

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Катайский профессионально – педагогический техникум»
(ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»)

ПРИНЯТО:
на заседании
Совета техникума
Протокол № 1
от 12 сентября 2018 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБПОУ «Катайский
профессионально-
педагогический техникум»
Е.И. Бородай
«12» сентября 2018 г.
приказ № 68-1



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

Катайск 2018

1. Общее положения

- 1.1. Согласно Типовому положению об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации № 543 от 18 июля 2008 г., курсовая работа (КР) по профессиональному модулю (ПМ) или междисциплинарному курсу (МДК) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.
- 1.2. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется как промежуточный контроль изучения профессионального модуля или МДК, в ходе которого проверяются профессиональные компетенции, связанные с деятельностью будущих специалистов.
- 1.3. Выполнение студентом курсовой работы по ПМ или МДК проводится с целью:
 - систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по междисциплинарным курсам;
 - углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
 - формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
 - формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
 - развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
 - подготовки к итоговой государственной аттестации, к написанию выпускных квалификационных работ.
- 1.4. Количество курсовых работ, наименование ПМ или МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются в предметно-цикловых комиссиях.
- 1.5. Курсовая работа по ПМ или МДК выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом по специальности.
- 1.6. Для подготовки курсовой работы студенту назначается руководитель.

2. Разработка и утверждение тематики курсовых работ

- 2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями МДК техникума по возможности совместно со специалистами других организаций, заинтересованных в разработке тем и рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями.
- 2.2. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах МДК, профессиональных модулей. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой студентов.
- 2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, являющейся видом итоговой государственной аттестации, определяемым в соответствии с ФГОС СПО.
- 2.4. Директор техникума назначает приказом руководителя КР.
- 2.5. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет руководитель методической службы, заведующий отделением СПО.
- 2.6. Все изменения утверждаются приказом директора.

3. Руководитель курсовой работы

- 3.1. Для подготовки курсовой работы студенту назначается руководитель.

- 3.2. Руководителем курсовой работы назначается преподаватель профессиональных учебных дисциплин и (или) профессиональных модулей.
- 3.3. Назначение руководителя курсовой работы осуществляется на основании приказа директора техникума об утверждении темы курсовой работы.
- 3.4. По утвержденным темам руководители курсовой работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.
- 3.5. Задания на курсовую работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора (Приложение 2).
- 3.6. Задания на курсовую работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы.
- 3.7. По завершении студентом подготовки курсовой работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом.
- 3.8. Руководитель курсовой работы:
 - определяет порядок работы со студентом;
 - дает оценку и вносит коррективы в предложенный студентом проект плана работы, разбивки на главы, определяет примерные объемы, сроки предоставления в первом варианте;
 - проверяет насколько обстоятельно продуманы обучающимся научная и учебная литература, законы и иные нормативно-правовые акты, ведомственные положения и инструкции, другие источники по теме;
 - помогает выделить наиболее важные из предложенных источников информации;
 - проводит консультации в соответствии с графиком (обсуждение со студентом о проделанной работе);
 - предоставляет отзыв на курсовую работу;
 - несет ответственность за качество выполнения курсовой работы;
 - информирует руководителя методической службы и зав. отделение СПО о ходе подготовки курсовой работы.
- 3.9. Рекомендуемые нормы часов на руководство и консультирование курсовой работы приведены в Приложении 1.

4. Выполнение курсовой работы.

- 4.1. При выполнении курсовой работы студент обязан:
 - всесторонне изучить проблему исследования, ее теоретические и практические аспекты;
 - проанализировать научную литературу (монографии, научные публикации и т.д.) и нормативно-правовые акты по теме исследования;
 - собрать, изучить и обобщить материалы по предмету и объекту работы;
- 4.2. При написании курсовой работы используются следующие источники: научная и учебная литература, нормативно-правовые акты, а также другие источники необходимые в силу специфики темы.
- 4.3. Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме.
- 4.4. Руководители обеспечивают следующий порядок выполнения курсовой работы:
 - выбор проблемы и формулировка темы;
 - составление ориентировочного плана работы;
 - подбор литературы и иных источников информации по теме;
 - работа с источниками;
 - определение основных методологических характеристик работы: выделение объекта и предмета исследования, формулировка цели, задач исследования, выбор методов исследования;
 - написание теоретической и методической части курсовой работы;

