

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол заседания № 1
от « 30 » 08 2023 г.

Утверждено приказом
генерального директора БП ОУ ОО
«Училище олимпийского резерва»
от « 30 » 08 2023 г. № 31-08-19



Положение 04.01/16

**«О выполнении курсовой работы бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Орловской области
«Училище олимпийского резерва»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к тематике, содержанию, порядку выполнения курсовой работы (далее – КР) при реализации программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в Бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области «Училище олимпийского резерва» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

➤ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

➤ Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО);

➤ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;

➤ Уставом Учреждения и другими нормативными и правовыми актами в области профессионального образования.

1.3. Курсовая работа является неотъемлемой частью учебного плана. Она призвана углубить знания обучающихся по изучаемым дисциплинам, полученных ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного поиска информации и изучения материала по выбранной теме.

1.4. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

1.5. Курсовая работа предусматривается учебным планом образовательной программы. На весь период обучения предусматривается выполнение не менее одной курсовой работы по профессиональному модулю.

1.6. Перечень учебных дисциплин (модулей), по которым предусматривается выполнение курсовых работ, определяется образовательной программой.

1.7. Курсовая работа по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

1.8. Курсовая работа является подготовительной ступенью к написанию выпускной квалификационной работы, которая может быть логическим продолжением проводимого исследования.

2. Цели и задачи курсовой работы

2.1.Основной целью выполнения курсовой работы является овладение обучающимся умениями исследовательской работы в условиях самостоятельного решения проблемы, элементами научного творчества, умениями организации собственной исследовательской работы, элементами научного изложения известных и новых знаний.

2.2.В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применения полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобретение навыков практической деятельности;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

3. Организация разработки тематики курсовых работ

3.1.Перечень тем для написания курсовых работ (далее – Перечень) разрабатывается руководителями курсовых работ из числа преподавателей Учреждения.

3.2.Темы курсовых работ должны соответствовать требованиям ФГОС СПО, рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий (далее – П(Ц)К), оформляются протоколом и утверждаются руководителем Учреждения.

3.3.Тема курсовой работы выбирается обучающимся из Перечня или может быть предложена самим при условии обоснования им ее целесообразности.

3.5.В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой обучающихся при условии, что каждый выполняет свою индивидуальную часть работы.

3.6.Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики выпускника, а для лиц, обучающихся по заочной форме – с их непосредственной работой по специальности.

4. Организация выполнения и защиты курсовых работ

4.1.Процесс написания курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

Первый этап – *подготовительный*, включает в себя разработку программы исследовательской деятельности:

- ✓ выбор темы курсовой работы и утверждение научного руководителя,

- ✓ изучение методических рекомендаций по выполнению курсовой работы,
- ✓ составление плана курсовой работы и обсуждение его с руководителем. План составляется на основе анализа имеющихся материалов,
- ✓ составление библиографии по теме курсовой работы,
- ✓ формулировка гипотезы исследования,
- ✓ определение методов исследования (анкетный опрос, интервью, анализ архивных документов, собственные практические исследования, наблюдения и др.), базы исследования.

Второй этап включает в себя:

- ✓ изучение методических и специальных литературных источников, составление литературного обзора (работа с каталогами библиотек, библиографическими указателями, подбор литературы),
- ✓ изучение теории и истории вопроса, опыта решения данной проблемы на практике и анализ базовых понятий (понятия, на которых строится исследование).

Третий этап – основной включает:

- ✓ написание обзора литературы,
- ✓ определение методов исследования,
- ✓ проведение собственных исследований,
- ✓ систематизация и первичная обработка материала,
- ✓ обсуждение полученных результатов исследований с обоснованием каждого вывода,
- ✓ сравнение полученных результатов с поставленной гипотезой, целями и задачами, литературными данными,
- ✓ подготовка общих выводов по теме курсовой работы, предложений и рекомендаций.

Четвертый этап – итоговый, предполагающий оформление результатов, включает в себя:

- ✓ предварительное обсуждение курсовой работы,
- ✓ проверка правильности гипотезы исследования,
- ✓ окончательное оформление курсовой работы,
- ✓ рецензирование курсовой работы с внесением поправок после рецензирования,
- ✓ защита курсовой работы.

