

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРДОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ ПО «СМТ»
Е.Н.Сынкова
«29» 08 2016



ПОЛОЖЕНИЕ

о курсовой работе (курсовом проекте)

1. Общие положения

1.1. Данное положение определяет порядок организации и выполнения курсового проектирования в ГБПОУ ПО «СМТ».

1.2 Положение составлено на основе:

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013г. № 464;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям, реализуемым в техникуме;

- Письма Минобрнауки России от 5 апреля 1999 г. № 16-52-55 ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплинам в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

1.3 Курсовое проектирование является одним из основных видов подготовки квалифицированного специалиста. Результаты курсового проектирования оформляются в виде курсовой работы (проекта). Выполнение курсовой работы (проекта) - итог самостоятельной работы студента при решении учебной или реальной профессиональной задачи. Защита курсовой работы (проекта) является одной из форм промежуточной аттестации по УД, МДК, а так же может являться одной из форм экзамена (квалификационного).

В целях оказания методической помощи в период выполнения курсовой работы (проекта), а также для осуществления общего контроля за выполнением отдельных частей курсовой работы (проекта) студенту назначается руководитель.

1.4 Цели курсового проектирования:

- систематизация и закрепление полученных студентом образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта, ПК, элементов ОК) в процессе освоения ОПОП специальностей;

- освоение студентами способов системного использования различных источников информации (справочных, нормативных, правовых, специальных, электронных) при сборе данных по проблемной области;

- повышение уровня самостоятельности студентов при выборе способов и методов решения поставленной профессиональной задачи;

- развитие творческой инициативы, ответственности и организованности у студентов;

- приобретение студентами опыта публичного представления результатов собственной деятельности;

- подготовка студента к государственной (итоговой) аттестации.

1.5 Задачи курсового проектирования:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу (курсовое проектирование);
- оформление курсовой работы (проекта) в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение графической или реальной части курсовой работы (проекта);
- подготовка и защита (презентация) курсовой работы (проекта).

1.6 Курсовые работы (проекты) планируются по общепрофессиональным дисциплинам (ОПД), МДК в составе профессиональных модулей.

1.7 Количество курсовых работ (проектов) и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведённое на их выполнение, указываются в рабочем учебном плане специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.8 Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом и сводным годовым календарным графиком учебного процесса.

1.9 На основании данного положения руководители проектов разрабатывают методические указания по выполнению курсовой работы (проекта), учитывая специфические особенности специальности, которые рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями техникума, рассматривается и принимается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее 10 сентября текущего учебного года (Приложение 1).

2.2. Тематика курсовых работ (проектов) должна быть актуальной, близкой к будущей профессиональной деятельности студента, соответствовать рекомендуемой тематике курсовых работ указанных в рабочих программах УД и ПМ, в рамках которых предусмотрено курсовое проектирование.

2.3. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им её целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов, состоящей не более чем из трех человек.

2.4. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой учебной/производственной практики студента, а также быть составной частью выпускной квалификационной работы.

2.5. Темы (примерный перечень) курсовых работ (проектов) выдаются студенту на первом занятии по ОПД или МДК, программой которого предусмотрено курсовое проектирование.

Для студентов, обучающихся по заочной форме, темы курсовых работ выдаются в первый день выхода студента на сессию.

2.6. Задание на курсовую работу (проект) заполняется на специальном бланке (Приложение 2), утверждается председателем цикловой комиссии и подписывается преподавателем, ответственным за курсовое проектирование.

3. Требования к структуре курсовой работы

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический, опытно-экспериментальный характер.

3.2 Курсовая работа реферативного характера имеет структуру:

- содержание;
- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цель и задачи работы;
- теоретическая часть, в которой дается описание истории вопроса, оценивается уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- список литературы;

- приложения.

3.3. Курсовая работа практического характера имеет структуру:

- содержание;
- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируются цель и задачи работы;
- основная часть, которая может состоять из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая может быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материала (может быть представлен анализ проведённой практической работы и т.д.);

- список литературы;

- приложения.

3.4. Курсовая работа опытно-экспериментального характера имеет структуру:

- содержание;
- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цель и задачи эксперимента;
- основная часть, которая может состоять из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; 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;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- список литературы;
- приложения.

3.5. По объёму курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста. К пояснительной записке прилагается рецензия руководителя курсового проектирования

4. Требования к структуре курсового проекта

4.1 . По содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части.