- окончательное оформление работы (написание выводов по главам, написания введения и заключения, составление окончательного варианта источников информации, оформление приложений, титульного листа, оглавления);
 - проверка работы руководителем;
 - подготовка к защите;
 - защита курсовой работы.
- 4.5. На проверку представленного варианта работы руководителю предоставляется не более 14 дней.
- 4.6. По итогам проверки руководитель курсовой работы обязан составить отзыв на выполненную работу. Отзыв должен включать:
- заключение об актуальности темы исследования;
 - заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
 - оценку качества выполнения курсовой работы;
 - оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
 - степень самостоятельности и ответственности студента;
 - оценку уровня выполнения курсовой работы.
- 4.7. По завершении студентом курсовой работы руководитель подписывает ее, вместе с письменным отзывом передает ее руководителю методической службы.

5. Этапы выполнения курсовой работы

- 5.1. Определение темы курсовой работы совместно с преподавателем. Она должна быть актуальной, значимой, представлять практический интерес. Правильное и вдумчивое прочтение темы курсовой работы - залог ее успеха. Нужно обязательно обратиться к словарям и базовым учебникам.
- 5.2. Подбор источников информации по теме исследования. Важно умело использовать справочную, энциклопедическую, научную, нормативную, учебно-методическую, периодическую литературу. В этом случае вопрос будет рассмотрен всесторонне.
- 5.3. Изучение необходимой литературы, фиксация нужной информации. Конспекты, выписки, цитаты будут использованы в дальнейшем в курсовой работе. Обязательно нужно фиксировать источники используемой информации, позднее это облегчит составление списка литературы. Изучение литературы имеет цель проследить характер постановки и решения определенной проблемы различными авторами, ознакомиться с аргументацией их выводов и обобщений, чтобы на основе сравнительного анализа и систематизации выяснить современное состояние проблемы.
- 5.4. Обоснование актуальности темы курсовой работы. Следует обратиться при этом к научной, учебно-методической литературе, периодическим изданиям и практике работы по исследуемой проблеме.
- 5.5. Грамотное изложение состояния проблемы в соответствии с планом. Оно предполагает обзор литературы по избранной теме, изложение современного состояния проблемы, сравнительный анализ и оценку различных подходов в решении поставленной проблемы. Работа на данном этапе сводится к систематизации информации.
- 5.6. Поиск, анализ и обобщение передового опыта. Можно обратиться к периодическим методическим изданиям и опыту работы учителей - практиков, применив такие методы исследования, как педагогическое наблюдение, анкетирование, обобщение опыта, анализ школьной документации и творческих работ учащихся и т.д.
- 5.7. Написание введения и теоретической части работы.
- 5.8. Оформление практической главы курсовой работы (конспекты, таблицы, сценарии, разработки, дидактический материал и т.д.). Эти материалы должны иллюстрировать, пояснять, дополнять теоретические положения курсовой работы, указывать на методические решения освещаемой проблемы.
- 5.9. Подготовка и проведение эксперимента, если работа носит опытно-экспериментальный характер.

- 5.10. Анализ результатов эксперимента, его описание, формулировка выводов. Кроме словесного анализа уместно отражение результатов выполненной работы в таблицах, диаграммах, схемах.
- 5.11. Написание заключения.
- 5.12. Составление списка литературы.
- 5.13. Подготовка и оформление приложений.
- 5.14. Оформление титульного листа и оглавления.
- 5.15. Представление работы руководителю.
- 5.16. Подготовка к защите курсовой работы, составление презентаций. Компьютерный вариант презентации материалов выполняется средствами программы MS Power Point, размер шрифта не менее 20, выдержан в деловом стиле.

6. Требования к структуре и содержанию ВКР.

