

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Карсунский технологический техникум»
(ОГБПОУ КаТТ)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ОГБПОУ КаТТ
№160-ОД от «18» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах подготовки, оформления и защиты курсовых работ
в областном государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Карсунский технологический техникум»**

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от «18» декабря 2023 г.

Карсун
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава техникума, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

1.3. Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) междисциплинарному курсу, и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение (далее – УД и (или) МДК).

1.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на этапе изучения УД или МДК, в ходе которых осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с одним из видов профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.5. Дидактическими целями выполнения курсовой работы (проекта) являются:

- систематизация и обобщение полученных теоретических знаний и практических умений по УД и (или) МДК;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионально значимых исследовательских умений, современного стиля научного мышления путем вовлечения студентов в разработку реальных профессиональных проблем;
- проверка и определение уровня теоретической и практической готовности выпускников, актуализация потребности в непрерывном самообразовании как условия формирования профессиональной компетентности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации;
- организация выполнения и защиты курсовых работ (проектов) студентами техникума в соответствии с данным Положением и рекомендациями.

1.6. Количество курсовых работ (проектов), наименование УД и МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются требованиями ФГОС СПО. Техникум самостоятельно определяет количество курсовых работ, выполняемых студентами за весь период обучения, а также перечень УД и (или) МДК, в рамках которых выполняются курсовые работы (проекты).

1.7. Курсовая работа (проект) по УД и (или) МДК выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫБОРУ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

2.1. Тематика курсового проектирования должна отвечать задачам УД и (или) МДК и, наряду с этим, увязываться с практическими требованиями профессиональной деятельности по направлению подготовки специалистов, региональными требованиями экономики, рынка труда и работодателей.

2.2. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах УД и профессионального модуля.

2.3. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студентов.

2.4. Выбор тематики курсовой работы (проекта) может быть индивидуализирован и согласован с профессиональными интересами и способностями студента без снижения общих требований.

2.5. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

2.6. Тематика курсовых работ (курсовых проектов) разрабатывается преподавателями техникума, рассматривается соответствующими цикловыми методическими комиссиями до 01 декабря текущего года, при необходимости согласовывается с работодателями, утверждается приказом директора.

2.7. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

2.8. После защиты курсовые работы хранятся в течение одного года.

2.9. Курсовые работы, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах.

2.10. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовых работ осуществляется заместителем директора по учебной работе, председателем ЦМК и преподавателем в соответствии с должностными обязанностями.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20 и не более 30 страниц печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель, задачи, объект, предмет исследования;

- теоретической части, 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 используемой литературы;

- приложения.

3.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект и предмет исследования;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

- вторым разделом является практическая часть, которая представлена описанием обобщенного в специальной литературе опыта работы по одному из видов профессиональной деятельности согласно ФГОС СПО по теме, расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

3.4. Курсовой проект по структуре состоит из пояснительной записки и практической части.

3.5. Практическая часть курсового проекта может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, макетами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой (10-15 страниц).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет закрепленный приказом директора преподаватель соответствующей УД или МДК.

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

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).

4.3. На основании приказа о тематике курсовых работ, утвержденного

директором техникума, определяется следующий алгоритм выполнения курсовой работы (проекта):

- определение задания на выполнение курсовой работы (проекта), его обсуждение с руководителем;
- выбор литературы, справочников и других источников по теме;
- изучение необходимой литературы и других источников по теме, фиксация на их основе нужной информации;
- обоснование актуальности темы курсовой работы (проекта);
- определение структуры курсовой работы (проекта);
- анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изученного вопроса, проблемы, выполнения проектного задания;
- поиск, анализ и обобщение опыта разработки проблемы, задания;
- написание введения, теоретической части, пояснительной записки курсовой работы (проекта);
- подготовка и реализация проекта, оформление документов практической части работы;
- составление списка использованной литературы;
- подготовка и оформление приложений, титульного листа, подготовка к публичной защите курсовой работы (проекта);
- защита курсовой работы (проекта).

4.4. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

4.5. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

4.6. Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку сформированных общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

4.7. Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины (МДК).

