

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Карачаевск, 2019

Методические рекомендации содержит требования к написанию курсовых работ по декоративно-живописной композиции. В них даны основные методы ведения теоретического исследования по выбранной проблеме, необходимые сведения по структуре, содержанию и оформлению курсовой работы. Пособие поможет студентам в выборе направления исследовательской работы в области педагогики изобразительного искусства.

Составитель: Боташева Н.П.

Одобрено на заседании кафедры изобразительного искусства

1. Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Декоративно-живописная композиция» предусмотрена учебным планом и является частью самостоятельной подготовки студента по данному курсу, а также одной из форм контроля знаний студентов на заключительном этапе изучения дисциплины. Курсовая работа по дисциплине дает возможность преподавателю сделать вывод об уровне общего и профессионального развития студента, о степени усвоения им учебного материала, формирования умений и навыков. Курсовая работа представляет собой индивидуальное самостоятельное исследование по избранной теме, выполняемое под руководством научного руководителя. В перспективе возможно использование материалов и результатов курсового исследования при подготовке выступления на научно-практических конференциях.

Целью методических указаний является оказание помощи студентам при подготовке и написании курсовой работы по дисциплине «История искусств» и успешной ее защите. В методических указаниях определены общие требования к содержанию и структуре курсовой работы, отражены вопросы руководства и контроля процесса ее выполнения кафедрой, а также порядок и процедура ее защиты.

Задачами написания и защиты курсовой работы по дисциплине «Декоративно-живописная композиция» являются: - систематизация и закрепление полученных знаний по дисциплине, - углубленное изучение выбранных разделов, - применение теоретических знаний и практических умений при решении конкретных исследовательских задач, - формирование навыков и умений определения тематики исследования, постановки цели, конкретных задач исследования, - формирование навыков отбора и использования методов и приемов исследования, соответствующих цели, задачам, предметной области выполняемой курсовой работы, - формирование навыков работы с научной литературой, анализа результатов проведенных исследований в заданной области, - развитие навыков самостоятельной исследовательской работы.

I. Основные требования к курсовой работе

– Соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность.

– Логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме.

– Необходимая глубина исследования и убедительность аргументации. - Обоснованность сделанных выводов.

– Корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

– Законченная и оформленная работа подлежит сдаче в учебную часть не позднее, чем за 14 дней до защиты курсовой работы. Курсовая работа возвращается студенту для подготовки к защите и для доработки по необходимости после написания отзыва научным руководителем.

Преподаватель выступает в качестве консультанта и научного руководителя курсового исследования, но не соавтора студенческой работы. Преподаватель в рамках консультирования и руководства выполнением курсовой работы: – оказывает помощь в разработке плана курсовой работы;

– рекомендует необходимую литературу; – указывает на ошибки в формулировках и стиле используемого языка, выводах, структуре изложения и оформлении материала; – составляет отзыв на выполненную курсовую работу; – проводит защиту курсовых работ студентами.

II. Выбор темы курсовой работы

С выбора и осмысления темы курсовой работы начинается творческая работа студента. При этом требуется тщательный предварительный анализ проблемы, осознание ее теоретического и практического значения, актуальности избранного объекта исследования. Студенты должны внимательно ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ, выбрать тему. Примерная тематика курсовых работ разрабатывается и утверждается кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. При выборе темы студенты должны учитывать степень ее научной разработанности, наличие литературы, ее значимость. Необходимо также учитывать, что разработка одной и той же темы не допускается двумя и более студентами в учебной группе.

Оказание научно-консультационной и методической помощи, руководство и контроль за работой, а также рецензирование и организация защиты курсовой работы возлагается на научного руководителя (преподавателя по соответствующей дисциплине). Он же определяет степень готовности курсовой работы к защите.

Научный руководитель курсовой работы обязан: - провести установочную консультацию со студентами с целью разъяснения задания и порядка его выполнения, оказания помощи в подборе литературы и вспомогательных материалов; - систематически контролировать ход написания курсовой работы студентами; - обеспечить проведение постоянных консультаций и оказание помощи студентам в подборе дополнительных материалов. Ответы на все возникающие вопросы,

связанные с подготовкой и написанием курсовых работ, студенты получают у научного руководителя.

Серьезное отношение к проведению научного исследования по выбранной теме, своевременное выполнение подготовительных этапов позволяют студентам успешно справиться с написанием курсовой работы в установленные сроки.

