



УТВЕРЖДАЮ  
Директор НПОУ ВГКК ПКС  
*Митрякова Г.Н.*  
« 31 » августа 2018 г

## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ к структуре и правила оформления курсовой работы

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ (в редакции от 03.08.2018 № 329-ФЗ), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, ГОСТ 7.32.-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

1.2 Курсовая работа по учебной дисциплине (профессиональному модулю) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

1.3 Выполнение студентом курсовой работы по учебной дисциплине (профессиональному модулю) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по специальным дисциплинам и дисциплинам профессионального цикла;
- 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;
- формирования общих и профессиональных предпринимательских компетенций;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.4 Количество курсовых работ, наименование учебных дисциплин, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования. На весь период обучения предусматривается выполнение не более четырех курсовых работ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям профессионального цикла.

1.5 Курсовая работа по дисциплине (профессиональному модулю) выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом колледжа по специальности.

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

2.1 Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими кафедрами, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.2 Темы курсовых работ должны соответствовать тематике курсовых работ указанной в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2.3 Тема курсовой работы может быть предложена студентом или работодателем при условии обоснования им ее целесообразности.

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

2.5 Курсовая работа может стать составной частью (главой) выпускной квалификационной работы.

2.6 Допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой студентов (3-5 человек).

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

3.1 По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный 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 раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы, методы 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 использованных источников;
- приложений.

### 3.3 По структуре курсовая работа **практического характера** состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются объект и предмет исследования, цели и задачи работы, методы исследования;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, конспектами уроков, занятий и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка использованных источников;
- приложений.

### 3.4 По структуре курсовая работа **опытно-экспериментального характера** состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется объект и предмет исследования, цель и задачи работы, методы исследования;
- основная часть, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся предмет, объект, гипотеза эксперимента, план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранных методов, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка использованных источников;
- приложений.

## 4 Организация выполнения и защиты курсовой работы

4.1 Колледж в начале учебного года информирует студентов о тех дисциплинах (профессиональных модулях) учебного плана, по которым каждому из них предстоит написать курсовую работу.

4.2 Руководители курсовых работ представляют студентам утвержденный на заседании кафедры перечень тем курсовых работ на текущий учебный год.

4.3 Курсовая работа должна быть представлена руководителю для ознакомления не менее, чем за две недели до установленного срока защиты курсовой работы.

4.4 Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет руководитель - преподаватель соответствующей дисциплины или профессионального модуля.

4.5 Консультации являются основной формой руководства курсовых работ, 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, даются ответы на вопросы студентов.

4.6 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;

4.7 По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с рецензией передает студенту для ознакомления.

Рецензия 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;
- общую оценку курсовой работы.

Проверку, составление рецензии и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

4.8 Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по МДК, по которому предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

4.9 При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине (профессиональному модулю) может предусмотреть защиту курсовой работы. Защита проводится в открытой форме, приглашаются студенты, преподаватели, а также приглашаются представители предприятий, на материалах которых выполнялась курсовая работа

К защите курсовой работы допускаются лица, завершившие курс изучения дисциплины (профессионального модуля) и представившие в установленный срок курсовую работу с положительной рецензией руководителя.

Защита курсового проекта проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины. При определении итоговой оценки защиты курсовой работы учитываются: доклад студента; ответы на вопросы; отзыв руководителя и представителя предприятий (работодателя) на материалах которых выполнялась курсовая работа.

4.10 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.

## **5 Критерии оценки курсовой работы**

Наряду с научным содержанием работы, при окончательной ее оценке следует также учитывать полноту формальных реквизитов (содержание, библиография, выделение глав и разделов).

### **5.1 Оценка «отлично»**

Содержание работы: проанализирована основная литература 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; отсутствует плагиат.

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

Качество используемого материала: 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 медицинской терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.

### **5.2 Оценка «хорошо»**

Содержание работы: проанализированы источники 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: 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.

### **5.3 Оценка «удовлетворительно»**

Содержание работы: проанализированы источники 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.

