

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Филиал ФГБОУ ВО  
«Псковский государственный университет»  
в г. Великие Луки Псковской области**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**по дисциплине «Художественно-эстетическое образование  
дошкольников »  
ТЕХНОЛОГИЯ**

**для студентов заочной формы обучения направления подготовки  
44.03.02.- «Психолого-педагогическое образование»**

**Великие Луки  
2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Основные требования по выполнению контрольной работы.....	4
2 Задания контрольной работы.....	4
Вариант 1.....	4
Вариант 2.....	5
Вариант 3.....	5
Вариант 4.....	5
Вариант 5.....	5
Вариант 6.....	5
Вариант 7.....	6
Вариант 8.....	6
Вариант 9.....	6
Вариант 10.....	6
3 Правила оформления контрольной работы.....	6
4 Правила оформления списка использованной литературы.....	12
5 Рекомендуемая литература.....	17
Приложение А Образец титульного листа контрольной работы.....	20

## **1 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа по дисциплине выполняется студентами заочной формы обучения в письменном виде.

**Номер варианта контрольной работы выбирается в соответствии с последней цифрой номера зачетной книжки студента.** Если цифра 0, то номер варианта контрольной работы 10.

**Каждый вариант включает 3 задания.**

**Выполнение задания оформляется следующим образом:**

1) номер задания; 2) условие задания; 3) ответ на задание.

**Контрольная работа должна содержать следующую структуру:**

- 1) титульный лист (см. приложение А);
- 2) оглавление;
- 3) решение заданий;
- 4) список использованной литературы.

Контрольная работа выполняется на компьютере, на одной стороне листа формата А 4; регистрируется в учебной части заочного отделения ФГБОУ ВО ПсковГУ в г. Великие Луки не позднее 10 дней до начала сессии.

Общий объем контрольной работы не должен превышать 15-20 страниц печатного текста. В конце работы ставится дата выполнения и личная подпись автора.

Оценка работы: «Зачтено» или «Не зачтено». Работа является зачтенной если она выполнена качественно, без ошибок, и оформлена в соответствии с требованиями. В случае, когда работа не зачтена, преподаватель дает обоснование в виде небольшой рецензии с указанием ошибок и работа отправляется на доработку. Студенты, не выполнившие контрольную работу не допускаются к промежуточной аттестации по предмету.

## **2 ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **Вариант 1**

1. Особенности выполнения работ по художественному труду с детьми до 4 лет.
2. Плетение. Методика организации занятий.
3. Комбинированный способ лепки.

### **Вариант 2**

1. Варианты поделок из бумаги (в разных техниках), которые можно предложить детям для выполнения на занятиях по художественному труду в старшей группе.
2. Методика работы с пластичными материалами младшей группы.
3. Народная игрушка, ее особенности, методика использования на занятиях в ДОО.

#### Вариант 3

1. Работа с тканью и другими волокнистыми материалами на занятиях с детьми дошкольного возраста. Материалы, инструменты и приспособления.
2. Сюжетная аппликация. Методика организации занятий.
3. Барельеф. Скульптура. Техники работы с пластичными материалами.

#### Вариант 4

1. Вышивание. Методика организации занятий.
2. Технологии художественно-декоративной работы с тканью в ДОО.
3. Аппликация из ниток. Методика организации занятий.

#### Вариант 5

1. Вязание. Методика организации занятий.
2. Методика обучения детей обработке различных видов бумаги. Организация бесед о бумажных материалах.
3. Варианты поделок из бумаги к 8 марта и 23 февраля в различных возрастных группах.

#### Вариант 6

1. Книжки-игрушки, пальчиковый театр. Мягкая игрушка из ткани. Методика создания и применения в ДОО.
2. Варианты объемных поделок из пластичных материалов, которые можно предложить детям для выполнения на занятиях по художественному труду в подготовительной группе.
3. Методика работы с бросовыми материалами в различных возрастных группах.

#### Вариант 7

1. Декоративная аппликация. Методика организации занятий.
2. Методика работы в техниках «декупаж» и «квиллинг». Правила техники безопасности при работе.

3. Комбинирование пластилина с природными материалами. □ Организация бесед о пластичных материалах на занятиях по художественному труду.

#### Вариант 8

1. Аппликация-натюрморт. Методические особенности организации занятий.
2. Витье. Методика организации занятий.
3. Скульптурный способ лепки.