- 6.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20 страниц печатного текста.
- 6.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:
 - введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы;
 - теоретической главы, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
 - заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
 - списка используемых источников;
 - приложения.
- 6.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:
 - введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются объект, предмет, цели, задачи, методы исследования;
 - теоретической главы, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
 - практической главы, которая включает технологии педагогической деятельности. Данная глава может включать в себя разработки, конспекты уроков, разработки внеклассных мероприятий, графики, таблицы, схемы и т.д.;
 - заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
 - списка используемой литературы;
 - приложения.
- 6.4. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:
 - введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
 - основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - а) в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
 - б) второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
 - заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
 - списка используемых источников;
 - приложения.
 - 1.1. Определение структуры курсовой работы, составление плана. Обычно курсовая работа состоит из следующих структурных компонентов.
 - 1.2. Титульный лист. В верхней части указываются сведения об учреждении, где выполняется работа. В середине пишется тема курсовой работы. Ниже справа

помещаются сведения об авторе и научном руководителе. Внизу указывается место и год выполнения работы (Приложение 3).

1.3. Оглавление. В нем последовательно излагаются названия пунктов плана курсовой работы, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт. Оглавление включает введение, названия пунктов и подпунктов, заключение, список использованных источников, приложение. Формулировки пунктов плана должны быть четкими и краткими, должны соответствовать логике работы. (Приложение 4).

1.4. Введение. В нем раскрывается актуальность, значимость темы, обосновывается её выбор, даётся краткая характеристика источников информации, формулируются объект, предмет, цель, задачи, методы исследования. Объем введения - 2 - 3 страницы.

1.5. Теоретическая глава. В ней передается содержание изученной литературы, последовательно раскрываются пункты плана. Материал структурируется в смысловые блоки. Это могут быть 2 - 4 раздела в зависимости от рассматриваемой проблемы. Автор должен раскрыть суть проблемы, дать критический обзор источников информации, обосновать свою точку зрения на спорные вопросы, что очень ценно в работе. Важно не простое переписывание, а критический разбор излагаемых вопросов.

1.6. Все содержание курсовой работы от введения до заключения должно быть направлено на достижение цели. Все части курсовой работы должны быть связаны между собой, должны дополнять и углублять одна другую. Поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одного раздела к другому и внутри главы от вопроса к вопросу.

1.7. Чрезвычайно важно не приписывать себе приоритет тех открытий, которые сделаны предыдущими исследователями, а, наоборот, ссылаться на известные в науке факты. Высказывания, не принадлежащие исполнителю работы, следует сопровождать ссылками на автора, которому они принадлежат. В процессе изложения материала должны иметь место выводы и собственные суждения. Объем теоретической главы - 10 - 15 страниц.

1.8. Практическая глава, в которой раскрываются формы, методы, приёмы, технологии работы педагога по данной теме. Данная глава может содержать обобщение опыта работы собственного и других педагогов. Объём практической главы – 5 -10 страниц.

1.9. Заключение. Оно представляет собой обобщенный вывод по теме курсовой работы, должно быть кратким, обстоятельным, вытекающим из содержания основной части. Здесь подводят итоги проделанной работы, делают выводы относительно поставленных цели и задач, подтверждают актуальность проблемы и ее перспективность. Если отдельные главы и подпункты посвящены достаточно детальному изложению отдельных вопросов, то в заключении следует еще раз пояснить их связь друг с другом и сформулировать важнейшие результаты работы в отношении проблемы и конкретных вопросов, поставленных во введении. Объем этой части -2 страницы.

1.10. Список используемых источников. Он оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Автор должен использовать не менее 20 источников информации (Приложение 5).

1.11. Требования к оформлению приложений:

- материал дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, схемы, иллюстрации, расчеты, описания алгоритмов, образцы документов, таблицы, графики, диаграммы, разработки, образцы наглядности и дидактического материала и т.д.;

- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер;

- не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к работе;

- в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки;
- приложения оформляются как продолжение работы на последующих листах формата А4;
- приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;
- каждое приложение оформляется с новой страницы с указанием наверху по правому краю слова «Приложение», оно должно иметь тематический заголовок, который пишется по центру с прописной буквы отдельной строкой;
- приложения обозначают арабскими цифрами (например, Приложение 1). Если приложение одно, его не нумеруют, ограничиваясь словом «Приложение».

7. Требования к оформлению курсовой работы.