### **5.4 Оценка «неудовлетворительно»**

Содержание работы: не проанализированы источники литературы по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно.

Актуальность работы не обосновывается.

Степень самостоятельности: наличие плагиата.

Оригинальность выводов и предложений: выводы отсутствуют.

Качество используемого материала: вторичные источники по данной проблематике, учебники; опытно-экспериментальные данные отсутствуют при их необходимости.

Уровень грамотности: большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.

5.5 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.

## **6 Хранение курсовых работ**

6.1 Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год на кафедрах соответствующих направлений подготовки.

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

## 7 Требования к оформлению курсовых работ

7.1 Оформление курсовой работы – это заключительный этап. К оформлению работы студент приступает, когда основная часть работы выполнена, тщательно продуманы выводы и предложения.

7.2 Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм. Стандартный размер шрифта 14 пт, Times New Roman.

7.3 Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей (мм): левого - 30, правого - 15, верхнего - 20, нижнего – 20. Выравнивание текста по ширине.

Абзацы должны иметь отступ от начала текста, равный 1,25 см.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки курсовой работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графика) машинописным способом или чернилами, пастой или тушью черного цвета – рукописным способом.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) **не допускаются**.

7.4 Текст основной части работы надо делить на главы, параграфы, пункты (подпункты). Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы).

7.4 Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», следует располагать с абзацного отступа строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами с двумя полуторными интервалами. Переносы слов в заголовках **не допускаются**.

7.5 Заголовки параграфов, пунктов (подпунктов) следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются, точка в конце не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Подчеркивать заголовки не следует**.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15мм (2 полуторных интервала).

### 7.6 Нумерация страниц, глав и др.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах включают в общую нумерацию страниц ВКР.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.  
*Пример* – 1, 2, 3 и т. д.

Номер параграфа или пункта включает номер главы и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой. *Пример* – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер главы, параграфа, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой. *Пример* – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

*После номера главы, параграфа, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.*

Если глава или параграф имеет только один пункт, или пункт имеет один подраздел, то нумеровать его не следует.

## 7.7 Оформление иллюстраций

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминались впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Если в работе только одна иллюстрация, то она обозначается (Рис. 1). Слово «Рисунок» и его наименование располагают под иллюстрацией посередине строки.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначают словом «Рисунок» и нумеруют в пределах каждого раздела последовательно арабскими цифрами.

Рисунки должны быть выполнены черной тушью или черными чернилами на белой непрозрачной бумаге. Фотографии размером меньше стандартных листов следует наклеивать на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации должны иметь наименование, при необходимости - поясняющие данные (подрисуночный текст). Наименование иллюстраций и поясняющие данные, располагают под иллюстрацией. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают *следующим образом*: Рисунок 1 – Структура ассортимента.

## 7.8 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.

Слово «таблица» и ее номер указываются слева над таблицей без абзацного отступа, далее через интервал по этой же строке пишется название таблицы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы слева, справа, снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте.

Таблица должна иметь тематический заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово (Табл.) с указанием ее номера. *Пример* – Табл. 1

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв в



единственном числе. Подзаголовки - со строчных букв, если последние подчиняются заголовку или имеют самостоятельное значение.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу, слово «таблица», её номер и название указывают один раз над первой частью таблицы, а над другой частью пишут слово «продолжение» и указывают номер таблицы. *Пример* – Продолжение таблицы 1.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Пример оформления таблицы приведён на рис. 1.