4.2. Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;
- организационно - экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложения.

4.3. Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы,

- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;
- организационно - экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
- список используемой литературы;
- приложения.

4.4. Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

4.5. Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 5 страниц печатного текста, объем графической части - 1,5 - 2 листа.

4.6. Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, методическими рекомендациями.

5. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)

5.1. Курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word.

5.2. Работа выполняется на белой бумаге формата А 4 (210 х 297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил. Текст должен иметь четкие очертания всех символов. Печать должна быть без смазывания и непропечатанных мест, помарок и исправлений.

5.3. Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первые страницы «Титульный лист» (Приложение 5) и «Оглавление» не нумеруются, то есть нумерация начинается со страницы 3 «Введение», но включается в общую нумерацию. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация.

5.4. Текст:

- шрифт : Times New Roman;
- поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм.
- ориентация: книжная;
- кегель : - 14 пт в основном тексте , 12 пт в сносках , таблицах;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов - автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта - черный;

технологического оборудования и организационной оснастки (указывать габаритные размеры оборудования не следует, т.к. они указаны в спецификации). На чертеже необходимо указать подводимые коммуникации (подвод электроэнергии, сжатого воздуха, воды, местной вентиляции, пара и т.д.); ширину средин осей подъемников (осмотровых канав), ширину проходов между оборудованием и строительными конструкциями здания, места установки элементов технологической оснастки, ширину оконных и дверных проемов.

Технологическое оборудование и организационная оснастка на планировочном чертеже должны быть обозначены позициями и их перечень представлен в спецификации, которая должна располагаться над угловым штампом и примыкать к нему.

Основная надпись (угловой штамп) на графической части должна быть выполнена в соответствии с ГОСТ 2.104.-68. Текстовая часть надписи, спецификации и чертежа должна быть выполнена только чертежным шрифтом. В левом верхнем углу формата А1 выполняется угловой штамп с размерами 14 x 70 мм, который заполняется в соответствии с ГОСТ 2.104-68.

На свободной части поля чертежа должны быть представлены принятые условные обозначения, в которых необходимо отразить лишь те, которые приняты по данному объекту проектирования.

Пояснительная записка курсового проекта брошюруется в общей обложке в следующей последовательности:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на курсовое проектирование;
- содержание;
- введение;
- разделы пояснительной записки, предусмотренные настоящими методическими указаниями;
- заключение;
- список литературы;
- чистый лист для рецензии на курсовой проект.

- красная строка - 1,25 см

5.5. При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых.

5.6. При оформлении курсовой работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

Все структурные элементы работы: ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ и т.д. должны начинаться с новой страницы.

Заголовки структурных элементов печатают ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (полужирное начертание) и выравниваются по левому краю. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

5.7. Оформление глав и параграфов. Каждая глава курсовой работы начинается с новой страницы. Расстояние между ГЛАВАМИ и параграфами должно быть равно 3 интервалам.

Расстояние между названием параграфа и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервала. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка параграфа заглавная), полужирное начертание и выравниваются по левому краю. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой.

Главы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по левому краю (полужирное начертание). Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д., например:

1. СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА

(3 интервала, нажатие 2 раза enter)

1.1. Понятие сегментации рынка, её значение

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Любой рынок с точки зрения маркетинга состоит из покупателей, которые

5.8. Оформление табличного материала. Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц. Таблица

представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями. Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, боковины, заголовков вертикальных граф (шапка таблицы), горизонтальных и вертикальных граф (основной части). Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица...", например, Таблица 1.

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, она выносится в приложение. Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с написанием пометки «Продолжение таблицы 1», заголовок таблицы не повторяют. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире. Например,

Таблица 1 - Объем документооборота за I квартал 2012 год

Документы	Количество документов		Всего
	подлинники	тираж	
поступающие	435	158	593
отправляемые	517	216	733
Внутренние	154	68	222
Итого	1106	442	1548

5.9. Оформление иллюстраций. Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Например:

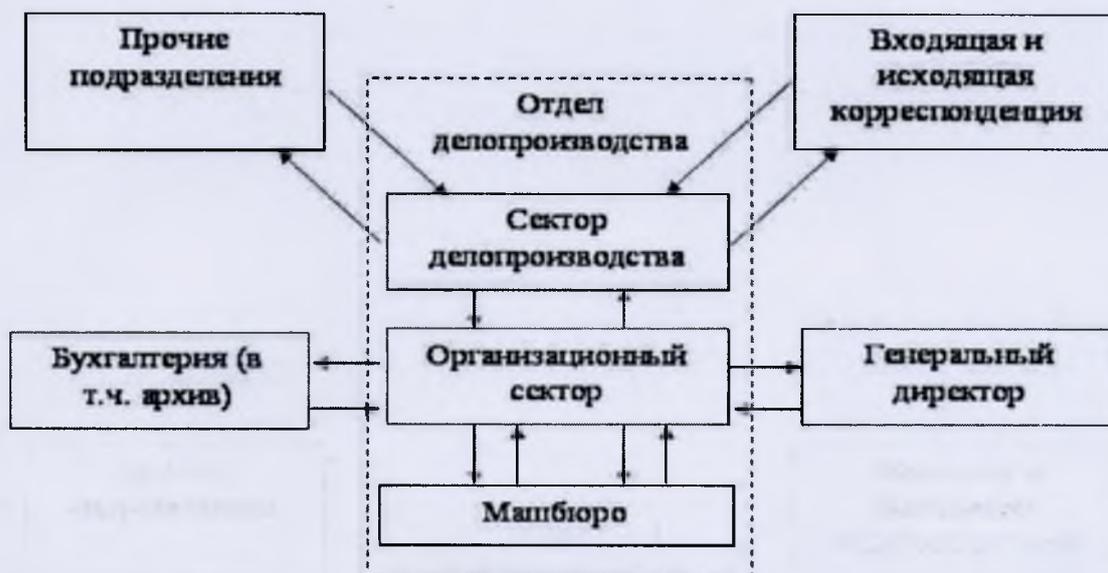


Рисунок 1. Структура документооборота ОАО «Строймаш»

Все иллюстрации необходимо снабжать надписью, которая должна содержать 3 элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом "Рисунок";
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами, например: "Рисунок 1", "Рисунок 2" и т.д.;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме;

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д. Иллюстрация выполняется на одной странице.

Ссылки по тексту на рисунки и таблицы оформляются: (Рис.1) и (Табл.1).



Рисунок 2. Процентное соотношение количества документов по структурным подразделениям предприятия

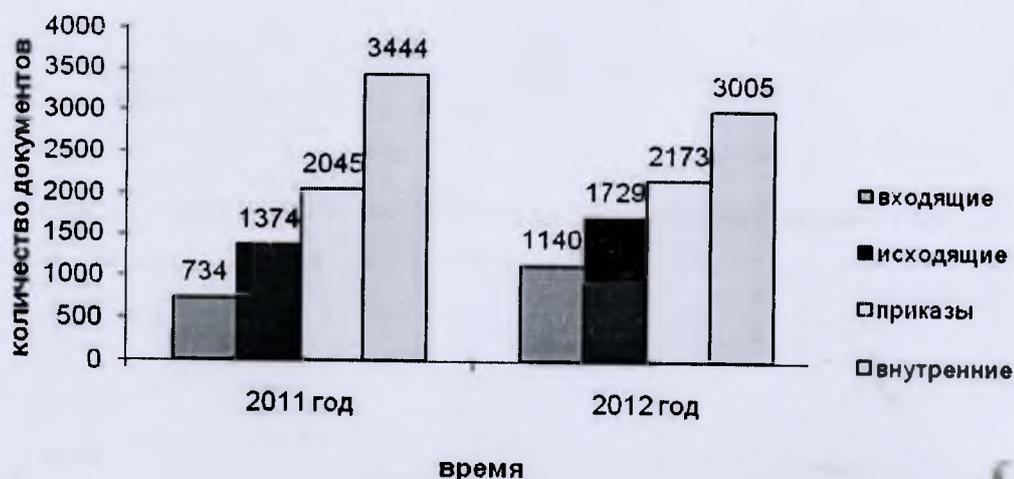


Рисунок 3. Показатели количества документов по годам

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы.