4.2.Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (междисциплинарного курса).

В обязанности руководителя курсовой работы входит:

- ✓ разработка задания для выполнения курсовой работы;
- ✓ осуществление контроля хода выполнения курсовой работы;
- ✓ консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы в соответствии с заданием;
- ✓ информирование заведующего отделением в случае несоблюдения обучающимся установленного графика выполнения работы;
- ✓ предоставление письменного отзыва на курсовую работу.

4.3. Задание на выполнение курсовой работы разрабатывается в соответствии с утвержденными темами, которые обсуждаются и утверждаются на заседании П(Ц)К (Приложение 2).

В «Задании» указываются:

- тема курсовой работы,
- перечень основных вопросов, подлежащих исследованию,
- срок сдачи выполненной курсовой работы руководителю КР.

4.4. План-график выполнения курсовой работы содержит сведения об этапах работы, результатах, сроках выполнения задания, отметки руководителя о выполнении объемов работы (дата, подпись) (Приложение 3).

4.5. На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций. Консультации являются основной формой руководства курсовой работой.

Консультации проводятся не реже одного раза в месяц за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций руководителем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.

4.6. Выполненная курсовая работа сдается руководителю за неделю до установленного руководителем дня защиты курсовой работы.

Руководитель дает письменный отзыв с указанием сильных и слабых сторон курсовой работы и ставит предварительную оценку. Работа, не соответствующая предъявляемым требованиям, возвращается обучающемуся на доработку.

4.7. Курсовые работы, получившие положительный отзыв, допускаются к защите.

4.8. Защита курсовой работы носит публичный характер и включает доклад обучающегося (5-7 минут). Доклад иллюстрируется и дополняется заранее

подготовленными материалами и техническими средствами (компьютерной презентацией, таблицами, графиками, схемами и т.д.). О необходимости использования специальной аппаратуры обучающийся заранее информирует руководителя КР.

Во время защиты докладчику дается возможность отстаивать и обосновывать свою точку зрения.

4.9.Порядок обсуждения курсовой работы предусматривает: ответы обучающегося на вопросы преподавателей и других лиц, присутствующих на защите, выступление руководителя.

4.10.Решение об оценке курсовой работы принимается преподавателем по результатам анализа представленной курсовой работы, доклада обучающегося и его ответов на вопросы. Оценка по итогам защиты курсовой работы проставляется в ведомость и зачетную книжку (с указанием темы) обучающегося руководителем курсовой работы.

4.11.Обучающийся, не предоставивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

5. Состав и структура курсовой работы

5.1.По содержанию курсовая работа может носить практический и опытно-экспериментальный характер.

5.2.Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист (Приложение 4),
- содержание (Приложение 5),
- введение: характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практики, цели и задачи, объекты и предмет, базу научного исследования, методы сбора и обработки информации, краткое содержание глав и параграфов основной части работы.
 - основная часть: в ее структуре должно быть выделено две-три главы, а в их составе не менее двух параграфов.

При практическом характере содержания курсовой работы первая глава включает теоретические основы разрабатываемой темы, а вторая глава является практической частью, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.д.

При реферативной форме курсовой работы основная часть представлена теоретической основой разрабатываемой темы.

- заключение, содержит основные результаты как теоретической, так и практической части курсовой работы, отражает результаты оценки практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы

работы над проблемой. При этом здесь должен быть четко сформулирован личный вклад автора в исследовании данной проблемы.

В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

- оформление выводов и практических рекомендаций: после заключения формулируются обобщенные выводы и практические рекомендации по совершенствованию рассматриваемого в курсовой работе явления. Каждый вывод и практическая рекомендация должны быть пронумерованы, причем по количеству и содержанию они должны соответствовать друг другу. Выводы должны соответствовать поставленным задачам, допускается несколько выводов на одну задачу. Количество выводов не должно быть меньше поставленных задач. Выводы должны быть четкими, ясными, отражать полученные результаты. По сделанным выводам необходимо сделать рекомендации с возможностью их применения на практике. Каждая рекомендация должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности или учебном процессе.

