

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от «05» сентября 2016 г.



«Утверждаю»
Директор ГПОУ «ПГК»
М.А. Якимов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выполнения и
защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине
в ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»

пгт. Приаргунск

Согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», 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. Общие положения по выполнению курсовой работы

1.1. Курсовая работа — это форма учебно-исследовательской работы студентов. Выполнение курсовой работы проводится в соответствии с учебным планом подготовки специалистов и является обязательным для всех студентов.

Цели выполнения курсовой работы:

- овладение начальными навыками исследовательской деятельности;
- развитие умения анализировать, обобщать, логически излагать материал, формулировать выводы и предложения;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по специальным дисциплинам;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к написанию выпускных квалификационных работ.

2. Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, утверждается первым заместителем директора.

2.2. Тематика курсовых работ рассматривается на заседании цикловых комиссий и утверждается на заседании методического совета.

2.3. Рекомендуются выбор тем курсовых работ в примерной тематике курсовых работ в рабочих программах МДК, профессиональных модулей.

2.4. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента.

2.5. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) или основной выпускной квалификационной работой, являющейся видом государственной итоговой аттестации, определяемым ФГОС СПО 3-го поколения.

2.6. Выбор студентами темы курсовой работы, назначение преподавателя-руководителя, согласование темы курсовой работы проходит в течение первых 4 недель учебного семестра.

2.7. Студенты предоставляют в методический отдел «Задание на выполнение курсовой работы» с указанием темы и подписью преподавателя – руководителя.

2.8. Руководитель курсовой работы утверждается приказом директором колледжа.

3. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

- Соответствие содержания работы ее названию, целям и задачам;
- Четкость построения;
- Логическая последовательность изложения материала;
- Краткость и точность формулировок;
- Грамотное оформление.

3.1. Объем курсовой работы составляет не более 30 страниц печатного текста.

3.2. Структура курсовой работы:

- Введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- Основная часть, в которой содержится:
 - теоретические основы разбираемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
 - включает теоретическое обоснование выбора методов исследования;
 - заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
 - список используемой литературы;
 - приложение.

4. Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена.

4.1. Курсовая работа выполняется в печатном виде на одной стороне листа формата А4 через полтора интервала (шрифт TimesNewRoman, 14).

4.2. Работу сшивают в папку-скоросшиватель или переплетают.

4.3. Курсовая работа пишется от третьего лица.

4.4. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 20 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

4.5. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом приложения. Строки «курсовая работа» и наименование темы выполнены текстом шрифт TimesNewRoman, 18, Ж.

4.6. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Если иллюстрации, таблицы, располагаются на отдельных листах, их надо включать в общую нумерацию страниц. Задание на выполнение курсовой работы и отзыв не нумеруются и в общую нумерацию не включаются.

4.7. Основную часть курсовой работы следует делить на главы, разделы, подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами, например. 1, 1.2, 1.2.1. Заголовки глав следует располагать без точки в конце, печатать, прописными буквами, переносы слов в заголовках не допускаются. Слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются на новой странице, в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами, переносы слов в заголовках не допускаю. Шрифт TimesNewRoman, 14, Ж.

4.8. Приложения располагают на новой странице, в первой строке по правому краю пишется слово ПРИЛОЖЕНИИ 1. затем даются сами пронумерованные приложения на отдельных листах. Шрифт TimesNewRoman, 14, Ж.

4.9. Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

4.10. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней, иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами последовательно в пределах всей работы. Шрифт TimesNewRoman, курсив, 14. Например. *Рис. 1. Абзац с описанием иллюстрации выровнен по ширине, отступ первой строки - 1.25.*

4.11. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, на все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами последовательно в пределах всей работы. Шрифт TimesNewRoman, курсив, 14. В правом верхнем углу над заголовком таблицы разместить, например. *Таблица 1.*

4.12. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается на следующей строчке после слова *Таблица*. Заголовок начинается с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится, шрифт TimesNewRoman, 14. Ж. Графу № п/п в таблицу включать не следует. Таблицу размещают в книжной ориентации, чтобы читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. При переносе таблицы заголовок следует повторить, над ней размещают слова *Продолжение таблицы*, с указанием ее номера. Если заголовок таблицы велик, допускается его не повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Заголовок таблицы не повторяют. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается в заголовке таблицы в соответствующей графе. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускаются.