III. Сбор информации по теме исследования

Написанию курсовой работы непосредственно предшествует внимательное изучение различных источников информации: научной, учебной и специальной литературы. Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, справочные издания, журнальные и газетные статьи.

Кроме того, студенты должны иметь в виду, что материалы, размещенные на сайтах, зачастую содержат устаревшие сведения. Поэтому получаемая по электронным каналам связи информация требует особо тщательного анализа с целью ее возможного дальнейшего использования для написания курсовой работы. Итогом сбора информации должна стать логически выстроенная система знаний сущности исследуемой проблемы и формулирование основных теоретических и практических положений.

IV. Разработка рабочего плана

Наличие хорошо продуманного плана курсовой работы позволяет ответить в ней только на те вопросы, которые относятся к теме, обеспечить четкость и последовательность в изложении материала, избежать пробелов и повторов, научно организовать труд, в определенной степени экономя свое время. По согласованию с научным руководителем определяется план работы. Для более четкого определения круга вопросов каждую главу плана следует разделить на параграфы. Однако следует помнить, что излишняя перегрузка плана работы нежелательна.

Структурно план должен состоять из: - введения, в котором следует раскрыть актуальность темы, ее разработанность в науке; - основной части, состоящей из глав, в которые включены параграфы, и раскрывающей содержание темы; - заключения, в котором следует показать практическое значение изучения данной проблемы.

После самостоятельного составления плана работы курсовой необходимо еще раз согласовать его с научным руководителем и при необходимости скорректировать. Без предварительного согласования с научным руководителем приступать к разработке темы не рекомендуется, так

как неправильно сформулированный план может создать проблемы при освещении всей темы и значительно снизить эффективность проводимой работы. Окончательный вариант плана представляется на утверждение научному руководителю.

V. Анализ и обобщение собранных материалов исследования

Это один из самых сложных и трудоемких этапов написания курсовой работы, связанный с изучением подобранной по теме литературы. Студенту необходимо тщательно ознакомиться с литературой по теме, рассмотреть различные подходы и взгляды ученых, многообразные пути решения исследуемого вопроса.

Процесс обработки материала следует разделить на две самостоятельные стадии:

1) предварительную и 2) окончательную.

1. Всю обнаруженную информацию удобнее накапливать в отдельных папках по каждому разделу или вопросу плана. Записи в черновом варианте следует вести на отдельных листах или электронных файлах. В дальнейшем имеющуюся информацию можно обрабатывать, систематизировать, редактировать, размножать, что значительно повышает эффективность работы.

В соответствии с планом следует определить пределы каждого вопроса, в котором целесообразно вначале систематизировать категории и понятия, определить их логический ряд. Далее необходимо систематизировать различные точки зрения, проанализировать их, подкрепляя аргументами и примерами и вырабатывая собственную позицию по данным вопросам.

На этом этапе становится более четким представление о плане и структуре будущей работы, в результате откладывается в сторону второстепенная или не имеющая отношения к теме исследования информация. Здесь желательна консультация научного руководителя. Сопоставление различных позиций, наличие полемики - непременный атрибут научно-исследовательской работы. Нельзя излагать новые взгляды на те или иные проблемы иначе, чем полемически. Поэтому, еще раз подчеркнем, наличие различных точек зрения на одну и ту же проблему в научной работе, каковой является курсовая работа, обязательно.

Прежде чем приступить к написанию курсовой работы следует уточнить категориальный аппарат, на который надо опереться при анализе; четко и конкретно изложить суть предмета исследования; дать формулировку того или иного теоретического постулата в виде развернутого определения; раскрывая содержание вопроса, показать его

роль и место в системе теоретических положений и категорий; подкрепить теоретические выводы фактами практической деятельности, примерами.

2. Окончательная стадия обработки материала - процесс написания курсовой работы, которому предшествует систематизация и сопоставление различных частей, уяснение структуры работы.

Основная часть работы должна отражать глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. При этом важно не механическое сопоставление отдельных позиций или их бездоказательная критика, а стремление к тому, чтобы главные моменты были подкреплены теоретическими положениями, фактами и примерами из практической деятельности. При свободном владении материалом не должно быть необходимости в слишком частом цитировании авторов, исчезает фрагментарность изложения. Недопустимо механическое переписывание текста книг и статей в работе. Студент должен своими словами излагать рассматриваемые вопросы. В случае прямого цитирования автора книги или статьи необходимо делать соответствующую ссылку на цитируемую работу с указанием ее названия, года, места издания и страницы.