- список использованных источников (Приложение 8),

Список использованных источников должен включать минимум 10-15 наименований и содержать нормативную, учебную, монографическую литературу, газетные и журнальные публикации, электронные источники и источники в Интернете.

Недопустимо наличие в списке более 50% учебников и учебных пособий. Также как и более 50% нормативных и (или) статистических источников. На все приведенные в списке использованных источников должны быть сделаны ссылки в основной части работы.

- приложения: материалы, дополняющие текст, таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики, характеристики аппаратуры и приборов, применяемых при выполнении работ, протоколы испытаний, заключения экспертизы и т.д.

Все приложения помещают в конце курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения нумеруются цифрами порядковой нумерацией, номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова «Приложение». Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц. На все приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки.

6. Требования к содержанию и оформлению текстовой части курсовой работы

6.1. Содержание текстовой части курсовой работы может быть представлено в виде собственно текста, таблиц, иллюстраций и других составляющих.

6.2.Общий объем курсовой работы должен быть не менее 15 и не более 30 страниц печатного текста.

6.3.Текст курсовой работы. Текст КР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, полуторный межстрочный интервал.

Цвет шрифта - черный.

Размеры полей: правое - 15 мм, левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Параметры абзаца:

- Отступ слева, справа – 0 см.
- Отступ первой строки – 1.25 см (для таблиц и рисунков отступ первой строки – НЕТ).
- Интервалы перед, после – 0 пт.
- Межстрочный интервал –полуторный.
- Выравнивание: основной текст – по ширине, заголовки первого уровня – по центру, заголовки 2...,4 уровня – по левому краю, с абзаца.
- Отступ после заголовка первого уровня – одинарный (т.е. одно нажатие ENTER после);
- Отступ перед и после заголовка второго уровня – одинарный (т.е. одно нажатие ENTER перед и после).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры (курсив, жирность).

6.4.Нумерация начинается с титульного листа. Номер страницы на титульном листе и содержании, не проставляют. Листы КР нумеруются арабскими цифрами, расположенными снизу, по центру страницы. Страницы с приложениями также нумеруются. То есть последняя страница КР (последняя страница списка литературы) имеет номер 57, то следующая страница («Приложение 1») будет иметь номер 58.

6.5.Главы и параграфы основной части КР должны иметь лаконичные заголовки, отражающие их содержание. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. При этом слово «параграф» в заголовке не приводится. Заголовки и подзаголовки содержания должны точно соответствовать их формулировке в тексте работы. Недопустимо одно название в содержании и другая формулировка этого же параграфа в тексте работы.

6.6.Заголовки глав, «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников» пишутся прописными (заглавными) буквами и располагаются посередине строки. Заголовки параграфов пишутся строчными

буквами по левому краю с абзаца. Переносы в заголовках не допускаются. В конце заголовков знаки препинания не ставятся. Нельзя печатать заголовок в конце страницы. Если на странице не помещается три строки идущего за заголовком текста, то следует перенести заголовок на следующую страницу.

Каждая глава начинается с новой страницы. Главы имеют порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Нумерация разделов состоит из номера главы и порядкового номера раздела в главе. В конце номера точка не ставится.

Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

Заголовки отделяются от основного текста сверху двумя, а снизу одним интервалами. Шрифт заголовков полужирный, размер – 14 пт.

Используются «кавычки-елочки», для вложенных кавычек – "кавычки-лапочки".

6.7. Все иллюстрации в КР именуется рисунками и нумеруются порядковыми номерами.

К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, планы, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в курсовой работе.

Иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а также могут быть вынесены в приложения.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример — *Рисунок 2 — Оформление таблицы*

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д. Если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут (Приложение 7).

Название рисунков располагается под изображением, набирается шрифтом не менее 12 пт., межстрочный интервал – полуторный, по центру, без абзацного отступа.