5.10. Оформление формул. Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (-), умножения (x), деления (:), других математических знаков. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия. В последней строке пояснения указывается источник, например:

После определения общей годовой трудоемкости работ можно определить численность персонала по следующей формуле:

где Ч - численность персонала;

Т_о - общая годовая трудоемкость работ;

Ф_н - нормативный фонд рабочего времени на одного работника за год (условно принимается равным 2000 часов или 259 рабочих дней 7);

К_н - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников, регламентируемые трудовым законодательством: основные (очередные) и дополнительные отпуска, в том числе отпуска для работников с ненормированным рабочим днем, отпуска по временной нетрудоспособности, отпуска для учащихся и т.п. Данный коэффициент определяется по формуле:

$$K_n = 1 + \frac{\text{процент планируемых невыходов}}{100}$$

(2)

Минимальный процент планируемых невыходов, обычно применяемый для бюджетных организаций, составляет 10% рабочего времени.

5.11. Оформление списка используемой литературы Основное требование к составлению списка источников - единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Общие требования и правила». Источники делятся на основные (законодательные, нормативные документы, стандарты, учебники) и дополнительные (справочные издания, статьи из периодических изданий, электронные ресурсы сети интернет). По стандарту в списке источников должны быть максимально сокращены все слова, кроме основного заглавия (названия документа). Используется литература не старше 5 лет от нынешнего года написания дипломной работы.

Все источники, приведенные в списке, располагаются в едином алфавитном порядке.

Образцы оформления различных источников приведены ниже.

Законодательные и нормативные материалы

Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой Федер. собр. РФ с изм. и доп. 18 мая 2005 г.]. - М.: ОМЕГА-Л, 2005. - 550 с.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39, [1] с.; 20 см. - 10000 экз. - ISBN 5-94462-025-0.

Стандарты

Запись под заголовком

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. - Введ. 2012-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2012. - IV, 27 с.: ил. ; 29 см.

ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. - Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2011-07-01. - Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2011. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Сборник стандартов

Система стандартов безопасности труда: [сборник] [Текст]. - М.: Изд-во стандартов, 2012. - 102, [1] с. : ил.; 29 см. - (Межгосударственные стандарты). - Содерж.: 16 док. - 1231 экз.

Книга под фамилией автора

Балабанов, И. Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта [Текст] / И. Т. Балабанов. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 112 с.

Если у книги два или три автора описание начинается с фамилии первого автора, а за косой чертой перечисляются все автор.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: Юристъ, 2012. - 542 с. ; 22 см. - (Institutiones ; т. 221). - Библиогр.: с. 530-540. - 50000 экз. - ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

Электронные ресурсы

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. - Электрон. журн. - Долгопрудный : МФТИ, 1998. - Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. - 14.09.2011.

Булгаков, Н. А. Основные законы и формулы по физике [Электронный ресурс]: справочник / Н. А. Булгаков, И. А. Осипова. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/catalog?p rid=56797&p rubr=2.1.23>. - 14.09.2011.

Статья из журнала или газеты

Брызгалин, А. В. Планирование, организация и управление кредитным процессом [Текст] / А. Брызгалин // Деньги и кредит. - 2011. - № 3. - С. 17 - 23.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». - 2001, июнь . - М. : Спутник +, 2001. - Двухмес. - ISSN 1680-2721.2011, № 1-3. - 2000 экз.

6. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

6.1. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- текущий контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменной рецензии на курсовую работу (проект);
- передача выполненных и защищенных курсовых работ на хранение в архив.

6.2. Результаты текущего контроля за выполнением курсовой работы (проекта) руководитель работы (проекта) отмечает еженедельно в Календарном плане выполнения курсовой работы/проекта.

6.3. Проверку, составление рецензии и приём курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится не более 1 часа на каждую курсовую работу. Рецензия (Приложение 3) должна содержать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта).

6.4. Если по курсовой работе (проекту) предусмотрена открытая защита, то учебная часть назначает рецензента из числа преподавателей техникума или представителей от работодателя для подготовки письменной рецензии на выполненную работу (проект). Рецензия доводится до сведения студента. Указанные замечания и предложения студент должен учитывать при сдаче и защите курсовой работы (проекта).

6.5. К защите курсовой работы (проекта) допускаются студенты, полностью выполнившие выданное задание, оформившие пояснительную записку и получившие рецензию руководителя на выполненную работу (проект).

6.6. Открытая защита курсовой работы проводится согласно графика, рассмотренного и принятого ПЦК, за счет объема времени, предусмотренного на курсовое проектирование или времени, отведенного на индивидуальные консультации по курсовому проекту.

