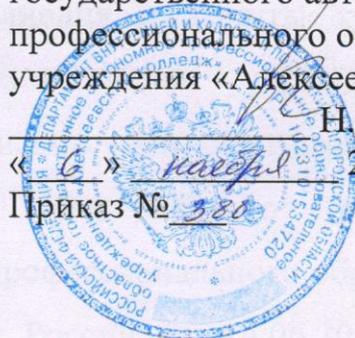


Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Алексеевский колледж»  
Протокол № 4  
от « 6 » кабрия 2015г.

Утверждаю:  
Директор областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Алексеевский колледж»  
Н.Г.Прокофьева  
« 6 » кабрия 2015 г.  
Приказ № 380



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## 1. Общие положения

1.1. Данное положение составлено на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N543), Рекомендаций по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательном учреждении среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 05.04.1999 № 16-52 ин/16-13), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200).

1.2. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине профессионального цикла и (или) профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

1.3. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине, МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и МДК;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.5. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее - Государственные требования). Если Государственные требования не предусматривают количества курсовых работ, наименования дисциплин, МДК а также времени, отведенного на их выполнение, то они определяются колледжем. Курсовая работа по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности и планом выполнения курсовых работ (проектов), утверждаемых ежегодно приказом директора.

1.6. В соответствии с учебным планом по МДК или УД разрабатывается рабочая программа, последний раздел которой должен включать курсовое проектирование.

## **2. Организация разработки тематики курсовых работ**

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, ведущими УД или МДК, по которым предусмотрено курсовое проектирование.

2.2. Тематика курсовых работ рассматривается предметно-цикловыми комиссиями (октябрь), утверждается приказом директора колледжа (октябрь-ноябрь).

2.3. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ, которая указана в рабочей программе УД или МДК.

2.4. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме - с их непосредственной работой.

2.5. Курсовая работа может стать составной частью выпускной квалификационной работы.

### **3. Требования к структуре курсовой работы**

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20-25 страниц печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- 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 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;
- основной части, которая обычно состоит из двух глав:
- в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- второй главой является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

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

#### **4. Организация выполнения курсовой работы**

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, МДК, закрепленный приказом директора.

Преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

4.2. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

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

4.4. Письменный отзыв должен включать:

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

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий.

4.5. При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине, МДК может предусмотреть защиту курсовой работы в рамках часов, отведенных на изучение дисциплины, МДК.

4.6. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Положительная оценка по той дисциплине, МДК по которым предусматривается курсовая работа выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право доработки прежней темы и определяется срок ликвидации задолженности в течение 2 недель на основании приказа директора.

4.7. С целью ликвидации задолженности по курсовому проектированию студент получает ведомость-направление, подписанную заместителем директора по учебной работе.

## **5. Хранение курсовых работ**

5.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в архиве колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы списываются по акту.

5.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

## **6. Требования к оформлению курсовой работы**

6.1. Курсовая работа выполняется в электронном виде и печатается 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 – 15 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная,
- шрифт: Times New Roman,
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте,
- междустрочный интервал – полуторный,
- расстановка переносов – автоматическая,
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»,
- цвет шрифта – черный,
- красная строка – 1,5 см.

6.2. 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 располагается в верхнем правом углу.
- Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, главы, заключение, список литературы.
- Страницы приложения не нумеруются.

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

- Пункты плана (заголовки) в курсовой работе (проекте) не выделяются жирным шрифтом.
- Заголовки выравниваются по центру.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Заголовок не имеет переносов, то есть в конце строки слово должно быть обязательно полным.
- Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

6.4. Оглавление – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, параграфов каждой главы, списка литературы, приложения.

6.5. Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7] утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину [2] терминология используется.....». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15, 7].,- состоит.....». Цитата в работе заключается в кавычки.

6.6. При оформлении таблиц соблюдаются следующие требования:

- Название таблицы помещают над таблицей, выравнивают по центру.
- В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.
- При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.
- При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.
- Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.
- Слова таблица, схема, рисунок, диаграмма размещаются сверху по правому краю, их названия по центру.

Проект вносит:

Зам. директора по учебной работе

Злобина И.А.