Графические элементы делят текст на смысловые куски, повышают зрительский интерес, подчеркивают смысл и (что очень важно) придают документу особый вид. Наибольшее применение нашли два формата

графических файлов: GIF и JPEG. Все графические файлы должны быть внедрены в doc-файл, для этого используются пункты меню MS Word:

Вставить → ***Объект***, или ***Вставить*** → ***Рисунок*** → ***Из файла***.

Во всех случаях, в том числе и при использовании графических редакторов, необходимо принять меры по минимизации объема графического файла.

6.8. Формулы необходимо набирать в редакторе формул. Не допускается использование формул, часть, которой состоит из текста, а часть набрана в редакторе формул. Формулы должны быть расположены посередине строки и пронумерованы арабскими цифрами в скобках по правому краю листа. В случае необходимости буквенные обозначения в формуле должны быть расшифрованы.

6.9. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяются для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы — Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

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

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета, не менее 12 пт. (Приложение 6).

6.10. Ссылки на использованные источники литературы в тексте работы оформляются или с указанием порядкового номера из списка использованных источников в квадратных скобках, например: [34], или с указанием ФИО автора и года издания в круглых скобках, например: (И.И. Иванов, 2020). Выбирается

только один из вариантов указания ссылок, который должен быть единым для всей работы.

6.11. В список использованных источников входят различные источники: книги, журнальные статьи и др. источники, описание которых имеет свою специфику. В список использованных источников включаются только источники, которые использовались для написания работы. Включение в список работ, не использованных в работе, не допускается. Работы в списке располагаются в алфавитном и хронологическом порядке.

6.12. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования

6.13. Сноски должны быть оформлены через одинарный междустрочный интервал, размер шрифта 12, гарнитура шрифта Times New Roman. Сноски должны иметь абзацный отступ.

Обучающийся может применять для оформления документации КР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

Требования к оформлению КР должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.–2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1.–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

6.14. Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

6.15. Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст курсовой работы оформляется в специальную папку или переплетается.

7. Хранение курсовых работ

7.1. Курсовые работы хранятся в учебной части 1 год. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие интереса, списываются по акту.

7.2. Лучшие курсовые работы могут быть предложены для участия в конференциях и рекомендованы для публикации, а курсовые работы,

представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

7.3. Обучающиеся имеют право воспользоваться своими курсовыми работами (электронными копиями), находящимися в библиотеке Учреждения, при написании выпускных квалификационных работ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению и принятию на заседании Педагогического совета Учреждения.

8.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.

8.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Департамент физической культуры и спорта орловской области (14пт)

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА» (14пт)**

Председателю ПЦК _____
(наименование ПЦК)

_____ (Ф.И.О. председателя)

студента _____
(Ф.И.О. полностью)

(код) специальность 49.02.01 Физическая культура

заявление

Прошу Вас закрепить за мной написание курсовой работы по профессиональному модулю

(шифр модуля, название)

на тему:

Под руководством преподавателя

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20__

_____ (подпись студента)

_____ (расшифровка подписи)

Департамент физической культуры и спорта орловской области

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

специальность 49.02.01 «Физическая культура»

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент _____

(Ф.И.О.)

Тема работы

по профессиональному модулю

(шифр модуля, название)

утверждена на заседании ПЦК _____

протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи работы «___» _____ 20__ г.

Перечень вопросов, подлежащих исследованию или разработке:

а) _____

б) _____

в) _____

г) _____

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Руководитель

ученая степень, ученое звание, должность, место работы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Задание принял к исполнению

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы

(полностью без сокращений)

Профессиональный модуль

(шифр модуля, название полностью)

Срок сдачи студентом законченной работы «__» _____ 20__ г.