#### Вариант 9

1. Конструирование из бумаги с детьми 5-7 лет. Методика организации занятий.
2. Методика обучения технике «изонить».
3. Варианты объемных поделок из пластичных материалов, которые можно предложить детям для выполнения на занятиях по художественному труду в младшей группе.

#### Вариант 10

1. Объемная аппликация. Методика организации занятий.
2. Методика работы с природными материалами в различных возрастных группах.
3. Варианты поделок из ткани и волокнистых материалов, которые можно предложить детям для выполнения на занятиях по художественному труду в подготовительной группе.

### 3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа должна иметь титульный лист, содержание (оглавление), ответы на задания, список использованной литературы. В конце работы ставится дата выполнения и личная подпись автора.

**Правила оформления контрольной работы основано на ГОС 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».**

#### *ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА В КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ*

Контрольная работа оформляется **на стандартных листах формата А4**, в машинописном варианте и текстовом редакторе Microsoft Word. **Шрифт Times New Roman. Размер шрифта (кегель) 14**, одинаковый по всему тексту (исключение могут составлять таблицы, формулы и рисунки, а также сноски, ссылки и элементы титульного листа).

Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков — не менее 1,8 мм.

**Интервал между строками полуторный** (исключение могут составлять таблицы, формулы и рисунки, а также сноски, ссылки и элементы титульного листа).

Расположение текста на странице книжное (исключение могут составлять таблицы и рисунки). **Поля: верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм.** Абзацный отступ – 1,25 мм. Текст выравнивается **по ширине**. Переносы в словах расставляются автоматически.

**Страницы** следует **нумеровать** арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. **Номер страницы** проставляется **в центре нижней части листа** без точек и черточек.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

**Содержание** (оглавление) должно быть вынесено на отдельную страницу. Слово «**содержание**» пишется с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выделяется полужирным шрифтом. Слово «содержание» отделяется от его структурных элементов (введение, заголовки разделов, заключение, список использованных источников, приложение) одним межстрочным интервалом.

**Разделы, подразделы, пункты и подпункты** в «содержании» следует **нумеровать** арабскими цифрами без точки между цифрами и заголовком. Разделы

должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

**В тексте работы «введение», «заключение», «список используемой литературы», а также заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной (заглавной) буквы без точки в конце, без переносов слов, не подчеркивая.** Шрифт заголовка одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту и выполняться **полужирным шрифтом**. Подразделы - *полужирным курсивом*. Подчеркивание в заголовках и тексте не рекомендуется.

Новый раздел следует начинать с новой страницы.

Письменному деловому общению свойственны неличный характер изложения текста, т.е. **употребление глаголов от первого и второго лица не рекомендуется**, а глаголы от третьего лица в неопределенно-личном значении: «Нами установлено....», а не «Я установил....».

Язык изложения используется научный, без эмоциональности и превосходных степеней.

### ***ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ (РИСУНКОВ) В РАБОТЕ***

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) объединяются единым названием «рисунок» (см. приложение Б).

Иллюстрация обозначается словом «Рисунок» с номером, которые помещают под иллюстрацией и выравнивают по центру страницы. Иллюстрации могут иметь название, которое отделяют от номера рисунка тире. Точка в конце названия рисунка не ставится.

Иллюстрации, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в разделе, разделенных точкой.

*Пример -*

Рисунок 1 – Схема организационной структуры управления торговым предприятием

Шрифт названий рисунков должен быть единым по всему тексту. Рекомендуемые номера шрифтов в поле самих рисунков от 10 до 12.

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Обязательно в тексте должна быть ссылка на рисунок. Например, «...в соответствии с рисунком 1.2» или «... приведена на рисунке 1.2», или (см. рисунок 1.2), или (см. рис. 1.2).

По мере возможности иллюстрацию следует размещать на одной стороне листа без переноса.

### ***ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ В РАБОТЕ***

Цифровой материал, а также многомерный текстовый материал в работе должен оформляться в таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблица обозначается словом «Таблица» с номером. Таблицы оформляются и нумеруются отдельно от рисунков и формул. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Например, Таблица Р.Т, где Р – номер раздела, в котором расположена таблица, а Т - порядковый номер таблицы в разделе.

Название таблицы оформляется строчными буквами (кроме первой прописной) и отделяется от номера таблицы тире.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире (**см. приложение В**).