Особое внимание следует уделить основным понятиям и категориям. Излагать материал необходимо логически - от общего к частному или от частного к общему.

В заключении следует подвести итог сделанной работы, указать трудности, с которыми пришлось столкнуться при изложении материала, выделить узловые или вызвавшие интерес проблемы. Кроме того, необходимо подробно остановиться на вопросах, имеющих наибольшую практическую значимость.

VI. Структура и содержание курсовой работы

Титульный лист является первой страницей, оформляется на типовом бланке вуза. Титульный лист содержит наименование темы работы и данные о студенте. Пример оформления титульного листа представлен в Приложении А.

Содержание курсовой работы должно включать названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Причем, разделы плана должны полностью соответствовать заголовкам глав и параграфов в тексте работы. Сокращенная редакция не допускается. Содержание является второй страницей курсовой работы. Пример оформления содержания представлен в Приложении Б.

Введение. Во введении обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность и практическая значимость, определяются цели и формулируются задачи исследования, обозначается объект и предмет исследования.

Актуальность. Необходимо обосновать важность изучения поставленной проблемы для развития науки, для нужд практики с учетом тех изменений, которые происходят в настоящее время в обществе. Определяется круг нерешенных, слабо освещенных или требующих уточнения вопросов. Здесь же упоминается, кто из отечественных и зарубежных ученых занимался подобными проблемами (как правило, во введении называют только фамилии, а авторские концепции или взгляды подробно излагаются в теоретической части).

Особое внимание следует уделить формулированию цели и задач исследования.

Цель работы – предполагаемый, ожидаемый результат работы. Следовательно, целью работы должен являться не процесс – исследование, обоснование, изучение и т.д., а результат – выяснение, определение, выявление проблем по выбранной тематике, разработка путей решения, перспектив или совершенствования и т.п. Для достижения цели исследования ставится ряд задач (от 6 до 8). Постановка и формулировка задач должна начинаться с глаголов – «систематизировать», «уточнить», «предложить», «дать оценку», «выявить закономерности и (или) тенденции», «сформулировать», «обосновать», «раскрыть», «обобщить» и др.

В соответствии с перечнем задач формируется структура работы, именуются ее разделы и подразделы (параграфы).

Объект исследования – определенный процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. Объект – это своеобразный носитель проблемы, то на что направлена исследовательская деятельность.

Предмет исследования – это конкретная часть объекта, внутри которой ведется поиск. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области объекта). Именно предмет исследования определяет тему работы.

Введение не должно содержать таблиц, иллюстраций, излишней аргументации.

Основная часть. Для курсовой работы, как правило, двух-трех глав, каждая из которых делится на три-четыре параграфа. Каждую главу целесообразно завершать краткими выводами, что способствует

усилению логики проводимого исследования. Разделы работы должны быть логически взаимосвязаны. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку.

Особое внимание должно быть уделено языку и стилю написания работы, свидетельствующим об общем уровне подготовки будущего дизайнера, его профессиональной культуре. Следует обеспечить точность формулировок, лаконичную форму выражения мысли. Материал излагается от третьего лица с соблюдением четкой логической последовательности. Необходимо учесть, что редактирование работы осуществляется самостоятельно студентом – автором работы.

Первая глава носит общетеоретический характер. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики анализируемых в работе проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции студента. Глава служит теоретическим обоснованием будущих предложений студента, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта исследования. Особое внимание следует уделить использованию максимального количества теоретических и методологических материалов с обязательным указанием ссылок на используемые источники.

Вторая глава имеет аналитический характер. Студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития объекта, вскрывает недостатки и анализирует причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. Таким образом, проведенный в данной главе анализ исследуемой проблемы является базой для разработки конкретных предложений в третьей главе, с учетом отечественного и зарубежного опыта.

От полноты и качества выполнения анализа непосредственно зависит обоснованность предлагаемых студентом мероприятий.

Третья глава (при наличии) является практической. В ней студент разрабатывает предложения по проблемам совершенствования работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшению его характеристик. Конкретно сформулированные предложения и обоснования целесообразности их внедрения в изучаемом объекте являются важным разделом работы, по их содержанию можно судить о полезности и новизне исследования и степени профессиональной подготовки студента.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, позволяющий осуществить их практическое применение.

Следует отметить, что в работе необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы. Не должно быть диспропорции между объемами глав работы. Объем каждого параграфа должен быть не менее 4-5 страниц.