План-график курсовой работы

| № | Этапы работы | Сроки выполнения задания | Отметки руководителя о выполнении объемов работы (дата, подпись) |
|---|---|--------------------------|--|
| 1 | Изучение литературы по теме | | |
| 2 | Формулировка основных положений, выводов и практических рекомендаций | | |
| 3 | Литературное и редакционное оформление текста. Представление завершённой курсовой работы (проекта) руководителю | | |
| 4 | Доработка, устранение отмеченных руководителем недостатков | | |
| 5 | Окончательный просмотр курсовой работы (проекта) руководителем, принятие решения о допуске её к защите | | |

Руководитель КР _____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Студент _____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Департамент физической культуры и спорта Орловской области (14пт)

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА» (14пт)**

49.02.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
П(Ц)К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему

**СИЛОВАЯ ПОДГОТОВКА ЮНЫХ БЕГУНОВ НА СРЕДНИЕ
ДИСТАНЦИИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.01

Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и руководство
соревновательной деятельностью детей, подростков и молодежи в избранном
виде спорта

Студента
Иванова Ивана Ивановича
3 курс
Руководитель КР:
доц., к.п.н. Горбачева Ольга
Александровна

| | | |
|------------------|--|--|
| Допущен к защите | | |
| Оценка | | |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| ГЛАВА 1 СОСТОЯНИЕ ВОПРОСА..... | 5 |
| 1.1 Особенности периодизации спортивной тренировки в легкой атлетике...5 | |
| 1.2 Анатомические и физиологические особенности детей среднего школьного возраста | 9 |
| ГЛАВА 2 ЗАДАЧИ, МЕТОДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ..... | 13 |
| 2.1 Задачи исследования..... | 13 |
| 2.2 Методы исследования..... | 13 |
| 2.3 Организация исследования..... | 15 |
| ГЛАВА 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ИХ ОБСУЖДЕНИЕ..... | 18 |
| 3.1 Объем силовой подготовки бегунов на средние дистанции на протяжении годового цикла тренировки..... | 18 |
| 3.2 Динамика силовых показателей у бегунов на средние дистанции на протяжении годового цикла тренировки | 24 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ..... | 28 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ..... | 31 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ..... | 35 |

В таблице 1 приведены значения силы кисти и становой силы испытуемых в начале и в конце эксперимента.

Таблица 1–Значения силы кисти и становой силы испытуемых в начале и в конце эксперимента ($M \pm m$)

| Группы | Сила кисти (кг) | | Становая сила (кг) | |
|-------------------------|-----------------|----------|--------------------|----------|
| | начало | конец | начало | конец |
| Контрольная (n=9) | 14,8±1,0 | 15,0±1,2 | 54,3±2,9 | 55,5±3,1 |
| Экспериментальная (n=9) | 14,9±0,9 | 15,4±1,5 | 55,0±3,1 | 55,9±3,4 |

Установлено, что в соответствии с рисунком 2, объем силовой работы у юных бегунов на средние дистанции на протяжении годовичного цикла тренировки непостоянный и меняется в пределах от 6 до 20 часов за месяц.