6.7. Во время защиты курсовой работы (проекта) студент должен кратко изложить основное содержание работы: тему работы (проекта), цель, задачи, механизмы их реализации, обобщить освоенный опыт, выполнить обзор изученных информационных источников, сформулировать выводы, а также ответить на вопросы, обозначенные в рецензии.

6.8. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе.

6.9. Оценка, выставленная за курсовую работу (проект) учитывается при промежуточной аттестации, проводимой по результатам текущего контроля.

6.10. Оценка, выставленная по результатам выполнения и защиты курсовой работы (проекта) выставляется в журнал учебной группы на специально отведенной странице, в Ведомость результатов промежуточной аттестации, Сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (в случае, если курсовое проектирование предусмотрено рабочей программой ПМ) и зачетную книжку студента.

6.11. Критерии оценки курсовой работы (проекта) Оценка курсовой работы выставляется с учетом содержания работы, полноты формальных реквизитов (оглавление, библиография, выделение глав и разделов).

6.12. Оценка «Отлично»

Содержание работы: выполнен анализ основной литературы по проблематике курсовой работы; суждения и выводы носят самостоятельный характер; структура работы логична, материал излагается научно и доказательно; отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы.

Степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы; предложение собственных оригинальных решений; отсутствие плагиата.

Оригинальность выводов и предложений: выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы.

Качество используемого материала: работа содержит ссылки на первоисточники, авторитетные источники по данной проблематике; источники на иностранном языке; опытные данные, качественно собранные и обработанные в соответствии с требованиями, предъявляемыми к опытным и экспериментальным работам.

Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.

6.13. «Хорошо»

Содержание работы: выполнен анализ литературы по проблематике курсовой работы, содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные; структура работы логична, материал излагается

доказательно; в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения.

Степень самостоятельности: отсутствует плагиат.

Оригинальность выводов и предложений: выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы.

Качество используемого материала: работа содержит ссылки на первоисточники, авторитетные и вторичные источники по данной проблематике; опытно-экспериментальные данные, в сборе и обработке которых отмечаются недостатки, не носящие принципиального характера.

Уровень грамотности: владение общенаучной и специальной медицинской терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

6.14. «Удовлетворительно»

Содержание работы: выполнен анализ литературы по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными; имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно; содержатся существенные логические нарушения.

Актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы.

Низкая степень самостоятельности. Отсутствует оригинальность выводов и предложений.

Уровень грамотности: слабое владение специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.

6.15. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или доработки прежней темы и определяется новый срок для её выполнения.

7. Хранение курсовых работ (проектов)

7.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в архиве. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для преподавателей колледжа интереса, списываются по акту (приложение 4).

7.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебнометодическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах лабораториях техникума.

7.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению образовательного учреждения могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рассмотрено на заседании ЦК
Протокол №__ от «_» 20 г.
Председатель ЦК

Утверждаю:
заместитель директора
по УР

Ф.И. О.
« » 20 г.

Примерный перечень тем курсовых работ/проектов по учебной
дисциплине/МДК _____
гр. _____, специальность _____

1. Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
2. Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
3. Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
4. Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
5. Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
6. Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Рассмотрено на заседании ПЦК
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20 г.
Председатель ПЦК

Ф.И.О.

Задание на выполнение курсовой работы/проекта

Студенту _____ курса _____ группы _____
Ф.И.О.

По теме

Содержание курсовой работы(проекта):

Студент подпись

И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Руководитель

подпись

И.О. Фамилия

00.00.0000 г

Рецензия на курсовую работу (проект)
нужные подчеркнуть

по учебной дисциплине/МДК _____
код и название
 _____ в составе ПМ _____
код и название
 Студента(ки) _____
Ф.И.О.
 Группа _____ Специальность _____
Код и название

Тема курсовой работы (проекта):

1. Соответствие содержания работы заданию:

2. Актуальность тематики, положительные стороны и недостатки работы; ссылка на современные достижения науки и техники:

3. Полнота, глубина и особенности решения поставленных вопросов:

4. Грамотность изложения вопросов темы, степень соответствия оформления работы требованиям ГОСТ, ЕСКД, ЕСТД, качество и полнота приложений:

5. Возможность и место практического использования работы или ее отдельных частей:

6. Вопросы, замечания, предложения по содержанию работы:

7. Рекомендуемая оценка работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

« »

20 г.

