

Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

300041, г. Тула, ул. Менделеевская, 1, тел. 8-800-100-71-71

E-mail: info@i-spo.ru; веб-сайт: i-spo.ru

ПРИКАЗ

«12» 09

2018г.

№ 07/09

г. Тула

По основной деятельности

**Об организации выполнения и защиты курсовой работы в АНО ПО
«ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

В соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в целях организации учета результатов освоения обучающимися программами подготовки специалистов среднего звена,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение Об организации выполнения и защиты курсовой работы в АНО ПО «Открытый социально-экономический колледж» (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела организации учебного процесса Федоренко Ю.В.

Директор

В.В. Наумов

Приложение 1
к приказу от *12.09.* 2018 года № *07/00*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И
ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ В АНО ПО «ОТКРЫТЫЙ
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Тула, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выполнения, правила оформления и защиты курсовых работ, выполненных обучающимися АНО ПО «Открытый социально-экономический колледж» (далее – Колледж)

1.2. В соответствии с требованиями к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) обучающийся Колледжа должен выполнить курсовую работу, которая представляет собой вид учебно-исследовательской работы по учебной дисциплине профессионального цикла и (или) профессиональному модулю.

1.3. Выполнение курсовой работы является обязательным этапом обучения в Колледже, систематизирует, обобщает, закрепляет теоретические знания обучающегося, развивает и углубляет практические умения и навыки, показывает степень усвоения обучающимся пройденного учебного материала, позволяет применить полученные общие и профессиональные компетенции при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности выпускников.

1.4. Основная цель курсовой работы – формирование у обучающихся умений проводить самостоятельное исследование, анализировать, обобщать и излагать полученные данные в виде научно-статистического отчета.

1.5. Основные задачи курсовой работы:

- систематизация и закрепление полученных общих и профессиональных компетенций;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- применение обучающимися теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении учебной дисциплины (учебных дисциплин) и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла;
- закрепление у обучающихся навыков ведения самостоятельной работы, освоение методики теоретического, экспериментального и научно-практического исследований;
- развитие умений, обучающихся работать с различными литературными источниками, анализировать, обобщать, делать выводы, составлять рекомендации, предложения;
- поощрение творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности обучающегося;
- формирование у обучающихся опыта публичной защиты курсовой работы.

1.6. Защита курсовой работы является одной из форм промежуточной аттестации, выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом по ППСЗ.

1.7. Обучающийся, автор курсовой работы, несет ответственность за сведения, изложенные в курсовой работе, порядок использования при ее написании фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений.

2. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

2.1. Руководителем курсовой работы является преподаватель Колледжа, осуществляющий образовательную деятельность по учебной дисциплине и (или) профессиональному модулю.

2.2. В ходе консультаций руководитель курсовой работы разъясняет обучающемуся назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы.

2.3. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- участие в определении темы курсовой работы;
- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу;

По завершении обучающимся курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает обучающемуся для ознакомления.

2.4. 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;
- перечень общих и профессиональных компетенций, формированию которых способствовало выполнение курсовой работы;
- оценку качества оформления работы и иллюстративного материала;
- оценку курсовой работы.

2.5. Консультирование, проверку (в том числе на плагиат), составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы.

3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Темы курсовых работ разрабатываются руководителем учебной дисциплины и (или) профессионального модуля. Тема может быть предложена руководителю и самим обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

3.2. Примерные темы курсовых работ по каждой учебной дисциплине и (или) профессиональному модулю, рассматриваются и утверждаются в начале учебного года на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности и должны соответствовать требованиям к результатам освоения ППСЗ, носить актуальный характер.

3.3. Каждый обучающийся выполняет работу индивидуально. В отдельных случаях допускается выполнение работы группой обучающихся, в этом случае

индивидуальное задание выдается руководителем каждому обучающемуся.

3.4. Руководитель и обучающийся определяют примерный график выполнения работы, где фиксируются контрольные сроки.

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

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

4. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Структура курсовой работы **реферативного характера:**

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей

- использования материалов работы;

- список используемой литературы;

- приложение(я).

4.2. Структура курсовой работы **практического характера:**

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цель и задачи работы;

- основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:

- первый раздел – теоретические основы разрабатываемой темы;

- второй раздел – практическая часть, представленная расчетами, графиками,

- таблицами, схемами и т.п.;

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

- список используемой литературы;

- приложение(я).

4.3. Структура курсовой работы **опытно-экспериментального характера:**

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяются цель и задачи эксперимента;

- основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:

- первый раздел содержит теоретические основы разрабатываемой темы, в нем даны 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 используемой литературы;
- приложение(я).

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Объем курсовой работы – 20-25 страниц печатного текста, формат А4, Шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14, интервал – 1,5. Левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

5.2. Оформление обучающимся курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями:

- «ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 08.08.1995 г. № 426);

- «ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 г. № 367-ст);

- «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008г. № 95-ст).

5.3. Нумерация страниц арабскими цифрами сверху страницы посередине. Титульный лист не нумеруется, но принимается за первую страницу.

5.4. Оглавление, введение, глава 1, глава 2, заключение, список источников и литературы, приложения печатается с новой страницы.

5.5. Заголовки выполняются заглавными буквами, точка после них не ставится.

5.6. Между заголовком и последующим текстом делается пропуск строки.

5.7. Оглавление, следующее за титульным листом, включает все заголовки курсовой работы и указывает страницы, с которых они начинаются.

5.8. Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение» с указанием, только его порядкового номера, например, «Приложение 1».

5.9. Каждый графический материал, иллюстрация, таблица и пр. должен иметь точное и краткое наименование (название).