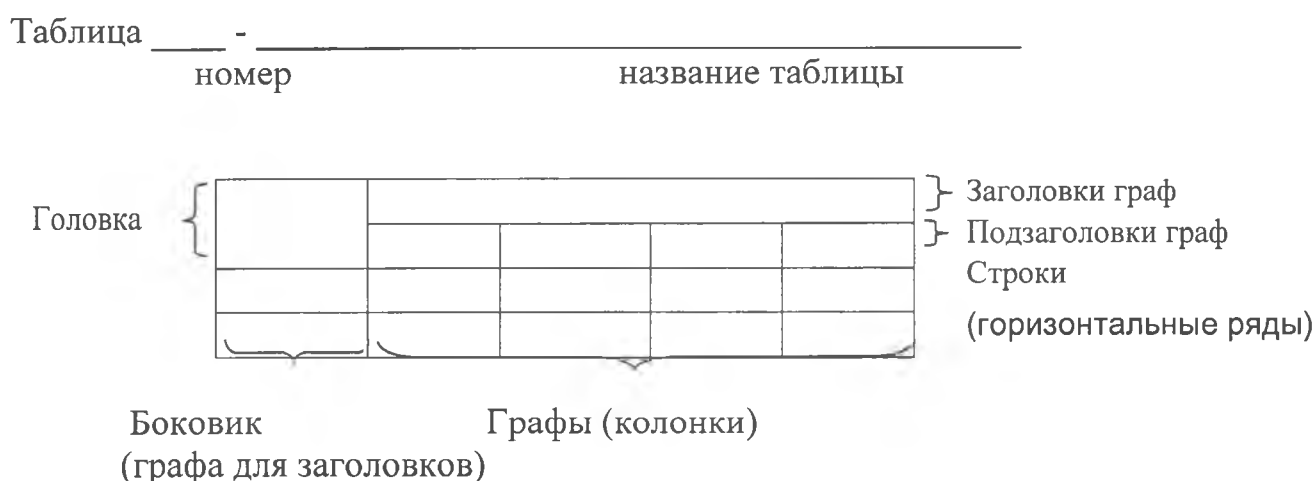


Рисунок 1 - Образец оформления таблицы

### 7.9 Оформление формул

В формулах в качестве символов надо применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Пояснение значений символов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента надо писать с новой строки, первую строку начинать со слова «где» без двоеточия. Формулы в выпускной квалификационной работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки.

### 7.10 Оформление ссылок

Ссылки на литературные источники в тексте указывают порядковым номером по списку источников, выделенных квадратными скобками, *пример*: «.....из анализа литературных источников [4,5] следует.....»

Ссылки на формулы указывают порядковым номером формулы в скобках, *пример*: «... в формуле (3)».

### **7.11 Оформление титульного листа**

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы, не нумеруется и заполняется по определенной форме (Приложение Г).

### **7.12 Оформление содержания**

Содержание включает наименование всех глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименования) с указанием номера страницы, на которой размещается начало раздела (параграфа, пункта). Это фактически развернутый план выпускной квалификационной работы.

### **7.13 Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников должен содержать перечень фактических источников, используемых при выполнении работы, которые следует располагать по алфавиту. Нормативная документация - в начале списка использованных источников.

Каждый литературный источник должен иметь следующие данные:

- автор;
- название;
- место издания и издательство;
- год издания;
- объем страниц.

#### ***Пример - Книги, брошюры:***

П.А. Кохно, В.А. Микрюков. Менеджмент – М.: «Финансы и статистика», 2017 – 224 с.

#### ***Статьи в журнале, газете и др.:***

Добрынина В., Кухтевич Т. Социальные конфликты в высшей школе России // Социально-политический журнал – 2016 - № 3 с. 169-181

#### ***Нормативные документы.***

ГОСТ 50646 – 94 Услуги населению, термины и определения. – М.: ГОСТАНДАРТ РФ, 1994 – 30 с.

### **7.14 Оформление приложений**

Приложения следует оформлять, как продолжение курсовой работы, на ее последующих страницах или в виде отдельной книги.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием на верху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. *Пример*: Приложение А

## 8 Регистрация курсовых работ

8.1 Курсовые работы регистрируются в отдельных журналах, которые находятся на соответствующих кафедрах.

В журналах указывается:

- список студентов по группам,
- тема работы, выбранная студентом,
- дата сдачи работы,
- дата взятия работы на проверку преподавателем,
- дата возврата курсовой работы преподавателем
- напротив каждой фамилии студента выставляется итоговая оценка за курсовую работу.

8.2 В учебном журнале преподаватель (руководитель курсовой работы) на страницах соответствующих дисциплин и (или) профессиональных модулей напротив фамилии студентов выставляет оценку по курсовой работе.