- 7.1. Курсовая работа выполняется на компьютере и оформляется в специальной папке.
- 7.2. Курсовая работа должна быть напечатана на одной стороне листа размером в печатный лист (формат А 4).
- 7.3. Титульный лист и приложения вложены в файлы, а остальные листы сдаются в сшитом виде в папке.
- 7.4. Страницы нумеруются арабскими цифрами справа внизу страницы (14 шрифтом). В приложении страницы не указываются.
- 7.5. На титульном листе номер страницы не ставится, хотя его включают в общее количество страниц. Титульный лист печатается 14 шрифтом, название темы – жирным 14 междустрочный интервал 1,0.
- 7.6. На титульном листе последовательно сверху вниз помещаются: полное наименование Учредителя, полное название образовательного учреждения, вид научно-исследовательской работы, тема курсовой работы, фамилия, имя, отчество исполнителя, специальность и её код, курс, номер группы, фамилия, имя, отчество руководителя, город написания работы и год.
- 7.7. После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление печатается в центре страницы 14 шрифтом, интервал полуторный (слово «Оглавление» – жирным 14 шрифтом).
- 7.8. Основные компоненты курсовой работы располагаются в следующем порядке: цель исследования, задачи исследования, объект исследования, предмет исследования, методы исследования. Компоненты курсовой работы оформляются жирным 14 шрифтом с абзацным отступом 1,25 см.
- 7.9. Каждый новый раздел (оглавление, введение, теоретическая глава, практическая глава, подпункты (1.2., 1.3., 2.2., 2.3.) заключение, список использованных источников, приложение надо начинать с новой страницы.
- 7.10. Расстояние между названием раздела, заголовками и последующим текстом должно быть равно одному полуторному интервалу.
- 7.11. Все заголовки располагаются с абзацного отступа, точку в конце заголовка не ставят, перенос слов не допускается. Все заголовки печатаются жирным 14 шрифтом, междустрочный интервал 1,0. В заголовках 1.1., 2.1. цифры выстраиваются под цифрами.
- 7.12. Объем курсовой работы – 20-30 страниц печатного текста.
- 7.13. Список используемых источников должен включать не менее 20 источников.
- 7.14. Размер шрифта на титульном листе и оглавлении – 14, в названии темы – жирный 14, в самом тексте курсовой работы шрифт 14, интервал 1,5. При напечатании курсовой работы использовать шрифт Times New Roman.
- 7.15. Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см., правое – 1 см., верхнее – 2 см., нижнее – 2 см.
- 7.16. При напечатании курсовой работы весь текст необходимо выравнивать по ширине.
- 7.17. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см.
- 7.18. Список используемых источников составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями. Указывается литература за последние 5 лет.

- 7.19. Все цитаты заключаются в кавычки, их можно сократить, если при этом не изменится смысл, и вместо пропущенной части поставить многоточие. На каждую цитату дается сноска. Например, «.....» [12, с.65], где 12 - порядковый номер книги в списке использованных источников. Точка перед сноской не ставится, её ставят после сноски. Последующий текст курсовой работы после сноски следует набирать с абзацного отступа.
- 7.20. Сноски из электронных источников оформляются следующим образом: [12]. Количество сносок в курсовой работе должно быть не менее 5-6.

8. Защита курсовых работ

- 8.1. Защита курсовых работ организуется в предметно – цикловых комиссиях. Процедура защиты включает:
- 8.2. - устное выступление автора работы с обязательным освещением таких моментов: мотивы выбора темы, объект, предмет, цель и задачи работы, ее актуальность, методы исследования, которые были использованы в ходе работы над темой, полученные результаты и выводы;
- 8.3. - ответы на вопросы;
- 8.4. - отзыв руководителя о результатах проделанной работы;
- 8.5. - обмен мнениями.
- 8.6. В ходе защиты курсовой работы оценивается: теоретическая и прикладная значимость работы, новизна исследуемых вопросов, умение грамотно излагать свои мысли, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на вопросы, оформление работы, качество приложений, социально-педагогическая направленность работы.
- 8.7. Критерии оценки КР:
- Актуальность темы исследования.
 - Соответствие содержания работы теме.
 - Глубина проработки материала.
 - Правильность и полнота разработки поставленных вопросов.
 - Результативность проведенного эксперимента (если такой эксперимент имеется).
 - Значимость выводов для последующей практической деятельности.
 - Соответствие оформления курсовой работы требованиям.
 - Качество доклада и ответов на вопросы при защите работы.