4.13. Ссылки на литературу содержат номер источника, под которым оно значится в библиографическом списке, заключенный в квадратные скобки. Как правило, ссылку помещают в том месте, где она наиболее подходит по смыслу. Например: «По имеющимся данным [2,5,9]... или исследованиями ряда авторов [4,7,8] показано, что ...». Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. Например, (Рис. 4), (Табл.5), (Прил.2). При необходимости ссылок в тексте следует писать: в соответствии с данными в таблице 2, по данным рисунка 3, в соответствии с приложением 1, по формуле 3.

4.14. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например: и др. - и другие, т.е. - то есть, им. - имени. Общепринятые буквенные аббревиатуры не требуют расшифровки в тексте. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишут полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которую в дальнейшем используют.

4.15. Приложения располагают в конце курсовой работы после СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхней строке справа пишется слово ПРИЛОЖЕНИЕ. Если приложений более одного, то они обозначаются арабскими цифрами, шрифт TimesNewRoman, 14. Ж. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

5. Организация выполнения курсовой работы

5.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель - руководитель.

5.2. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- содействие студентам в выборе темы курсовой работы, в составлении списка рекомендуемой литературы;
- проведение консультации по написанию курсовой работы;

- своевременная проверка курсовых работ, написание отзыва, составление оценочного листа;

5.3. Курсовая работа оценивается по пятибальной системе. Условием допуска к экзамену квалификационному является положительная оценка курсовой работы.

5.4. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

6. Критерии оценки курсовой работы

Курсовая работа (проект) оценивается по пятибальной системе.

6.1. «отлично»

Содержание работы: содержание соответствует названию, целям и задачам; цель и задача выполнения работы достигнуты; описана актуальность темы; проанализирована основная литература по проблематике курсовой работы; суждения и выводы носят самостоятельный характер; соблюдены: четкость построения работы, краткость и точность формулировок, правильность оформления; структура работы логична.

6.2. «хорошо»

Содержание работы: содержание соответствует названию, целям и задачам; цель и задачи выполнения работы достигнуты; описана актуальность темы; проанализирована литература по проблематике курсовой работы; содержатся самостоятельные суждения и выводы; структура работы логична; содержатся некоторые логические расхождения; отмечаются недостатки в четкости построения работы, краткости и точности формулировок, в правильности оформления.

6.3. «удовлетворительно»

Содержание работы: содержание не в полном объеме соответствует названию, целям и задачам; цель и задачи выполнения работы достигнуты частично; актуальность темы определена неубедительно; проанализирована литература по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными; имеются незначительные логические нарушения в структуре работы; отмечаются значительные недостатки в четкости построения работы, краткости и точности формулировок, в правильности оформления.

6.4. «неудовлетворительно»

Содержание работы: содержание не соответствует названию, целям и задачам; не описана актуальность темы; не проанализирована литература по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена; отмечаются существенные недостатки в четкости построения работы, краткости и точности

формулировок, в правильности оформления.

6.5. Проверенная работа выдается студенту для ознакомления с оценкой и возможного исправления. Если же курсовая работа по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она представляется на повторную проверку.

7. Хранение курсовых работ

7.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год в кабинетах соответствующих дисциплин или в учебной части.

7.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

8. Защита курсовой работы

8.1. Студент предоставляет завершенную курсовую работу не позднее, чем за неделю до текущей сессии руководителю, который дает письменный отзыв о содержании работы, подписывает ее, оформляет оценочный лист и сообщает результаты на предметно-цикловой комиссии.

8.2. На заседании предметно-цикловой комиссии рассматривается вопрос о готовности курсовых работ к защите. Первый заместитель директора решает вопрос о допуске студента к защите.

8.3. В случае несоблюдения перечисленных выше условий или получения отрицательных отзыва на курсовую работу, решение о возможности ее допуска к защите принимается на заседании методического Совета.

8.4. Защита курсовых работ осуществляется в соответствии с расписанием. Студенту предоставляется время для выступления не более 10 минут.

8.5. Студент в своем выступлении должен отразить:

- актуальность темы.
- цель и задачи исследования,
- состояние проблемы.
- теоретическое обоснование выбранных методов

8.6. После доклада, студент отвечает на заданные ему вопросы и замечания.

8.7. Оценка за защиту курсовой работы выставляется в оценочный лист.

8.8. Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно» при защите курсовой работы не допускаются к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Образец оформления титульного листа курсовой работы
Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»

Курсовая работа

ТЕМА

Студент: _____

Ф.И.О.

Специальность _____

Группа _____

ПМ _____

МДК _____

Руководитель: _____

Ф.И.О.

Допущена к защите

Первый заместитель директора

Ф.И.О. _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приаргунск, 20 ____ г.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 8 (сорок) листов

Директор ГПОУ «ПК»
Якимов М.А.