5.10. В тексте на все приложения и таблицы должны быть сделаны ссылки.

5.11. Все таблицы в работе должны быть в однотипном оформлении.

5.12. Все страницы окончательно оформленной работы брошюруются в специальных папках.

5.13. Курсовая работа сдается руководителю в печатном и электронном виде.

6. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1. Введение содержит четкое и краткое обоснование темы работы, ее актуальность, формулировку цели и задач, принципов, положенных в основу. Примерный объем введения – 1-2 страницы.

6.2. В основной части курсовой работы раскрывается тема исследования, определяются основные понятия, которые используются в работе, раскрываются и анализируются ключевые вопросы, которые поднимаются в научной теоретической литературе и в практических изысканиях.

Работа над текстом не должна сводиться к механическому конспектированию, необходимо приводить сравнение разных взглядов на одну и ту же проблему и делать собственные выводы. Формулируя свою точку зрения на рассматриваемую проблематику, обучающемуся необходимо уметь правильно и корректно оппонировать, обосновывая свою позицию.

Основная часть курсовой работы включает в себя две главы, каждая из которых, в свою очередь, подразделяется на два-три параграфа. Необходимо, чтобы каждая глава и параграф содержали в себе законченную информацию.

Текстовую часть работы желательно подкреплять иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и так далее.

6.3. Заключение и выводы содержат итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел обучающийся в результате ее выполнения. Примерный объем заключения – 1-2 страницы.

6.4. Список литературы (не менее 20 источников) содержит выполненный в алфавитном порядке список используемой литературы. Список оформляется строго в соответствии с правилами библиографии.

6.5. Приложение - в этот раздел входят нормативно-правовые документы, таблицы, графики, иллюстрации, схемы и т.п.

7. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

7.1. Список используемой литературы должен быть выполнен в соответствии с требованиями:

- «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 г. № 95-ст).

7.2. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

7.3. При оформлении списка литературы по каждому изданию указывается фамилия и инициалы автора (авторов), точное название, место издания, наименование издательства, год издания, количество страниц. Для журнальной статьи указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год выпуска, номер журнала, страницы, занимаемые в журнале статьей. Список литературы должен включать только издания, использованные в работе,

то есть те, которые цитировались, на которые делались ссылки или которые послужили основой для формулирования точки зрения обучающегося.

7.4. Список используемой литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д. Равнозначные источники размещаются в списке литературы в алфавитном порядке.

8. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

8.1. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на выполнение курсовой работы.

8.2. Содержание отзыва доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты курсовой работы. Внесение изменений в работу после получения отзыва не допускается.

8.3. При защите курсовой работы обучающийся должен обосновать ее актуальность, цель, задачи, дать краткую характеристику ее теоретической части и более подробно раскрыть ее практическую часть, завершить доклад выводами и предложениями обучающегося. Выступление обучающегося должно составлять 10-15 минут.

8.4. Курсовая работа оценивается:

- на «отлично», если обучающийся свободно владеет теоретическим материалом, умеет правильно трактовать нормы законов, пользоваться основной, дополнительной и справочной литературой, грамотно и самостоятельно формулирует решения, проявляет инициативу и старательность, убедительно защищает свою точку зрения, работал систематически, аккуратно выполняя график работы;

- на «хорошо», если обучающийся достаточно твердо усвоил теоретический материал, может применять его на практике самостоятельно и по указанию преподавателя, правильно отвечает на вопросы по защите, работал в основном систематически, пользовался справочной литературой;

- на «удовлетворительно», если обучающийся усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя применяет его практически;

- на «неудовлетворительно», если обучающийся не может защитить свои решения, допустил грубые фактические ошибки.

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

8.6. Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся один год в предметной (цикловой) комиссии, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль). По истечению указанного срока курсовые работы уничтожаются по акту или по решению предметной (цикловой) комиссии, отдельные из них, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях Колледжа.

**ОБРАЗЦЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ОТЗЫВА
РУКОВОДИТЕЛЯ**

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине (профессиональному модулю)

(указывается наименование учебной дисциплины или профессионального модуля)

на тему:

(указывается наименование темы)

Выполнена:
обучающимся группы « ____ »
заочной формы
получения образования
специальности Шифр Наименование
специальности
Ф.И.О. обучающегося

Руководитель курсовой работы:
Ф.И.О. руководителя

Тула, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Ф.И.О.

обучающегося _____

_____ группа _____

_____ специальность _____

_____ учебная дисциплина (профессиональный модуль)

_____ Тема работы _____

_____ 1. Актуальность работы _____

_____ 2. Отличительные положительные стороны работы: _____

_____ 3. Практическое значение _____

4. Оценка сформированных профессиональных и общих компетенций:

№	Наименование ПК, ОК	Оценка сформированности (да/нет)
	ПК....	
	ПК....	
	ОК....	
	ОК....	

5. Оценка основных элементов курсовой работы:

№	Наименование показателя	Уровни оценивания на соответствие требованиям ФГОС СПО		
		3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»
1	Актуальность тематики работы			
2	Полнота обзора научной литературы			
3	Корректность постановки цели и задач работы			
4	Ясность, четкость, последовательность и логика изложения материала			
5	Язык, стиль и грамматический уровень работы			
6	Качество оформления			
7	Качество использования иллюстрированного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)			
8	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе			

6. Недостатки _____

7. Заключение и выводы: _____

Представленная работа (соответствует/не соответствует) требованиям КР.

Оценка: _____

Руководитель _____ курсовой

работы:

(подпись/Ф.И.О. руководителя)

Дата _____