации

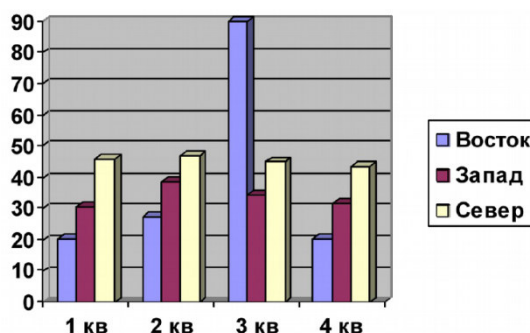
Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения, например «Рисунок А.3», если она приведена в приложении А.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например «Рисунок 1.1».

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим способом:



Ось X – кварталы, ось Y – прибыль в тыс. рублей

Рисунок 1 – Распределение прибыли по кварталам

На приведенных в документе электрических схемах около каждого элемента указывают его позиционное обозначение, установленное соответствующими стандартами, и, при необходимости, номинальное значение величины.

### 3.7 Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

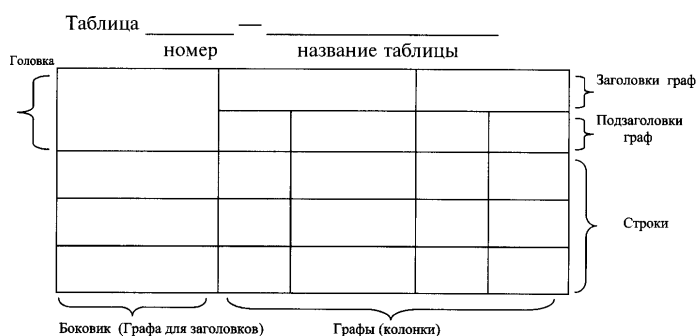


Рисунок 2

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от её размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Примеры:

Таблица 1 – Динамика ВВП

Показатели	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Номинальный ВВП, трлн. руб.	800	880	980
Индекс цен	0,9	1,4	1,1

Продолжение таблицы 1

Показатели	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Темп прироста номинального ВВП	- 0,4	0,47	0,11
Темп прироста реального ВВП	0,4	- 0,6	0,42

### 3.8 Примечания

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которой относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абза-

ца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруется по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примеры:  
Примечание

---

---

Несколько примечаний нумеруется по порядку арабскими цифрами

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

### 3.9 Ссылки

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведётся арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления текста на разделы.

Пример обозначения ссылок [5] или [5, с. 81].

### 3.10 Элементы даты

При написании даты используются арабские цифры (пара цифр для обозначения числа, пара цифр для месяца и четыре цифры для обозначения года), разделительный знак - точка: (например, словами: 15 марта 2012 года, цифрами 15.03.2012 г.).

Графически наличие пробела – признак слова. Следует разделять все сокращения и цифры: 2015 г., с 2015 по 2016 г.

Принятое сокращение слова годы – гг. Обратите внимание: между числами ставится тире, без пробелов с обеих сторон, например: 2015–2016 гг.

Века обозначают римскими цифрами, например: конца XX – начала XXI вв. конца 80-х – начала 90-х гг. XX в.).

### 3.11 Заключение

Согласно ГОСТ 7.32-2001 заголовок структурного элемента «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчёркивая, жирным шрифтом Times New Roman размером (кеглем) 14. Расстояние между заголовком «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и текстовой частью 2 интервала.

В заключении должны содержаться краткие выводы по результатам выполнения курсового, дипломного проекта, оценку полноты решений поставленных задач, рекомендаций по конкретному использованию результатов работы, её практическую значимость.

### 3.12 Список использованных источников

Согласно ГОСТ 7.32-2001 заголовок структурного элемента «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчёркивая, жирным шрифтом Times New Roman размером (кеглем) 14. Расстояние между заголовком и текстовой частью 2 интервала.

Библиографические описания использованных источников, использованных при выполнении курсовой и дипломной работы, оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.

Согласно ГОСТ 7.32 сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Список располагается в алфавитном порядке, должен содержать сведения об источниках, используемых при написании работы. В него необходимо включить источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Список должен охватывать не менее 15 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату обращения).

Примеры:

1 Бахчиева, О.А. Категория ценности в профессиональной деятельности педагога / О.А. Бахчиева // Среднее профессиональное образование. – 2013. – № 8 – С. 33–34.

2 Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменк. – 10-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 416 с. – (Среднее профессиональное образование).

3 Дубровин, И.А. Экономика и организация производства: учебное пособие / И.А. Дубровин, А.Р. Есина, И.П. Стуканова. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: «Дашков и К», 2006. – 202 с.

4 Каджаева, М.Р. Банковские операции: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская; ред. Т.В. Шведова. – 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2015. – 464 с. – (Профессиональное образование).

5 Куликов, Л.М. Основы экономической теории: учеб. пособие / Л.М. Куликов. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2015. – 248. – (Среднее профессиональное образование).

6 Лебедева, Е.М. Основы бухгалтерского учета: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.М. Лебедева; ред. О.А. Туваева. – М.: Академия, 2015. – 176 с. – (Профессиональное образование).

7 Мейман, Э. Философско-антропологические аспекты педагогики [Электронный ресурс] / Э. Мейман. – Режим доступа: <http://www.yspu.yar.ru:8101/vestnik/pedagogaipsichologiy/63> (дата обращения: 30.11.2016).

8 Мейман, Э. Философско-антропологические аспекты педагогики [Электронный ресурс] / Э. Мейман. - Режим доступа: <http://www.yspu.yar.ru:8101/vestnik/pedagogaipsichologiy/63>. (Дата обращения: 30.11.2016).