*Пример –*

Таблица 3 – Основные экономические показатели деятельности предприятия

Шрифт названий всех таблиц в работе должен быть единым. Допускается более мелкий шрифт текста в таблице (№ 10-12), чем основной текст, и меньший межстрочный интервал (0,75-1).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставят.

По мере возможности таблицу следует располагать на одной странице.

Если таблица не помещается на одной странице, то можно сделать следующее:

- отправить таблицу в приложение;
- расположить таблицу на листе в альбомном формате;
- изменить размер шрифта или межстрочный интервал;
- разделить таблицу на части и перенести одну часть таблицы на следующую страницу. Для этого под «шапкой» таблицы добавляется строка с нумерацией столбцов. Слово «Таблица» с номером и название этой таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. Например, «Продолжение таблицы 1.2». Затем пропускается один межстрочный интервал и продолжается таблица со строки нумерации без повторения «шапки».

На все таблицы в тексте должны быть даны ссылки.

*Пример -*

«... приведены в таблице 1.2», «(таблица 1.2)», «(см. таблицу 1.2)».

Таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены снизу и сверху от основного текста дополнительным одинарным межстрочным интервалом.

## **ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ В ТЕКСТЕ РАБОТЫ**



Перечисления в тексте работы по необходимости могут быть приведены внутри пунктов и подпунктов работы. Перечисления могут быть маркированными, нумерованными и буквенными.

Маркированные списки с крупными текстовыми фрагментами, состоящими из нескольких предложений, целесообразно начинать с прописных букв и в конце фрагментов ставить точку. При мелких, однострочных фрагментах перечислений их следует начинать со строчной буквы и заканчивать точкой с запятой. Вид маркера может быть произвольным из числа предусмотренных программным обеспечением компьютера.

Аналогично, в нумерованных списках с крупными текстовыми фрагментами используются арабские цифры с точкой, например, 1., 2., 3., после которой текст начинается с прописной буквы и завершается точкой. При мелких фрагментах перечисления нумеруются арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3). Текст начинается со строчной буквы и разделяется точкой с запятой.

В буквенных списках, аналогично, применяются в первом случае большие буквы А., Б., В., а во втором случае а), б), в).

### **ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ В РАБОТЕ**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше

и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

*Пример -*

$$A=a:B, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают - (1).

Формулы могут быть в буквенном, числовом и смешанном виде.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например, «... в формуле (1)», «(формула (3))».

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

В тексте работы числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности – словами, например: «...в сумме не более 1,5 млн. руб.», «...прибыль повысилась в два раза».

Если в предложении используются однозначные числа (цифры), то числа пишутся словами: «Рентабельность повысится в два-три раза». Если числа многозначные, то числа пишутся цифрами: «... в 1,75 раз», «... в 2, 3, а то и в 10 раз».

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

### **ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК В РАБОТЕ**

Библиографические ссылки в работе используются при заимствовании цитат и числовых данных из различных источников. Ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом или упоминаемом в тексте работы другом документе. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях.

В работе следует использовать затекстовые ссылки, вынесенные за текст документа.

Ссылки оформляются в квадратных скобках после объекта заимствования (слова, словосочетания, предложения, абзаца, страницы, раздела, названия таблицы и рисунка, формулы) следующим образом: «[1, с. 15]», где 1 – номер источника в списке литературы, с. 15 – номер страницы в источнике.

*Пример -*

Некоторые авторы определяют мерчандайзинг как маркетинг в стенах магазина. Похожее определение можно найти в книге Киры и Рубена Канаян «Мерчандайзинг» [11]. «Мерчандайзинг - это маркетинг в розничной торговой точке, разработка и реализация методов и технологических решений, направленных на совершенствование предложения товаров, в том месте, куда потребитель традиционно приходит с целью совершить покупку» [11, с. 180].

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами. Нумерация ссылок на источники совпадает с алфавитным порядком их перечисления в списке используемой литературы.

Ссылки на разделы, подразделы, рисунки, таблицы, формулы и уравнения, перечисления, приложения следует делать с указанием их номеров.

*Пример –* «... в разделе 4», «... в соответствии с п. 3.3.4», «... на рисунке 1.8», «... в таблице 3.1», «... по формуле (3)», «... в приложении В».