Заключение. В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи работы полностью выполнены. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения составляет, примерно, 2-3 страницы.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами (ГОСТ 2008г) и содержать не менее 20 наименований литературных источников. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке работы и на которые имеются ссылки в основной части работы.

Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть курсовой работы (таблицы, схемы, репродукции картин и т.д.). Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части работы, его страницы не входят в общий объем работы. Объем приложений не ограничивается и не учитывается при определении общего объема работы. Связь приложений с текстом осуществляется с помощью ссылок в тексте основной части со словом «смотреть», которое сокращается и заключается в круглые скобки, например: (См. Приложение №1).

Готовая курсовая работа, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная, а также подписанная студентом, передается в учебный отдел для написания отзыва преподавателем.

VII. Подготовка к защите и защита курсовой работы

Просмотрев курсовую работу, преподаватель дает свое разрешение на допуск к защите в форме письменного отзыва. В случае нарушения студентом требований руководителя при написании работы, а также при обнаружении превышения процента заимствований, курсовая работа не допускается к защите, а руководитель представляет аргументацию своего решения в письменном виде. Текст отзыва вкладывается в папку работы. В процессе защиты своей курсовой работы студент делает доклад продолжительностью 3-5 минут, который должен быть предварительно

им подготовлен. Лучшее впечатление производит доклад в форме пересказа без зачитания текста, которым следует пользоваться только для уточнения цифрового материала. Студент должен свободно ориентироваться в своей работе.

В докладе рекомендуется отразить: - актуальность темы; - цель курсовой работы; - задачи, решаемые для достижения этой цели; - объект и предмет исследования; - суть проведенного исследования; - выявленные в процессе анализа результаты; - предложения практической части, обращая особое внимание на личный вклад автора; - дальнейшие возможные направления исследований.

При подготовке доклада следует внимательно ознакомиться с рецензией. Особое внимание следует уделить отмеченным в них замечаниям и заранее подготовиться к ответу на них.

Преподаватель дает общую оценку защиты, принимая во внимание ряд факторов: содержание и оформление работы; содержание рецензии, доклад студента; ответы студента на дополнительные вопросы.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

I. Общие требования к оформлению работы

1.1. Согласно ГОСТу 7.0.5-2008 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется.

1.2. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 14. Тип шрифта - Times New Roman. Шрифт печати должен быть одинаковым по всему объему текста. Заголовки структурных частей курсовой работы (содержание, введение, название глав, разделов, подразделов, заключение, приложения) выделяются полужирным шрифтом. Текст обязательно выравнивается по ширине.

1.3. Размер абзацного отступа - 1,25 см. 1.4. Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое — 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм (ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»).

1.5. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в правом нижнем углу листа без точки. Размер шрифта (кегель) – 11. Тип шрифта – Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 3-й (введение), нумеруются.

1.6. Размер шрифта сносок – 10.

1.7. В тексте используется «длинное тире», его клавиатурное сочетание в MS Word — Ctrl + Alt + минус на дополнительной клавиатуре.

2. Примерный объем курсовой работы для студентов – 25-30 страниц. В этот объем включается: титульный лист, содержание, введение (2-3 страницы), основная часть (20-25 страниц), заключение (2-3 страницы). Приложения в общий объем не включаются, их количество не нормируется.

3. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом. Пример титульного листа смотрите в Приложении А.

Оформление заголовков Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, заключение) располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце, выделяются полужирным шрифтом. Каждую новую главу, а также введение и заключение следует начинать с новой страницы. Шрифт заголовков — Times New Roman, размер шрифта — 14. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок, состоящий из 2 и более строк, печатается через 1 межстрочный интервал. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервал, а между заголовком и текстом – 2 интервала.

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2 Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая.

Оформление содержания

На втором листе помещается содержание, где указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы. Заголовок ОГЛАВЛЕНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки. Оно включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, наименование приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, допускается набор заголовков первого уровня заглавными буквами. Желательно, чтобы

содержание помещалось на одной странице. Пример содержания представлен в Приложении Б.