4.8. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по дисциплине (МДК), по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной защиты курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно». Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется возможность доработки прежней темы и

определяется новый срок для ее выполнения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Для оформления документации по курсовой работе утверждаются следующие формы согласно приложениям:

- титульный лист курсовой работы оформляется согласно приложению 1;
- оглавление оформляется согласно приложению 2;
- отзыв выполняется по форме согласно приложению 3;
- список используемой литературы оформляется согласно приложению 4.

5.2. Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегль: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных сносках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка – 1,25 см.

5.3. При нумерации страниц курсовой работы выполняются следующие требования:

- нумерация страниц производится начиная с 3-й страницы – введения. На титульном листе и листе с оглавлением страницы не выставляются;
- номер страницы ставится на середине листа нижнего поля;
- нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список использованной литературы;
- страницы приложения не нумеруются.

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

- пункты плана (заголовки) в курсовой работе выделяются жирным шрифтом;
- заголовки выравниваются по левому краю;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;
- каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

5.5. Завершенная печатная курсовая работа сшивается.

5. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

6.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся в Техникуме один год. По истечении указанного срока курсовые работы списываются.

6.2. Списание курсовых работ оформляется соответствующим актом.

6.3. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, передаются по акту в методический кабинет техникума, могут быть использованы в качестве учебных пособий, могут быть выданы студентам для работы лишь под наблюдением преподавателя.

Образец титульного листа курсовой работы

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРСУНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК) _____
(индекс, наименование дисциплины, МДК)

НА ТЕМУ: _____

Выполнил(а) студент (ка) ____ курса, группы _____

(Ф.И.О. студента)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: _____

Руководитель _____
(Ф.И.О. должность)

Работа защищена с оценкой _____

Карсун, 2023

Образец оформления оглавления курсовой работы

Введение	2
1 Наименование первого раздела (главы)	3
1.1 Наименование первого подраздела (параграфа)	3
1.2 Наименование второго подраздела (параграфа)	7
2 Наименование второго раздела (главы)	10
2.1 Наименование первого подраздела (параграфа)	12
2.2 Наименование второго подраздела (параграфа)	14
Заключение	22
Список использованной литературы	23
Приложения.....	24

Образец письменного отзыва руководителя о курсовой работе**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРСУНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»****ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

Студента (ки) курса _____ группы № _____

(Ф.И.О.)

Специальность: _____

Тема курсовой работы _____

Руководитель _____

(ФИО, должность)

Соответствие содержания курсовой работы заявленной теме _____

Актуальность темы _____

Оценка сформированных ОК и ПК по виду профессиональной
деятельности _____Оценка полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и
практической значимости курсовой
работы _____

Оценка курсовой работы _____

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

Председатель ЦМК _____

(подпись, Ф.И.О.)

Образец оформления раздела «Список использованной литературы»

При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Например:

Книга с одним автором.**Учебник, учебное пособие:**

Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учебное пособие / В. Н. Дорман; под редакцией Н. Р. Кельчевской. - Москва: Юрайт; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. - 134 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10585-8. - Текст: непосредственный.

Монография:

Белкина, Т. Д. Экономические и социальные функции городов. Методология анализа: монография / Т. Д. Белкина. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 206 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-013340-9. - Текст: непосредственный.

Книга с двумя авторами.**Учебник, учебное пособие:**

Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества: учебное пособие / В. А. Шапцев, Ю. В. Бидуля. - Москва: Юрайт, 2019. - 177 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-02989-5. - Текст: непосредственный.

Монография:

Абдрахимов, В. З. Экологический менеджмент : учеб. пособие / В. З. Абдрахимов, А. К. Кайракбаев. - Актобе: РИО Учреждения Актюбинский университет им. академика С. Баишева, 2019. - 240 с. - ISBN 978-601-7566-55-5. - Текст: непосредственный.

Книга с тремя авторами:**Учебник, учебное пособие:**

Джонсон, Д. Корпоративная стратегия: теория и практика: учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон. - 7-е изд.; пер. с англ. А. Ю. Заякина. - Москва: Вильямс, 2017. - 800 с. - ISBN 978-5-8459-1159-9. - Текст: непосредственный.

Словари:

Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. - Москва: Спутник+, 2017. - 398 с. - ISBN 978-5-9973-4489-4. - Текст: непосредственный.