### **ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ В РАБОТЕ**

В приложение выносят бухгалтерские балансы, логико-структурные схемы, таблицы, организационные документы (договора, должностные инструкции и др.), анкеты и другие иллюстрации собранные в период прохождения практики. Приложение оформляют как продолжение работы. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

*Пример -*

«...в приложении В», «...отражено в приложении Д», «(см. приложение А)» и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Под словом «Приложение» располагается его заголовок.

*Пример -*

Приложение А

Образцы планировок торговых залов

Имеющиеся в тексте приложения рисунки, таблицы, формулы следует оформлять, таким образом, как: Рисунок А.2, Таблица В.4, для формулы (Д.1). Где А- номер приложения, 2 – порядковый номер рисунка в приложении.

## **4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Список использованных источников (литературы) указывается в конце работы (перед приложением) и содержит сведения о литературных источниках, используемых в процессе написания работы.

На каждый источник в тексте должна быть ссылка.

**Рекомендуемое количество литературных источников в списке не менее 10.**

Список должен формироваться в алфавитном порядке и оформляться по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2008-04-28 N 95-ст. – М. : Стандарт Информ. – 2008. – 23 с.; Режим доступа : <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>.

Список литературы оформляется сквозной нумерацией, причем сначала указываются законодательные и нормативно-методические документы и материалы, затем специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи) и в завершение сайты и Интернет-издания.

### **Примеры оформления списка использованных источников (литературы) в контрольной работе**

#### ***Законодательные материалы:***

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. О внесении изменений в Правила продажи отдельных видов товаров : постановление Правительства РФ от 05.01. 2015 № 6. – Режим доступа : [http://www.bishelp.ru/ekonomika/zakon/post\\_185.php](http://www.bishelp.ru/ekonomika/zakon/post_185.php) (дата обращения : 21.12.2014).

### ***Стандарты:***

1. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли. Общие требования. – Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2009-15-12 N 769-ст. – М. : Стандарт Информ. – 2010. – 12 с.
2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли. Общие требования. – Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2009-15-12 N 769-ст. – М. : Стандарт Информ. – 2010. – Режим доступа : <http://vse gost.com/Catalog/49/49174.shtml> (дата обращения : 03.02. 2014).

### ***Книги:***

#### *Книга с одним автором*

1. Иванов С.И. Исследование систем управления : учеб. для вузов. – М. : Издво «Дашков и К», 2012. – 345 с.
2. Михнева С.Г. Рынок труда : методологические и теоретические основы познания (системно-эволюционный подход) : монография. – Волгоград : ВГТУ, 2006. – Режим доступа : <http://www.smartcat.ru/Personnel/LaborMarket.shtml> (дата обращения : 10.11.2014).

#### *Книга с двумя и тремя авторами*

1. Иванов С.И., Петров К.М. Исследование систем управления : учебное пособие. – М.: Изд-во «Дашков и К», 2012. – 345 с.

### ***Статьи:***

#### *Статья в газете*

1. Иванов С.И. К вопросу о проектировании систем управления // Российская газета. – 2012. -17 июня.
2. Названы лучшие вакансии месяца // ДНИ.RU : ежедневная общественно-политическая интернет-газета : сайт. – 2012. – 1 февраля. – Режим доступа : <http://www.dni.ru/economy/2012/2/1/206710.html> (дата обращения : 4.02.2013).

#### *Статья в Журнале*

1. Иванов С.И. Проблемы проектирования систем управления // Менеджмент в России за рубежом. – 2013. - № 2. - С. 25-28.
2. Ситникова Л.В. О некоторых инструментах формирования вектора развития интегрированной компании // Управление экономическими системами: электронный научный журнал. - 2012. - № 1 (25). - № гос. рег. статьи 0421100034. - Режим доступа : <http://uecs.mcnp.ru> (дата обращения : 15.01.2014).

*Статья в сборнике статей, научных трудов и материалов конференций*

1. Иванов С.И. Проектирование систем управления // Проблемы управления социально-экономическими системами : сб. науч. тр. / Воронежский гос. университет; под ред. И.Г. Карпова. – Воронеж : Изд-во ЦНТИ, 2012. - С. 25-28.
2. Богомолов А.Н., Делицын А.Л. О Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Экономика. Право. – 2014. - № 5. – С. 46-49.
3. Марьинских Д.М. Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования : тез. докл. Всерос. конф. – Новосибирск, 2013. – С. 125–128.