Оформление перечислений

По ГОСТ 7.32-2001 перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

- а) _____
- б) _____ 1) _____ 2) _____
- в) _____

Оформление рисунков

Оформление рисунков К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и 12 рисунок, форматирование — как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела, или (Рисунок 1.). После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

Оформление таблиц.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела — в последнем случае номер таблицы

состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Требования к оформлению списка использованных источников. Список использованных источников содержит библиографическую информацию об использованных при подготовке работы документах, публикациях, справочных и информационных изданиях. Список использованных источников помещается после заключения до приложений. Он должен включать перечень всех нормативных, научных, учебных и иных источников, на которые студент ссылается в тексте своей работы (не менее 20). Список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Структура списка использованных источников условно разделена на три части: нормативно-правовые акты, научная и иная

литература, периодические издания. Нумерация по всему списку – общая (сквозная). Научная и иная литература (учебники, учебные пособия, комментарии, монографии, статьи из сборников, статьи из журналов, авторефераты диссертаций). Расположение документов - в порядке алфавита фамилий авторов или названий документов. В список не могут быть включены источники, на которые не делалось ссылок по тексту. Образцы библиографического описания документов даны в Приложении В. Ссылки и сноски При написании работы студенту часто приходится обращаться к цитированию работ различных авторов, использованию статистического материала. В этом случае необходимо оформлять ссылку на тот или иной источник. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

1) текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2) цитирование должно быть полным, без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

3) каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата курсовой работы и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, а также составные части документа. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Ссылки оформляются по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Когда цитируемое произведение упоминается первый раз, дается краткое библиографическое описание: Фамилия И.О. автора. Название. Место, год издания. Страница, с которой взята цитата. Область заголовка в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности. Предписанный знак точку тире, разделяющий области библиографического описания, в библиографических ссылках заменяют точкой.

В курсовых работах, как правило, используются следующие ссылки: - Подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы, под текстом за горизонтальной чертой, проводимой через 1,5 интервала. Для этого в конце цитаты ставится цифра, которая обозначает порядковый номер цитаты на данной странице. Внизу страницы под чертой этот номер повторяется и за ним следует полное библиографическое описание книги, из которой взята цитата, с обязательным указанием номера цитируемой страницы. Нумерация ссылок сквозная. Подстрочные ссылки бывают первичные и повторные. Первичная ссылка выполняется в том случае, когда документ цитируется первый раз в письменной работе.

Например:

1 Виноградов П.Г. Очерки по теории права. М., 1915. С.36. 2 Бойко А.И., Родина Л.Ю. Контрабанда. СПб., 2002. С.168.

3 Станкевич Г.В., Беланова Г.О. Роль юридической науки в проведении судебной реформы 1864 г. // История государства и права. 2008. №17. С.13. или, если о данной статье говорится в тексте курсовой работе:

4 История государства и права. 2008. №17. С.13.

5 Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. СПб., 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (Дата обращения 18.01.2019) или, если о данной публикации говорится в тексте курсовой работе:

6 URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> 5 Ванюшин И.В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России: электрон. многопредм. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263-272. URL: <http://zhurnal.ape.relarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2016).

Повторная ссылка При повторной ссылке на эту же книгу после фамилии автора следует писать: Указ. соч. Например: 1 Виноградов П.Г. Указ. соч. С.38. 15

Для книг на иностранных языках «Указ. соч.» заменяется словами «Op. cit.» Если повторная ссылка встречается на одной странице курсовой работы, то пишется: Там же. С. Для книг на иностранных языках «Там же» заменяется словом «Ibid.» Если цитируется несколько книг одного автора, то при повторных ссылках указывается Фамилия, И.О. автора. Усеченное заглавие книги (2-3 слова) далее ... многоточие и страница с которой взята цитата.

Например:

1 Дусаев Р.Н. Основные правовые.... С.20.

2 Дусаев Р.Н. Эволюция уголовного.... С.86.

Если цитирование производится не по первоисточнику, то перед описанием следует указать: Цит. по: Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку, знак между ними точка запятая; 1 Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая: Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006г. No 230-ФЗ // Парламентская газета. 2006. 22 дек.; Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. No 52. Ч.1. Ст.5496. – Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда сведения об анализируемом источнике является органической частью основного текста. Описание в подобных ссылках дается в круглых скобках после цитируемого или упоминаемого в тексте произведения. Например: В постановлении Президиума Верховного Суда РФ от 26 марта 1996г. по уголовному делу в отношении П. и В. указывается, что «...действия лица, непосредственно не участвующего в убийстве и не являющегося соисполнителем, не могут быть квалифицированы по п. «н» ст. 102 УК РСФСР. По смыслу закона по признаку совершения преступления, по предварительному сговору группой лиц могут быть квалифицированы действия тех лиц, которые непосредственно участвовали в совершении преступления, то есть совершали действия, образующие объективную сторону этого состава преступления, то есть являлись соисполнителями». (Бюллетень Верховного Суда РФ. 1997. No10. С.7). Оформление приложений В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок. При необходимости текст приложений может быть разбит на разделы, подразделы и пункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. Имеющиеся в тексте приложения рисунки, таблицы также следует нумеровать в пределах каждого приложения (например: таблица А1, рисунок Б1). Если в качестве приложения используется конкретный документ, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают без изменений по сравнению с оригиналом.