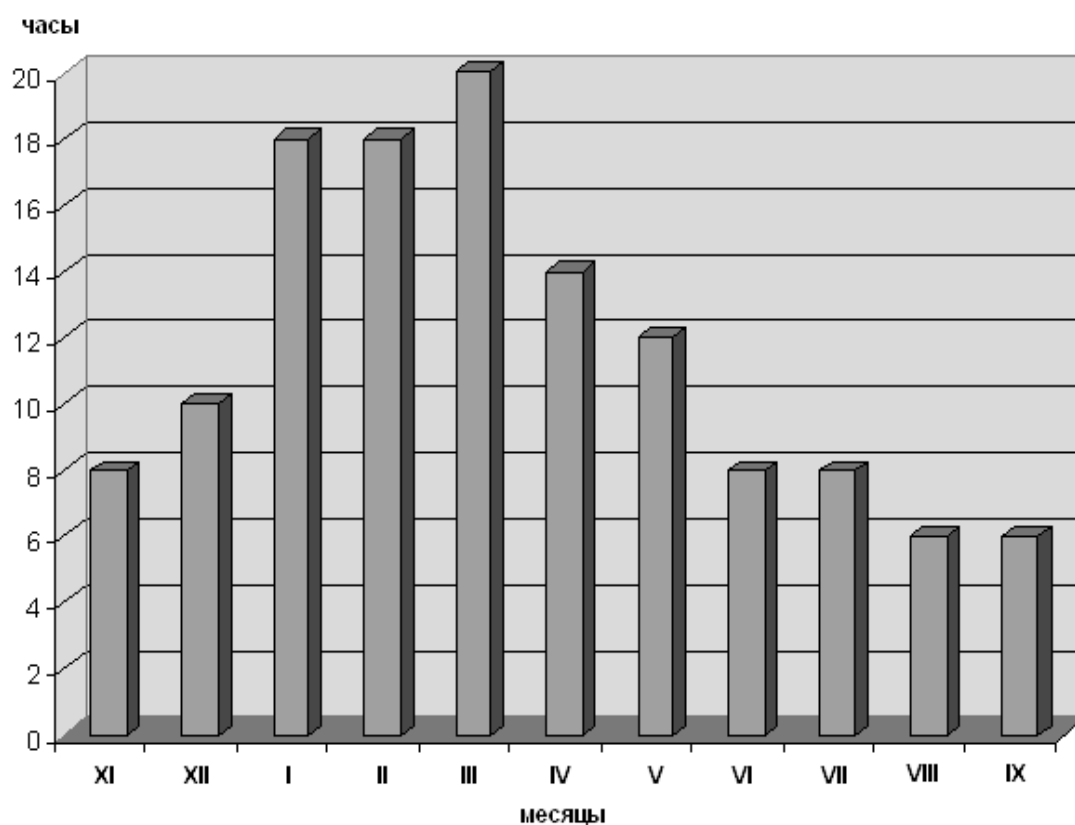


Рисунок 2—Объем силовой работы с использованием отягощений и специальных тренажеров (в часах) у юных бегунов на средние дистанции на протяжении годовичного цикла тренировки

Примеры оформления списка использованных источников

Один автор

1. Менхин, Ю.В. Физическая подготовка в гимнастике / Ю.В. Менхин. – М.: Физкультура и спорт, 1989. – 224 с.
2. Николаев, А.Н. Педагогическое мастерство тренеров и их профессиональная адаптация / А.Н. Николаев // Психологические основы педагогической деятельности: матер. 28 науч. конф.; под ред. А.Н. Николаева. – СПб.: СПбГАФК, 2001. – С.93-95.
3. Рыбин, А.А. Педагогическое мастерство тренеров в их профессиональной адаптации: автореф. дис. канд. пед. наук / А.А. Рыбин. – СПб., 2003. – 16 с.
4. Тарасенко, М.В. Средства восстановления и адаптация к нагрузкам в процессе предсоревновательной подготовки борцов. // Теория и практика физической культуры. – 2000. - № 6. – С. 35.

Два-три автора

5. Аркаев, Л.Я. Теория и технология подготовки гимнастов высшей квалификации /Л.Я. Аркаев, Н.Г. Сучилин // Как готовить чемпионов. – М.: Физкультура и спорт, 2004. – 326 с.
6. Сашурин, В.Р. Совершенствование специальной подготовки спортсменов высокой квалификации /В.Р. Сашурин, Ю.Л. Кузнецов // Сб. науч. ст. – Алма-Ата: КИФК,1990. – С.118-121.

Четыре автора и более

7. Брук, Т.М. Современные средства повышения и восстановления физической работоспособности спортсменов. Монография / Т.М. Брук [и др.]. – Смоленск: СГАФКСТ, 2009. – 172 с.

Книга, изданная под редакцией

8. Управление качеством образования / Под ред. М.М. Поташника. – М.: Педагогическое общество России, 2004. - 448 с.

Книга, переведенная с другого языка

9. Слимейкер, Роб. Серьезные тренировки для спортсменов на выносливость / Р. Слимейкер, Р. Браунинг; перевод с англ. Э.Я. Батдуловой. – Мурманск: Тулома, 2007. - 328с.

Источники из сети Интернет

10. Егорова, Г.И. Электростимуляция / Г.И. Егорова, А.В. Максимов, В.В. Кирьянова // Электроимпульсная терапия (учебно - методическое пособие) [Электронный ресурс]. – Код доступа: http://www.iniss.ru/low_freq_therapy05_h.html. – 27.10.2012.

Примечание: в описании электронных публикаций указывается имя автора, название документа, сетевой адрес и дата обращения к данной публикации.