9 Российская Федерация. Гос. Дума (2000–). Государственная Дума [Текст]: стеногр. заседаний: бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М.: ГД РФ, 2000 –. – 30 см. – Кн. не брошюр. № 49 (497): 11 окт. 2000 г. – 2000.

10 Российская Федерация. Президент (2000–; В.В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст]: (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М.: [б.и.], 2001. – 46, [1] с.

### 3.13 Приложения

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь, например «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой жирным шрифтом Times New Roman размером (кеглем) 14. Расстояние между заголовком «ПРИЛОЖЕНИЕ» и текстовой частью 2 интервала.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

(обязательное)

Образец титульного листа для курсовой работы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
«МУРАВЛЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ ЯНАО «Муравленковский многопрофильный колледж»)**

---

**К защите допустить:**

Председатель П(Ц)К

\_\_\_\_\_ И.О.Ф

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОСОБЕННОСТИ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ АДАПТАЦИИ  
МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ**

по МДК. \_\_\_\_ . \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

КР.13.02.11

Разработал

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.И. Иванова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

Преподаватель

\_\_\_\_\_ С.Н. Бояркина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муравленко 201\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

### Образец задания для выполнения курсовой работы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
«МУРАВЛЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ ЯНАО «Муравленковский многопрофильный колледж»)**

### ЗАДАНИЕ для выполнения курсовой работы

Студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_, отделения \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Тема курсовой работы \_\_\_\_\_  
по МДК. \_\_\_\_\_

При выполнении курсовой работы должны быть разработаны разделы:

Введение

1 раздел

---

---

2 раздел

---

---

Заключение

---

---

Список использованных источников

---

---

Демонстрационный материал представлен в виде презентации на диске

Студент

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель курсовой работы

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Задание рассмотрено и утверждено на заседании П(Ц)К \_\_\_\_\_ дисциплин  
Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель П(Ц)К

\_\_\_\_\_ дисциплин \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания курсовой работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Образец титульного листа для дипломной работы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
«МУРАВЛЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ ЯНАО «Муравленковский многопрофильный колледж»)

---

К защите допустить:  
Зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_ И.О.Ф  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИГРОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК СРЕДСТВО РАЗВИТИЯ РЕЧИ ДЕТЕЙ МЛАДШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

ДР.44.02.01

Разработал

Студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.И. Иванова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

Преподаватель  
\_\_\_\_\_ С.Н. Бояркина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нормоконтролер

Преподаватель  
\_\_\_\_\_ И.А. Непайда  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рецензент

Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О.Ф  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муравленко 201\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

### Образец задания для выполнения дипломной работы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
«МУРАВЛЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ ЯНАО «Муравленковский многопрофильный колледж»)**

---

Утверждаю:

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ И.О.Ф

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

для выполнения дипломной работы

Студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_, отделения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

При выполнении дипломной работы должны быть разработаны разделы:

Введение

---

---

---

1 раздел

---

---

---

---

2 раздел

---

---

---

---

Заключение \_\_\_\_\_

---

---

---



Список использованных источников

---

---

**Студент**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Руководитель дипломной работы**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Задание рассмотрено и утверждено на заседании П(Ц)К \_\_\_\_\_ дисциплин  
Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Председатель П(Ц)К**

\_\_\_\_\_ дисциплин

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания дипломной работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
(обязательное)

**Образец отзыва на дипломную работу**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
«МУРАВЛЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ ЯНАО «Муравленковский многопрофильный колледж»)**

---

**ОТЗЫВ**  
на дипломную работу

Студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_, отделения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Дипломная работа состоит из: \_\_\_\_\_ страниц

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Предлагаемая оценка дипломной работы \_\_\_\_\_

**Руководитель** \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(обязательное)

### Образец рецензии на дипломную работу

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
«МУРАВЛЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ ЯНАО «Муравленковский многопрофильный колледж»)

---

### РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

Студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_, отделения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

1 Заключение о соответствии темы дипломной работы заданию, объема

---

---

---

---

---

---

---

---

2 Характеристика 1 раздела

---

---

---

---

---

---

---

---

3 Характеристика 2 раздела

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Характеристика 3 раздела

---

---

---

---

---

---

Предлагаемая оценка дипломной работы \_\_\_\_\_

**Рецензент**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(обязательное)

Пример оформления листа содержания

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Научные основы игры	8
1.1 Психолого – педагогические аспекты теории игры	8
1.2 Развитие игры как деятельности	18
1.3 Классификация игр	25
1.4 Эмоциональное развитие детей средствами народной игры	30
2 Опытно – экспериментальная работа по эмоциональному развитию детей посредством народных игр	38
2.1 Диагностика эмоционального развития детей старшего дошкольного возраста	38
2.2 Включение народных игр в образовательный процесс с целью эмоционального развития детей	41
2.3 Итоги опытно – экспериментальной работы	43
Заключение	48
Список использованных источников	50
Приложение А. Примеры игр	51

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**  
(обязательное)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО НОРМОКОНТРОЛЮ**

Студента \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Элементы	Дата	
Наименование темы работы		
Оформление титульного листа		
Размер шрифта		
Название шрифта		
Межстрочный интервал		
Абзацный отступ		
Поля (мм)		
Выравнивание текста		
Общий объем без приложений		
Нумерация страниц		
Оформление содержания		
Оформление заголовков, разделов, подразделов и пунктов		
Оформление формул		
Оформление иллюстраций пояснительной записки		
Оформление графической части		
Оформление таблиц		
Оформление элементов даты		
Оформление единиц измерения		
Оформление списка использованных источников		
Оформление ссылок		
Оформление приложений		

**Соответствует «да»**

**Не соответствует «нет»**

Нормоконтролер

Непайда И.А.

Дата выдачи заключения \_\_\_\_\_