На титульном листе документа сверху справа печатают слово Приложение и проставляют соответствующую букву, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц. В случае если приложение занимает несколько листов, то на втором и последующих (кроме последнего) листах приложения, пишут «Продолжение приложения...». На последнем листе приложения пишут «Окончание приложения...». Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с

прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А» Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная. Все приложения должны быть перечислены в ведомости приложений. Она должна содержать наименования приложений и номер страницы в порядке их сквозной нумерации.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Этап: Промежуточная аттестация в виде защиты курсовой работы

Устная защита курсовой работы

Цель процедуры: целью промежуточной аттестации по защите курсовой работы является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате выполнения курсовой работы. Субъекты, на которых направлена процедура: процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль) по которой предусмотрена курсовая работа. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность. Период проведения процедуры: процедура оценивания проводится по окончании выполнения обучающимся курсовой работы в соответствии с календарным графиком учебного процесса, учебным планом и образовательной программой в рамках проведения промежуточной аттестации. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из студентов, не защитивших курсовые работы до начала экзаменационной сессии.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры: требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем. При необходимости Университет обеспечивает обучающегося проекционной мультимедийной техникой.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры: для проведения процедуры создается комиссия из числа сотрудников кафедры, за которой закреплена

соответствующая дисциплина (модуль). В состав комиссии должен входить преподаватель соответствующей дисциплины.

Требования к банку оценочных средств: проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры по отношению к конкретному студенту определяются комиссией по показателям и критериям, указанным в настоящей программе. Описание проведения процедуры: процедура защиты курсовой работы предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам выполненной курсовой работы. После окончания доклада членами комиссии обучающемуся задаются вопросы по теме курсовой работы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен дать развернутые ответы на поставленные вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется комиссией самостоятельно, исходя из сложности и количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели Университета, представители работодателей и др.).

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры: результаты проведения процедуры оцениваются комиссией с применением четырехбалльной шкалы с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Результаты процедуры: результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются членами комиссии в зачетные книжки обучающихся и зачетные ведомости, и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа. По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком.

2. Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

2.1. Промежуточная аттестация по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории. Число обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать: при проведении промежуточной аттестации в письменной форме - 12 человек; при проведении промежуточной аттестации испытания в устной форме - 6 человек. Допускается присутствие в аудитории во время проведения промежуточной аттестации большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей для обучающихся при аттестации. Допускается присутствие в аудитории во время проведения промежуточной аттестации из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими промежуточную аттестацию).

2.2. Продолжительность промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по заявлению таких обучающихся, но не более чем на 1,5 часа.

2.3. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

2.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе промежуточной аттестации пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Институт культуры и искусств
кафедра изобразительного искусства

Особенности портретной графики В. Серова

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Рисунок»
направления 44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль): «Изобразительное искусство; технология»

Выполнила: студентка
3 курса очного обучения
Иванов И.И.

(подпись)

Руководитель:
к.п.н. доцент
Иванов И.И.

(подпись)

Работа допущена к защите
«__» _____ 2020 г.
зав. кафедрой

Дата защиты
«__» _____ 2020 г.

(подпись)

Оценка _____

Карачаевск, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| ГЛАВА 1. ПОРТРЕТНАЯ ЖИВОПИСЬ ВАЛЕНТИНА СЕРОВА: ФОРМИРОВАНИЕ СТИЛЯ И ЭТАПЫ ТВОРЧЕСТВА | |
| 1.1. Биография В.А. Серова..... | 6 |
| 1.2. Периоды творчества..... | 9 |
| ГЛАВА 2. ГРАФИКА В ТВОРЧЕСТВЕ В.А. СЕРОВА | |
| 2.1. Особенности портретного искусства В. Серова | 12 |
| 2.2. Анализ графических портретов В. Серова..... | 16 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 27 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ | 29 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 31 |