9. Хранение курсовых работ

Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год в методическом кабинете. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

**Рекомендуемые нормы часов
на руководство и консультирование курсовой работы**

Очное отделение

Руководство курсовой работы – 8 час (6 часов – работа над курсовой работой и консультирование + 2 часов – проверку курсовой работы и написание отзыва) на одного студента.

Заочное отделение

Руководство курсовой работы – 6 час (4 часов – работа над курсовой работой и консультирование + 2 часов – проверку курсовой работы и написание отзыва) на одного студента.

«Согласовано»
 на заседании ПЦК
 Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.
 Председатель ПЦК: _____
 (Фамилия И.О.)

«Утверждаю»
 Зам. директора по УПР
 _____ /Г.А. Ключина
 « ____ » _____ 20__ г.

Задание на курсовую работу

Студентке III курса _____ группы, специальности _____

Фамилия Имя Отчество

Тема курсовой работы: _____

План выполнения и защиты курсовой работы

дата	Содержание задания	Отметка руководителя о выполнении
<i>сентябрь</i>	Выбор темы курсовой работы. Составление и согласование плана работы, распределение времени по этапам.	
	Составление оглавления курсовой работы. Формулирование понятийного аппарата.	
	Изучение и составление списка используемых источников.	
	Написание теоретической главы и ее проверка.	
	Написание методической главы и ее проверка	
	Оформление материалов введения	
	Оформление выводов о проделанной работе, написание заключения.	
	Оформление приложения	
<i>март</i>	Сдача курсовой работы на проверку руководителю.	
	Подготовка защиты курсовой работы: автореферат, презентация.	
	Допуск к защите.	

Руководитель курсовой работы _____ / Фамилия И.О.

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Катайский профессионально – педагогический техникум»



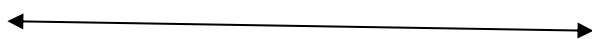
Курсовая работа



Использование загадок в работе воспитателя



9 см



Иванова Ирина
Ивановна
Специальность 050144
Дошкольное образование
Курс III, группа 333
Руководитель:
Петров Петр
Петрович

Образец оформления оглавления дипломной работы**Оглавление**

Введение	стр. 3
Глава 1. Теоретические основы формирования орфографических навыков младших школьников	
1.1. Орфографическая грамотность.....	стр. 6
1.2. Факторы и условия формирования грамотного письма.....	стр. 9
1.3. Процесс формирования грамотного письма.....	стр. 13
Глава 2. Общее понятие о диктанте, виды диктантов	
2.1. Значение диктантов для развития орфографической грамотности.....	стр. 16
2.2. Развитие навыков орфографии через зрительно – словарные диктанты	стр. 25
2.3. Творческий диктант. Его особенности и методика проведения	стр. 29
Заключение.....	стр. 43
Список используемых источников	стр. 44
Приложение	

Образец оформления списка используемых источников

Список используемых источников

Книга одного автора

Подласый, И.П. Педагогика начальной школы [Текст]: учебное пособие для студентов пед. колледжей / И.П. Подласый. – М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2014. – 400 с., ил.

Книга двух и трех авторов

Бочарова, Н.И. Организация досуга детей в семье [Текст]: учебное пособие для студентов высших пед. учебных заведений / Н.И. Бочарова, О.Г. Тихонова. – М.: Издательский центр Академия, 2011. – 208 с.

Книга под редакцией

Педагогическая практика в начальной школе [Текст]: учебное пособие для студентов средних пед. учебных заведений / Г.М. Коджаспирова [и др.]; под ред. Г.М. Коджаспировой, Л.В. Бориковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр Академия, 2012. – 272 с.

Статьи из журнала

Петракова, Т.Н. Сердечность воспитания [Текст] / Т.И. Петракова // Педагогика: научно-теоретический журнал. – 2004. – №7. – с. 34-39.

Королева, Г.Н. Взаимодействие с сетью социальных контактов ребенка и его семьи / Г.Н. королева // Социальная педагогика. – 2009. – № 2. – с. 34-38.

Электронные ресурсы

Игнатьева, М.Е. Мелки восковые – образы живые [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fb.ru/article/124526/melki-voskovyie-obrazyi-jivyyie>

Открытый класс. Сетевые образовательные сообщества [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.openclass.ru/node/324>, свободный. – Загл. с экрана.