#### ***Интернет-ресурсы удаленного доступа:***

1. Иванов С.И. Проблемы защиты прав потребителей // OZPP.RU : Общество защиты прав потребителей «Общественный контроль»: сайт. – Москва, 2015. – Режим доступа : <http://ozpp.ru/postan52.html> (дата обращения : 12.02.2015).
2. Иванов С.И. Направления проектирования систем управления // Менеджмент в России и за рубежом. – 2014. - № 5. – Режим доступа : <http://www.hgdfgh.com> (дата обращения 12.02.2015).
3. Инвестиции станут сырьевыми // PROGNOSIS.RU : ежедн. Интернет-изд. – 2012. – 25 сент. – Режим доступа : <http://prognosis.ru/print.html=6464> (дата обращения : 12.03.2014).

## **5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **Основная литература**

1. Методика воспитания и обучения в области дошкольного образования [Электронный ресурс]: учебник. Направления подготовки бакалавра: 050400.62 – «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования»; 050100.62 – «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование»/ Л.В. Коломийченко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-

педагогический университет, 2013.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32062>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

1. Саллинен Е.В. Коллективные работы на занятиях по изобразительной деятельности с детьми в возрасте 3–7 лет [Электронный ресурс]: пособие для педагогов дошкольных образовательных учреждений/ Саллинен Е.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2011.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19446>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Саллинен Е.В. Занятия по изобразительной деятельности. Старшая и подготовительная к школе группы [Электронный ресурс]: пособие для педагогов дошкольных образовательных учреждений/ Саллинен Е.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2010.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19394>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

### **Дополнительная литература**

1. Занятия по изобразительной деятельности. Младшая и средняя группы [Электронный ресурс]: пособие для педагогов дошкольных образовательных учреждений/ Саллинен Е.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2009.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19393>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Аганесова И.Г. Эстетика: Курс лекций. – Тула: Тульский гос. ун-т, 2007. (Ресурс размещен в Информационной системе "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [window.edu.ru](http://window.edu.ru)).

3. Самойлова Ю.К. Рисунок: Программа и методические указания для учащихся профильных классов общеобразовательной школы. – Ульяновск: УлГТУ, 2009. (Ресурс размещен в Информационной системе "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [window.edu.ru](http://window.edu.ru)).

### **Периодические источники:**

1. Журнал «Воспитатель ДОУ»
2. Журнал «Детский сад от А до Я»
3. Журнал «Дошкольное воспитание»
4. Журнал «Дошкольник. Младший школьник»
5. Журнал «Обруч»
6. Журнал «Ребенок в детском саду»
7. Журнал «Современный детский сад»
8. Журнал «Справочник воспитателя дошкольного учреждения»
9. Газета «Дошкольное образование»

### **Интернет-ресурсы**

1. <http://e.lanbook.com> - ЭБС издательства «Лань»
2. <http://www.iprbooks.ru>- ЭБС IPRbooks

3. [www.library.ru/](http://www.library.ru/) - Научная электронная библиотека
4. [Bookboon.com](http://Bookboon.com) предоставляет свободный доступ (без регистрации) к полнотекстовым электронным изданиям по различным дисциплинам для студентов вузов.
5. <http://www.rubricon.com/> - Крупнейший энциклопедический портал
6. [www.danilova.ru](http://www.danilova.ru)- информационный портал Раннее развитие детей
7. [www.edu.rin.ru](http://www.edu.rin.ru) – информационный портал Наука и образование
8. [www.detsad-journal.narod.ru](http://www.detsad-journal.narod.ru) – сайт научно-методического журнала «Детский сад от А до Я»
10. [www.detskiysad.ru](http://www.detskiysad.ru) – информационный портал по вопросам воспитания детей

**Приложение А**

**Образец оформления титульного листа контрольной работы**

Филиал «Псковский государственный университет»  
в г. Великие Луки Псковской области

Инженерно-экономический факультет

Кафедра Экономики и гуманитарных наук

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

**по дисциплине «Теория и технологии художественно-эстетического  
образования детей (с практикумом). ТЕХНОЛОГИЯ»**

Тема: \_\_\_\_\_

***Выполнил: студент***

\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_ группы  
заоч. формы обучения,  
шифр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. студента)

***Проверил:*** \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. преподавателя, должность)

г. Великие Луки, 202\_ год