Монография:

Абдрахимов, В. З. Экологические и практические аспекты использования отходов цветной металлургии в производстве кислотоупоров и плиток для полов: монография / В. З. Абдрахимов, А. К. Кайракбаев, Е. С. Абдрахимова. - Актобе: РИО Учреждения Актюбинский университет им. академика С. Баишева, 2018. - 200 с. - ISBN 978-601-7566-37-1. - Текст: непосредственный.

Материалы конференции:

«Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», международная научная конференция: сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», Москва, 15 ноября 2017 г. - Москва: ГУУ, 2017. - 382 с. - ISBN 978-5-215-03012-7. - Текст: непосредственный.

ГОСТЫ, стандарты:

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст: введен впервые: дата введения 2017-12-01/ разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). - Москва: Стандартиформ, 2017. - 43 с. - Текст непосредственный.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва: Эксмо, 2017. - 350 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст: непосредственный.

Автореферат, диссертации, диссертация:

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии»: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - Москва, 2017. - 44 с. - Библиогр.: с. 37-44. - Место защиты: Ин-т психологии РАН. - Текст: непосредственный.

Электронные ресурсы:**Учебник, учебное пособие:**

Агапов, А. Б. Административное право: в 2 т. Т. 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 471 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-09985-0. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429093> (дата обращения: 05.08.2019). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст: электронный.

Монография:

Российские регионы в условиях санкций : возможности опережающие развития экономики на основе инноваций : монография / под общ. ред. Г. А. Хмелевой. - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 446 с. - ISBN 978-5- 94622-873-2. - URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 09.08.2019). - Режим

доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро»; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. - Текст: электронный.

Материалы конференций:

Актуальные проблемы менеджмента, экономики и экономической безопасности: сборник материалов Международной научной конференции (Костанай, 27-29 мая 2019 г.) / редкол. : О. И. Маляренко, Т. К. Жапаров, О. И. Маер, С. И. Лилимберг. - Чебоксары: ИД «Среда», 2019. - 344 с. - ISBN978-5-6042955-4-0. - URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_38235557_92826974.pdf (дата обращения: 27.06.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Текст: электронный.

Сборник:

Проблемы совершенствования организации производства и управления промышленным предприятием: межвузовский сборник научных трудов / редкол.: Н. В. Никитина, отв. ред. А. А. Чудаева - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 178 с. - ISBN 978-5-94622-896-1. - URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 21.06.2019). - Режим доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро»; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. - Текст: электронный.

Статья из журнала:

Мартиросова, Т. А. Экономические аспекты спорта / Т. А. Мартиросова, Р. И. Сыромятникова. - Текст: электронный // OLYMPLUS. Гуманитарная версия. - 2019. - № 1 (8). - С. 69-72. <https://elibrary.ru/item.asp?id=37217044> (дата обращения: 09.08.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

Сайты в сети ИНТЕРНЕТ.

Официальный сайт:

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). - Текст: электронный.

Научная электронная библиотека (НЭБ):

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. - Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.07.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

Электронный журнал:

Вопросы государственного и муниципального управления: Public administration issues : электронный журнал. - URL: <https://vgmu.hse.ru/about> (дата обращения: 28.06.2017). - Текст: электронный.

Сайт, портал:

Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2018). - Текст: электронный.

Лист согласования**Положение о правилах подготовки, оформления и защиты курсовых работ
в областном государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Карсунский технологический техникум»**
(название)**РАЗРАБОТЧИК**

Заместитель директора по УР _____ Прокофьева Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
Заместитель директора по НМР		Колесова О.А.
Заведующая методическим кабинетом		Самарина М.Н.

Лист ознакомления
Положение о правилах подготовки, оформления и защиты курсовых работ
в областном государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Карсунский технологический техникум»
(название)

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			

37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			

Лист рассылки**Положение о правилах подготовки, оформления и защиты курсовых работ
в областном государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Карсунский технологический техникум»**
(название)

Фамилия, инициалы	Должность	№ экземпляра	Дата получения	Роспись в получении
Абрамова А.И.	Специалист по кадрам	1		
Курцева Н.В.	Библиотекарь	2		