Рецензент:

Акт о списании курсовых работ (проектов) по дисциплине /МДК

название группы _____

Составлен преподавателем _____
Фамилия И.О.

№	Ф.И.О. студента	Дата списания

Преподаватель

Фамилия И.О.

подпись

Дата

Титульный лист

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный
колледж»

Шрифт 16,

Шрифт 28 П\Ж

КУРСОВАЯ РАБОТА

**Тема: Роль предметно-практической
деятельности в познании и развитии младших
школьников
по дисциплине: Педагогика**

шрифт 22 П\Ж

шрифт 22

шрифт 16 П\Ж

Выполнил:

Иванова Александра Анатольевна

Специальность 050144

Дошкольное образование

3 курс, группа 34Д

Руководитель:

Смирнова Ольга Николаевна

шрифт 16

ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ И ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА для специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Пояснительная записка курсового проекта относится к текстовому документу и должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТа 2.105-95, ГОСТа 2.106-68.

Пояснительная записка выполняется на стандартных листах белой нелинованной бумаге формата А4 с нанесенной ограничительной рамкой, отстоящей от левого края листа на 20 мм и от остальных - на 5 мм. Текст пояснительной записки выполняется на одной стороне листа формата А4 с размером (шрифт Times Roman) шрифта № 14 и междустрочным интервалом № 1,5 в текстовом редакторе Microsoft Word или «Компас».

Каждый из разделов пояснительной записки следует начинать с нового листа; подразделы, пункты и подпункты выполняются в пределах всего раздела. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов выполняются заглавными буквами; точка в конце заголовка не ставится. Расстояние между заголовком и последующим текстом должна быть не менее 10 мм (или два пробела при написании машинописным текстом). Нумерация разделов и подразделов, входящих в них, выполняется арабскими цифрами.

Формулы, используемые в пояснительной записке для расчетов, должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах раздела. Номер ставится с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из двух чисел, разделенных точкой; первая цифра означает номер раздела, вторая - порядковый номер формулы в разделе.

Ссылки на литературу в тексте пояснительной записки необходимо делать путем указания в косоугольных скобках порядкового номера источника по списку литературы, приведенному в записке (например: /3/ или табл.4 /7/).

Цифровой и другие материалы в пояснительной записке оформляются в виде таблиц. Над правым верхним углом их помещают слово «Таблица» с указанием ее порядкового номера в пределах раздела, под таблицей пишется ее наименование. Например:

Таблица 4.3 Нормативные пробеги

Модель (марка)

Нормативные пробеги. км

автомобиля	Т" L ТО-1	Т" L ТО-2	Т" L КР
КамАЗ-5320	4000 4000	16000	300000

Все размещенные в пояснительной записке иллюстрации (чертежи, рисунки, схемы и т.д.) необходимо пронумеровать арабскими цифрами в пределах раздела, также, как и таблицы. Например:



Рис.5.7.Автомобиль службы спасения

При составлении «Содержания», в него следует включать названия всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов без каких-либо изменений и указывать номер соответствующего листа, с которого они начинаются.

В списке литературы для каждого из литературных источников указываются фамилия и инициалы автора (авторов), точное и полное название источника, место издания, издательство и год издания, количество страниц литературного источника.

Графическая часть курсового проекта выполняется на чертежном листе формата А1 (841 х 594 мм) от руки или в графическом редакторе «Компас».

На нем должны быть представлены:

- планировочный чертеж объекта проектирования;
- условные обозначения, принятые на планировочном чертеже;
- спецификация технологического оборудования и организационной оснастки.

Компоновка технологического оборудования и организационной оснастки, выбор технологической оснастки и расстановка рабочих мест на объекте проектирования должны учитывать рекомендации Типовых проектов рабочих мест на АТП /7/, а также требования Строительных норм и правил (СНиП 11-93-74) предприятий по обслуживанию автомобилей.

Планировочный чертеж объекта проектирования должен быть выполнен в регламентируемом ГОСТом масштабе уменьшения (1:15, 1:20, 1:40, 1:50, 1:75, 1:100, 1:200) с таким расчетом, чтобы занимал примерно 3/4 от общей площади листа формата А1. На планировочном чертеже необходимо указать общие габаритные размеры объекта проектирования, установочные (привязочные) размеры стационарного